

Plano de Trabalho Docente - 2017

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 288 aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53			
ETEC:	Escola Técnica Estadual de Mairinque		
Código:	235	Município:	Mairinque
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Logística		
Qualificação:	Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE LOGÍSTICA		
Componente Curricular:	Inglês Instrumental		
Módulo:	1	C. H. Semanal:	2,50
Professor:	ANDRE LUIZ RODRIGUES DE CAMARGO ;		

I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.

Comunicar-se escrita e oralmente de forma adequada a área administrativa.

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.
2. Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.
3. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).

Habilidades

- 1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.
- 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.
- 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.
- 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.
- 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.
- 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.
- 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.
- 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.
- 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.

Bases Tecnológicas

1. Listening
 - 1.1 Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional:
 - 1.1.1 atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone
 - 1.1.2 apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.
2. Speaking
 - 2.1 Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional:
 - 2.1.1 atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone.
3. Reading
 - 3.1 Estratégias de leitura e interpretação de textos
 - 3.2 Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais
 - 3.3 Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica.
4. Writing
 - 4.1 Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional
5. Grammar Focus
 - 5.1 Compreensão e usos dos aspectos linguísticos contextualizados.
6. Vocabulary
 - 6.1 Terminologia técnico-científica
 - 6.2 Vocabulário específico da área de atuação profissional
7. Textual Genres
 - 7.1 Dicionários
 - 7.2 Glossários técnicos
 - 7.3 Manuais técnicos
 - 7.4 Folhetos para divulgação
 - 7.5 Artigos técnico-científicos
 - 7.6 Carta comercial
 - 7.7 E-mail comercial
 - 7.8 Correspondência administrativa.

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente	1. Listening; 2. Speaking; 3.	Apresentação das Bases	24/07/17	24/07/17

<p>profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Tecnológicas e dos materiais de estudo Apresentação da metodologia de ensino Apresentação dos métodos de avaliação</p>		
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>A história da Língua Inglesa</p>	<p>31/07/17</p>	<p>31/07/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Apostila – Business Result 1 Unit 1 – Jobs Countries, Nationalities</p>	<p>07/08/17</p>	<p>07/08/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Apostila – Business Result 1 Unit 1 – Jobs Countries, Nationalities</p>	<p>14/08/17</p>	<p>14/08/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 1.1 Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional.; 1.1.1 atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone; 1.1.2 apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 4.1 Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Apostila – Business Result 1 Unit 1 – Jobs Countries, Nationalities , Jobs Stress words Job Title Indefinite Article a/an</p>	<p>21/08/17</p>	<p>21/08/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Devolutiva das avaliações - Reescrita e correção coletiva</p>	<p>25/09/17</p>	<p>25/09/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing;</p>	<p>Alphabet Game - Avaliação oral e escrita em grupos</p>	<p>09/10/17</p>	<p>09/10/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto</p>	<p>1. Listening; 1.1.2 apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.; 2. Speaking; 2.1</p>	<p>Aula Expositiva da apostila Business Result 01 - Unit 01 - Jobs,</p>	<p>16/10/17</p>	<p>16/10/17</p>

<p>profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional.; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Countries and Nationalities</p>		
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada por meio da apostila Business Result 2 Product and Services</p>	<p>23/10/17</p>	<p>23/10/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada por meio da apostila Business Result 2 Product and Services</p>	<p>30/10/17</p>	<p>30/10/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada por meio da apostila Business Result 2 Product and Services</p>	<p>06/11/17</p>	<p>06/11/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Avaliação escrita</p>	<p>27/11/17</p>	<p>27/11/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Devolutiva das avaliações - Reescrita e correção coletiva</p>	<p>04/12/17</p>	<p>04/12/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada por meio da apostila Business Result 2</p>	<p>13/11/17</p>	<p>13/11/17</p>

<p>profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>				
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Aula expositiva Música: Alphabet song</p>	<p>02/10/17</p>	<p>02/10/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Avaliação escrita</p>	<p>18/09/17</p>	<p>18/09/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada por meio da Apostila – Business Result 1 Unit 1 – Jobs Countries, Nationalities</p>	<p>11/09/17</p>	<p>11/09/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada por meio da Apostila – Business Result 1 Unit 1 – Jobs Countries, Nationalities</p>	<p>04/09/17</p>	<p>04/09/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>3. Reading; 4. Writing; 5. Grammar Focus; 6. Vocabulary;</p>	<p>Aula expositiva com uso de leitor de slides no computador. Artigo Indefinite and Definite</p>	<p>28/08/17</p>	<p>28/08/17</p>
<p>1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.; 1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.; 2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.; 2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.; 2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.; 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.; 3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.; 3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.; 3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;</p>	<p>1. Listening; 2. Speaking; 2.1 Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional.; 3. Reading; 4. Writing; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;</p>	<p>Apresentação oral enviada por canal de comunicação coletivo com a sala</p>	<p>20/11/17</p>	<p>20/11/17</p>

português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;				
			Avaliação do processo de ensino aprendizagem dos alunos e das práticas pedagógicas utilizadas pelo professor	11/12/17 11/12/17

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crítérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.	Autoavaliação ; Avaliação Escrita ; Avaliação Oral ; Observação Direta ; Participação em Aula ; Simulações ;	Adequação ao Público Alvo ; Argumentação Consistente ; Atendimento às Normas ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Comunicabilidade ; Coerência/Coesão ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Objetividade ; Pertinência das Informações ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Relacionamento de Conceitos ; Relacionamento de Ideias ;	Produções orais e escritas com começo, meio e fim.
2. Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.	Autoavaliação ; Avaliação Escrita ; Avaliação Oral ; Participação em Aula ; Observação Direta ; Seminário/Apresentação ;	Adequação ao Público Alvo ; Argumentação Consistente ; Atendimento às Normas ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Coerência/Coesão ; Comunicabilidade ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Interlocução: Ouvir e Ser Ouvido ;	Produções orais e escritas com começo, meio e fim. Desempenho nos critérios avaliativos e intertextualidade.
3. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).	Autoavaliação ; Avaliação Escrita ; Avaliação Oral ; Observação Direta ; Participação em Aula ; Seminário/Apresentação ;	Adequação ao Público Alvo ; Objetividade ; Pertinência das Informações ; Relacionamento de Conceitos ; Relacionamento de Ideias ;	Produções orais e escritas com começo, meio e fim. Desempenho nos critérios avaliativos e intertextualidade.

V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Julho	Aluno Monitor	Aluno Monitor	Preparar aulas	Preparo de material didático	Reunião
Agosto	Aluno Monitor	Aluno Monitor	Preparar aulas Avaliações e correções		
Setembro	Aluno Monitor	Aluno Monitor	Preparar aulas		Reunião
Outubro	Aluno Monitor	Aluno Monitor	Preparar aulas Avaliações e correções		
Novembro	Aluno Monitor	Aluno Monitor	Preparar aulas		Reunião
Dezembro			Preparar aulas Avaliações e correções Finalizar as notas		Reunião de fechamento

VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

_____ . English Grammar in Use, Cambridge University Press, 2007.
Bibliografia complementar DUCKWORTH, Michael. Essential Business Grammar and Practice, Oxford, 2006 MARTINEZ, Ron. Como dizer tudo em Inglês, Editora Campus, 2000. MAYAMA, Priscila, RODRIGUES, Livia de Araújo Donnini, SHIMOURA, Alzira e WEIGEL, Adriana Ranelli. Caderno do Professor: LEM - Inglês ,
GRANT, David, HUGHES, John e TURNER, Rebecca. Business Result Elementary, Oxford, 2012.
MAUAD, Sérgio Augusto, PEREZ Lenita e SILVA Amauri F. da. Key to English - Série Núcleo Básico 1, Fundação Padre Anchieta, 2011.
MURPHY, Raymond. Essencial Grammar in Use, Cambridge University Press, 2007.
MURPHY, Raymond. Grammar in Use. Cambridge University, 2004;

VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra

Atividade Extra
Apresentação oral de um pequeno currículo . entrega por Whastapp
Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares
Música : Hello, Goodbye
Música: Imagine
Exibição do Filme "True cost"
Exibição do documentário "O invasor americano"

VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

Diante das competências/habilidades não atingidas pelo(a) aluno(a), serão propostas atividades (leitura e interpretação de texto, imagens e documentos; atividade em equipe) de recuperação contínua e paralela, adaptadas às dificuldades apresentadas Aluno Monitor

IX – Identificação:

Nome do Professor ANDRE LUIZ RODRIGUES DE CAMARGO ;

Assinatura

Data 14/08/2017

X – Parecer do Coordenador de Curso:

de acordo com plano de curso

Nome do Coordenador:


Assinatura:

Data: 16/08/17

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI - Replanejamento

Data	Descrição
14/08/2017	O replanejamento dar-se-á após as primeiras avaliações. A intenção sempre será o uso do discurso como elemento de construção de ordem semântica, a fim de expandir o conhecimento da linguagem e o contexto em que será estabelecida

 Imprimir