

PLANO DE ENSINO

Ficha nº 1 (permanente)

46 03
Huy

Departamento: Letras Estrangeiras Modernas
Setor: Ciências Humanas, Letras e Artes
Disciplina: Língua Inglesa Instrumental B Código HE442
HE449
Natureza: ☒ Anual ☐ Semestral
Carga Horária: - teóricas 00 práticas 04 estágio 00 - Total 04 Créd. 04
... HF447
Pré-requisito: ... HF447
Co-requisito: ...

- Conteúdo: (Unidades Didáticas):
1. Prática em identificar temas e núcleos informacionais em textos científicos II.
 2. Prática em compreensão detalhada de textos científicos II.
 3. Prática em Inglês Social III.
 4. Prática em compreensão geral de breves conferências gravadas.
 5. Prática em habilidades de leitura avançada: Leitura para identificação do tema (Skimming) formulação de núcleos informacionais de compreensão detalhada (onde necessário) dentro do tempo limitado, de textos longos, capítulos curtos.
 6. Prática em escrever cartas formais (ex. pedir inscrição para um curso, bolsa de estudos, informações, assinatura de pedidos, etc).
 7. Prática em Inglês Social IV
 8. Prática em identificação de núcleos informacionais de conferências breves gravadas.

Validade: a partir do ano letivo de 1982

Professor: ELIANA BETTEGA

Assinatura: Eliana Bettega

Chefe do Departamento: LUIGI CASTAGNOLA

Assinatura: Luigi Castagnola

Aprovado pelo C.E.P.: - Res. 59 / 81 de 10 / 11 / 81

Pró-Reitor de Ensino e Pesquisa Prof. Eurico Back

Assinatura: Eurico Back

PLANO DE ENSINO
Ficha nº 2 (parte variável)

Disciplina: LINGUA INGLESA INSTRUMENTAL "B" Código: HE449
Validade: 1983/1984, 1985 Semestre de: anual
Turma: A - B Local: Ed. D. Pedro I
Curso: Turismo
Professor responsável: Ziöle Zanotto Malhadas

Programa (os itens de cada unidade didática):

1. Compreensão de textos específicos contendo terminologia internacional da área
2. Prática em compreensão detalhada de textos contendo informações sobre as "funções" do profissional de Turismo
3. Compreensão de diálogos específicos relacionados com as atividades do profissional de agência de viagem, aerolíneas, hotelaria, etc.
4. Prática de diálogos pertinentes as funções do profissional de Turismo;
5. Compreensão oral de textos controlados da área
6. Aplicação de estruturas intermediárias na comunicação de temas específicos da área
7. Prática em descrever pontos turísticos (principalmente do Brasil)
8. Prática em transmitir informações recebidas sobre viagens, reservas de hotel, etc.
9. Prática em diálogos referentes ao ramo hoteleiro: acomodações, refeições, etc.
10. Prática em correspondência específica da área de Turismo
11. Prática em transmitir informações sobre folclore, artesanato, festas típicas, etc.
12. Prática em identificação de núcleos informacionais de conferências breves gravadas
13. Prática em Inglês social III e IV c/expressões adequadas a ocasiões específi.
14. Prática em comunicação para grupos maiores em forma de breves palestras contendo informações obtidas através de pesquisa no mercado de trabalho.

Procedimentos didáticos:

Introdução a metodologia (motivação).

Exercícios:

Information transfer

Aplicação de estruturas de comunicação

Exercícios orais e escritos

Atividades no Laboratório

Prática em equipes

Slides e fotos ilustrativas

Exercício no Laboratório

Exerc.c/cardápios mat.autêntico

Cartas/telegr. cartões, etc.

- Comunicação verbal/escrita

Atividades no Laboratório

Conversação / dramatização

Expressões form

Objetivos (competências do aluno):

O aluno deverá ser capaz de:

- a. Compreender textos autênticos específicos da área
- b. Extrair os elementos principais de textos e diálogos transferindo as informações para tabelas
- c. Colocar em prática as estruturas da língua na forma de diálogos e descrições orais
- d. empregar corretamente as expressões e terminologia específica do profissional de Turismo
- e. Performance: desempenhar/dramatizar diálogos simulando situações reais do cotidiano do profissional de hotelaria, agência de viagem, guia turístico, etc.
- f. proferir breves palestras, apresentando ao grupo dados autênticos obtidos através de pesquisa no mercado de trabalho - comunicação.

Referências Bibliográficas:

- a. Contemporary American English, vol.3/ by Rossner R.et al.
c/ fitas cassette
- b. English for Travel, by J.Eastwood
c/fitas cassette
- c. Textos autênticos (material suplementar) extraídos de catálogos e folhetos turísticos

Avaliação: O aluno será avaliado:

- a. através de tarefas e desempenho/participação em aula;
- b. testes bimestrais, (oral e escrito)

Observação: Será dada ênfase especial as atividades de comunicação, procurando desenvolver a fluência em língua inglesa.

Assinaturas: Professor responsável:

Luiz Malhodes

Chefe do departamento:

Pro E. Guymond

Coordenador do curso:

PLANO DE ENSINO
Ficha nº 2 (parte variável)

Disciplina: Língua Inglesa Instrumental - B Código: HE449
Validade: 1986 /87/88/89/90
Turma: _____ Local: ED.D. Pedro I Semestre de: Anual
Curso: Turismo
Professor responsável: Zilma I.B. Rippel/Eloise M. G. Pereira

Programa (os itens de cada unidade didática):

Procedimentos
didáticos:

01. Asking about travel; Travel Agency: asking for information and checking information

Dialogue;
Listening for information;
Reading for information;

02. Letter Writing: Lay-out of letters

Writing;
Laboratory classes

03. Making travel arrangements: saying what you want and asking what you must do

Asking questions & answering questions

04. At an airport: on the aircraft: asking if you are allowed to do things; going through customs; filing an embarkation card.

Reading And Writing

05. Letter Writing: inquiry and reply

Dialogue
Reading for information

06. At a Hotel: asking for things; at an accommodation agency

Writing
Listening for information

07. Letter writing: Application for a job

Dialogue: interaction

08. Ordering a meal: asking somebody to explain; Booking a table

Reading and Writing

09. Changing your arrangements: asking for help; explaining about changes of plan, at the bank.

Asking and answering questions.

10. Letter Writing: Orders and their execution.

11. On the telephone: making contact on the telephone. asking if something is possible, Booking theatre tickets, instructions for using a telephone.

Reading for information.
Writing

12. Letter Writing: complaints, apologies and adjustments.

Dialogue

13. Asking the way: asking people to things, asking for information at the post office

Interaction

14. Hiring a car: asking to do something, checking information.

Listening for information, interaction

15. Seeing a doctor: saying what is wrong with you, talking about the past

Dialogue: interaction
Reading.

16. Shopping. asking what things are made of, explaining what you want, buying things.

Objetivos (competências do aluno):

O aluno desenvolverá a capacidade de leitura e a compreensão de textos específicos de sua área; ao mesmo tempo a capacidade de entender o inglês falado na sua área e se comunicar; e desenvolverá a capacidade de escrever cartas comerciais relacionadas com a sua área específica.

Referências Bibliográficas:

Eastwood, John. English for travel. Oxford University Press, Oxford, 1980.

Eckensley, C. E. & Kaufmann, W. English Commercial Practice and Correspondence. Longmans.

Avaliação: Uma avaliação por bimestre envolvendo leitura, escrita; compreensão oral e produção.

Observação: A compreensão oral será também avaliada no Laboratório,

Assinaturas: Professor responsável: Zilma Rippel

Chefe do departamento:

Coordenador do curso: