



Ministério da Educação
Universidade Federal do Ceará
Pró-Reitoria de Graduação

PROGRAMA DE DISCIPLINA

1. Curso: Secretariado Executivo		2. Código: 58				
3. Modalidade(s):	Bacharelado	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura			
	Profissional	<input type="checkbox"/>	Tecnólogo			
4. Currículo(Ano/Semestre): 2009.2						
5. Turno(s):	Diurno	<input type="checkbox"/>	Vespertino	<input type="checkbox"/>	Noturno	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Unidade Acadêmica: Centro de Humanidades						
7. Departamento: Departamento de Letras Estrangeiras						
8. Código PROGRAD:						
9. Nome da Disciplina:		Língua Inglesa I				
10. Pré-Requisito(s):		nenhum				
11. Carga Horária/Número de créditos:						
Duração em semanas 16	Carga Horária Semanal 04		Carga Horária Total: 64 h (48h teóricas e 16h práticas)			
	Teóricas: 03	Práticas: 01				
Número de Créditos: 04		Semestre: 1º				
12. Caráter de Oferta da Disciplina:						
Obrigatória:	<input checked="" type="checkbox"/>	Optativa:	<input type="checkbox"/>			
13. Regime da Disciplina:						
Anual:	<input type="checkbox"/>	Semestral:	<input checked="" type="checkbox"/>			
14. Justificativa:						
A disciplina em questão introduz as situações prático-discursivas da língua inglesa, mediante estruturas léxico-gramaticais de nível elementar para o desenvolvimento das quatro habilidades comunicativas, fundamentais para o aprendizado da língua e para a formação do profissional do Curso de Secretariado Executivo.						
15. Ementa:						
Introdução da língua inglesa aplicada em situações práticas diárias, utilizando as						

estruturas gramaticais simples para se constituir a comunicação dentro das quatro habilidades: oral, escrita, leitura e entendimento auditivo.

16. Descrição do Conteúdo:		
Unidades e Assuntos das Aulas Teóricas	Semana	Nº de Horas-aulas
<p>1. Starter: What's this in English?</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ usar vocabulário referente ao contexto de sala de aula ▪ compreender comandos ▪ apresentar-se usando <i>what's your name?/My name is ____./Nice to meet you</i> 	1ª.	02
<p>2. Unidade 1: Getting started (p. 9 -16)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ cumprimentar ▪ apresentar-se e apresentar os outros ▪ elaborar perguntas pessoais <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verbo <i>to be</i> ▪ perguntas introduzidas pelos pronomes interrogativos <i>who</i> and <i>what</i> <p>Caderno de exercício: p. 90 - 92</p>	1ª. 2ª.	02 04
<p>3. Unidade 2: Jobs and nationalities (p. 17 – 24)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre países e nacionalidades ▪ falar sobre profissões <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verbo <i>to be</i> ▪ adjetivos possessivos: <i>my, your, his, her, its, our, their</i> ▪ artigos: <i>an, a</i> <p>Caderno de exercício: p. 93 - 95</p>	3ª.	04
<p>4. Revisão: Unidades 1 e 2 (p. 25 – 28)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ cumprimentar ▪ apresentar-se e apresentar os outros ▪ elaborar perguntas pessoais ▪ falar sobre países e nacionalidades ▪ falar sobre profissões 	4a.	02

<p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ verbo <i>to be</i> ▪ perguntas introduzidas pelos pronomes interrogativos <i>who</i> and <i>what</i> ▪ adjetivos possessivos: <i>my, your, his, her, its, our, their</i> ▪ artigos: <i>an, a</i> 		
<p>5. Unidade 3: Clothes and shopping (p. 29 - 36)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre peças do vestuário ▪ comprar roupas ▪ falar sobre posse <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pronomes demonstrativos (<i>this, that, these, those</i>) ▪ perguntas com <i>how much</i> e <i>whose</i> ▪ caso genitivo: 's <p>Caderno de exercício: p. 96 – 98</p>	<p>4.^a.</p> <p>5.^a.</p>	<p>02</p> <p>02</p>
<p>6. Unidade 4: Business skills (p. 37 – 44)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre habilidades ▪ dizer as horas <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ modais: <i>can</i> e <i>can't</i> ▪ forma imperativa ▪ preposições indicativas de tempo: <i>in, on</i> e <i>at</i> <p>Caderno de exercício: p. 99 - 101</p>	<p>6.^a.</p> <p>7.^a.</p>	<p>04</p> <p>02</p>
<p>7. Revisão: Unidades 3 e 4 (p. 45 – 48)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre peças do vestuário ▪ comprar roupas ▪ falar sobre posse ▪ falar sobre habilidades ▪ dizer as horas <p><u>Estrutura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pronomes demonstrativos (<i>this, that, these, those</i>) ▪ perguntas com <i>how much</i> e <i>whose</i> ▪ caso genitivo: 's ▪ modais: <i>can</i> e <i>can't</i> ▪ forma imperativa ▪ preposições indicativas de tempo: <i>in, on</i> e <i>at</i> 	<p>8.^a.</p>	<p>02</p>
<p>8. Unidade 5: Free time (p. 49 - 56)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre as atividades em desenvolvimento no momento da fala 	<p>9.^a.</p>	<p>02</p>

<p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ presente contínuo ▪ preposições de lugar <i>in, on e at</i> <p>Caderno de exercício: p. 102 - 104</p>	10 ^a .	02
<p>9. Unidade 6: Work routines (p. 57 - 64)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre actividades rotineiras ▪ descrever pessoas <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ presente simples <p>Caderno de exercício: p. 105 – 107</p>	10 ^a . 11 ^a .	02 02
<p>10. Revisão: Unidades 5 e 6 (p. 45 – 48)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre as actividades em desenvolvimento no momento da fala ▪ falar sobre actividades rotineiras ▪ descrever pessoas <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ presente contínuo ▪ preposições de lugar <i>in, on e at</i> ▪ presente simples 	11 ^a .	02
<p>11. Unidade 7: Family life (p. 69 - 76)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre relações familiares ▪ falar sobre a frequência com a qual as pessoas realizam tarefas ▪ falar sobre preferências (<i>likes and dislikes</i>) <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ advérbios de frequência ▪ perguntas com <i>how often</i> ▪ <i>like to</i> ▪ pronomes objetos: <i>me, you, him, her, it, us e them</i> <p>Caderno de exercício: p. 108 – 110</p>	12 ^a .	04
<p>12. Unidade 8: School days (p. 77 - 84)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre educação <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ presente simples com verbos estáticos ▪ <i>let's, how about e why don't we</i> 	13 ^a . 14 ^a .	04 02

Caderno de exercício: p. 111 - 113		
12. Revisão: Unidades 7 e 8 (p. 45 – 48)	14 ^a .	02
<p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ falar sobre as atividades em desenvolvimento no momento da fala ▪ falar sobre atividades rotineiras ▪ descrever pessoas ▪ falar sobre relações familiares ▪ falar sobre a frequência com a qual as pessoas realizam tarefas ▪ falar sobre preferências (<i>likes and dislikes</i>) <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ presente simples ▪ Advérbios de frequência ▪ Perguntas com <i>how often</i> ▪ <i>Like to</i> ▪ Pronomes objetos: <i>me, you, him, her, it, us e them</i> 		
Total de horas:		48

Unidades e Assuntos das Aulas Práticas	Semana	Nº de Horas-aulas
<p>1. Unidade 3</p> <p>Atividade 1 (em pares)</p> <p>Em pares praticar os diálogos #5 (p. 31) e #6 (p. 32), adequando-os à realidade dos alunos.</p> <p>Atividade 2 (em círculo)</p> <p>Formar dois círculos: um interno e outro externo (número par de alunos). Os alunos do círculo externo devem se colocar frente a frente com os alunos do círculo interno para praticar o diálogo #5 (p. 31). O professor deve bater palmas e (apenas) os alunos do círculo externo devem se movimentar para a direita e reiniciar o diálogo com o novo parceiro. Mais uma vez o professor bate palmas e o círculo externo se movimenta para a direita e o diálogo é praticado mais uma vez. Isso deve ser feito até que todos tenham praticado o mesmo diálogo. Depois, o mesmo deve ser feito com o diálogo #6 (p. 32).</p>	5 ^a .	02
<p>2. Unidade 4</p> <p>Atividade 1 (em pares)</p> <p>Em pares praticar os diálogos #7 e #8 (p. 39) (combinação dos dois diálogos), #3 e #7 (p. 39), adequando-os à realidade dos</p>	7a.	02

alunos. Atividade 2 (em círculo) Formar dois círculos: um interno e outro externo (número par de alunos). Os alunos do círculo externo devem se colocar frente a frente com os alunos do círculo interno para praticar os diálogos #7 e #8 (p. 39). O professor deve bater palmas e (apenas) os alunos do círculo externo devem se movimentar para a direita e reiniciar o diálogo com o novo parceiro. Mais uma vez o professor bate palmas e o círculo externo se movimenta para a direita e o diálogo é praticado mais uma vez. Isso deve ser feito até que todos tenham praticado o mesmo diálogo. Depois, o mesmo deve ser feito com os diálogos #3 e #7 (p. 39).		
3. Teste Escrito e Oral	8a. 9a.	02 02
4. Unidades 7 e 8 Atividade 1 (em pares) Em pares praticar os diálogos #7 (p. 71) e #8 (p. 72). Atividade 2 (individualmente) Apresentar o texto sobre George Clooney e/ou sobre outros artistas e/ou ainda sobre si mesmo. Atividade 3 Falar sobre o sistema educacional no Brasil.	15a.	04
6. Teste Escrito e Oral	16a.	04
Total de horas:		16

17. Bibliografia Básica:
GONTOW, Cris & BROGAN, Dan. English Express – 1A . London: Richmond Publishing, s/d.

18. Bibliografia Complementar:
LONGMAN. Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português-Inglês/Inglês-Português com CD-Rom . 2ª Edição: Atualizado com as novas regras de Ortografia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.
LONGMAN. Longman Gramática Escolar da Língua Inglesa com CD-Rom . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.
MASCULL, Bill. Business Vocabulary in Use . Elementary. Cambridge: Cambridge

University Press, 2002.

MURPHY, Raymond. **Essential Grammar in Use CD-Rom with answers.** Third Edition. Cambridge, 2007.

19. Avaliação da Aprendizagem:

20. Observações:

21. Aprovação do Colegiado da Coordenação do Curso:	
Nº da ata da Reunião: _____/_____/_____	Data de Aprovação: ____/____/____
 _____ Coordenador(a) de curso (Assinatura e Carimbo)	

22. Aprovação do Colegiado Departamental:	
Nº da ata da Reunião: _____/_____/_____	Data de Aprovação: ____/____/____
 _____ Chefe(a) do Departamento (Assinatura e Carimbo)	

23. Aprovação do Conselho de Centro/Faculdade/Instituto/Campus:	
Nº da ata da Reunião: _____/_____/_____	Data de Aprovação: ____/____/____
 _____ Diretor(a) (Assinatura e Carimbo)	

24. Aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Ensino:	
Nº da ata da Reunião: _____/_____/_____	Data de Aprovação: ____/____/____
 _____ Presidente(a) do Conselho (Assinatura e Carimbo)	