



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

PROGRAMA DE DISCIPLINA

1. Curso: <b>Secretariado Executivo</b>	2. Código: <b>58</b>
---	----------------------

3. Modalidade(s):	Bacharelado	<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciatura	
	Profissional		Tecnólogo	
4. Currículo(Ano/Semestre): <b>2009.2</b>				

5. Turno(s):	Diurno		Vespertino		Noturno	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------	--------	--	------------	--	---------	-------------------------------------

6. Unidade Acadêmica: <b>Centro de Humanidades</b>
--

7. Departamento: <b>Departamento de Letras Estrangeiras</b>
---

8. Código PROGRAD:	<b>HC 778</b>
9. Nome da Disciplina:	<b>Língua Inglesa II</b>

10. Pré-Requisito(s):	<b>Língua Inglesa I</b>
-----------------------	-------------------------

11. Carga Horária/Número de créditos:		
Duração em semanas <b>16</b>	Carga Horária Semanal <b>04</b>	Carga Horária Total: <b>64h</b> (48h teóricas e 16h práticas)
	Teóricas: 03	Práticas: 01
Número de Créditos: <b>04</b>		Semestre: <b>2º</b>

12. Caráter de Oferta da Disciplina:			
Obrigatória:	<input checked="" type="checkbox"/>	Optativa:	

13. Regime da Disciplina:			
Anual:		Semestral:	<input checked="" type="checkbox"/>

14. Justificativa:
<b>A disciplina em questão pratica situações discursivas da língua inglesa, enfatiza as estruturas léxico-gramaticais já praticadas no semestre anterior, assim como introduz novos aspectos estruturais que fundamentam a aquisição da língua e promovem o desenvolvimento das quatro habilidades comunicativas essenciais a formação do profissional do Curso de Secretariado Executivo.</b>

15. Ementa:
<b>Prática da língua inglesa aplicada em situações diárias e referentes ao uso da língua, utilizando as estruturas gramaticais abordadas pelo material didático para se constituir a comunicação dentro das quatro habilidades: oral, escrita, leitura e</b>

**entendimento auditivo.**

16. Descrição do Conteúdo:		
Unidades e Assuntos das Aulas Teóricas	Semana	Nº de Horas-aulas
<p>1. Starter: <b>What's in a name?</b></p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>fazer perguntas pessoais</li><li>falar sobre nomes</li></ul>	1ª.	02
<p>2. Unidade <b>1: Health</b> (p. 9 - 16)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>falar sobre doenças e remédios</li><li>pedir ajuda</li></ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>can</i> e <i>could</i> para pedidos</li><li>conselho com <i>should</i></li></ul> <p>Caderno de exercício: p. 90 – 92</p>	1ª. 2ª.	02 04
<p>3. Unidade <b>2: Directions</b> (p. 17 – 24)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>falar sobre lugares pela cidade</li><li>pedir e fornecer direções</li></ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>there is</i> e <i>there are</i></li><li>preposições de lugar</li><li>presente contínuo para planos futuros</li></ul> <p>Caderno de exercício: p. 93 – 95</p>	3ª.	04
<p>4. <b>Revisão:</b> Unidades <b>1</b> e <b>2</b> (p. 25 – 28)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>falar sobre doenças e remédios</li><li>pedir ajuda</li><li>falar sobre lugares pela cidade</li><li>pedir e fornecer direções</li></ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>can</i> e <i>could</i> para pedidos</li><li>conselho com <i>should</i></li><li><i>there is</i> e <i>there are</i></li><li>preposições de lugar</li><li>presente contínuo para planos futuros</li></ul>	4a.	02
<p>5. Unidade <b>3: The weather</b> (p. 29 - 36)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ falar sobre o clima</li> <li>▪ falar sobre roupas</li> <li>▪ comparar cidades</li> </ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ perguntas com <i>What...like?</i></li> <li>▪ comparativos</li> </ul> <p>Caderno de exercício: p. 96 – 98</p>	<p>4<sup>a</sup>. 5<sup>a</sup>.</p>	<p>02 02</p>
<p>6. Unidade <b>4: Relationships</b> (p. 37 – 44)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ falar sobre planos</li> <li>▪ comparar personalidades</li> </ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>going to</i> para planos futuros</li> <li>▪ superlativos</li> </ul> <p>Caderno de exercício: p. 99 – 101</p>	<p>6<sup>a</sup>. 7<sup>a</sup>.</p>	<p>04 02</p>
<p>7. <b>Revisão:</b> Unidades <b>3 e 4</b> (p. 45 – 48)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ falar sobre o clima</li> <li>▪ falar sobre roupas</li> <li>▪ comparar cidades</li> <li>▪ falar sobre planos</li> <li>▪ comparar personalidades</li> </ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ perguntas com <i>What...like?</i></li> <li>▪ comparativos</li> <li>▪ <i>going to</i> para planos futuros</li> <li>▪ superlativos</li> </ul>	<p>8<sup>a</sup>.</p>	<p>02</p>
<p>8. Unidade <b>5: Food</b> (p. 49 - 56)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pedir comida no restaurante</li> <li>▪ falar sobre preferências de comida</li> <li>▪ falar sobre quantidades</li> </ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>would like</i></li> <li>▪ <i>some e any</i></li> </ul> <p>Caderno de exercício: p. 102 – 104</p>	<p>9<sup>a</sup>. 10<sup>a</sup>.</p>	<p>02 02</p>
<p>9. Unidade <b>6: The past</b> (p. 57 - 64)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ falar sobre experiências do passado</li> <li>▪ descrever lugares e eventos</li> </ul>	<p>10<sup>a</sup>. 11<sup>a</sup>.</p>	<p>02 02</p>

<p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ passado simples do verbo <i>to be</i></li> <li>▪ <i>there was e there were</i></li> </ul> <p>Caderno de exercício: p. 105 – 107</p>		
<p>10. <b>Revisão:</b> Unidades <b>5 e 6</b> (p. 65 – 68)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pedir comida no restaurante</li> <li>▪ falar sobre preferências de comida</li> <li>▪ falar sobre quantidades</li> <li>▪ falar sobre experiências do passado</li> <li>▪ descrever lugares e eventos</li> </ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>would like</i></li> <li>▪ <i>some e any</i></li> <li>▪ passado simples do verbo <i>to be</i></li> <li>▪ <i>there was e there were</i></li> </ul>	11 <sup>a</sup> .	02
<p>11. Unidade <b>7: Addictions</b> (p. 69 - 76)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ falar sobre vícios</li> <li>▪ falar sobre experiências do passado</li> </ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ passado simples dos verbos irregulares</li> </ul> <p>Caderno de exercício: p. 108 – 110</p>	12 <sup>a</sup> .	04
<p>12. Unidade <b>8: Stress and relaxation</b> (p. 77 - 84)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ falar sobre <i>stress</i></li> <li>▪ falar sobre eventos do passado</li> </ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ passado simples de verbos regulares</li> </ul> <p>Caderno de exercício: p. 111 – 113</p>	13 <sup>a</sup> . 14 <sup>a</sup> .	04 02
<p>12. <b>Revisão:</b> Unidades <b>7 e 8</b> (p. 85 – 88)</p> <p><u>Funções Comunicativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ falar sobre vícios</li> <li>▪ falar sobre experiências do passado</li> <li>▪ falar sobre <i>stress</i></li> <li>▪ falar sobre eventos do passado</li> </ul> <p><u>Aspectos gramaticais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ passado simples dos verbos irregulares</li> <li>▪ passado simples de verbos regulares</li> </ul>	14 <sup>a</sup> .	02
<b>Total de horas:</b>		<b>48</b>

Unidades e Assuntos das Aulas Práticas	Semana	Nº de Horas-aulas
<p><b>1. Unidade 2</b></p> <p><b>Atividade 1</b> (em pares)</p> <p>Em pares praticar a conversação através de um <i>instant messenger</i> (p. 22), adequando-a à realidade dos alunos.</p> <p><b>Atividade 2</b> (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. 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.</p>	5ª.	02
<p><b>2. Unidade 4</b></p> <p><b>Atividade 1</b> (em pares)</p> <p>Em pares praticar o diálogo #4 (p. 41).</p> <p><b>Atividade 2</b> (individualmente)</p> <p>Elaborar uma conversa similar, dessa vez comparando colegas de sala ou pessoas famosas.</p>	7a.	02
<p>3. Teste Escrito e Oral</p>	8a. 9a.	02 02
<p><b>4. Unidades 5 e 6</b></p> <p><b>Atividade 1</b> (em pares)</p> <p>Em pares praticar os diálogos #4 (p. 55) e #2 (p. 63) adequando-os à realidade dos alunos.</p> <p><b>Atividade 2</b> (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 #4 (p. 55). 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</p>	12a.	04

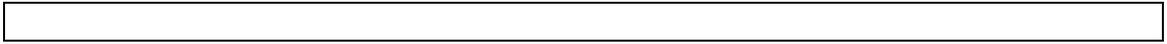
feito com o diálogo #2 (p. 63).		
6. Teste Escrito e Oral	16a.	04
Total de horas:		<b>16</b>

17. Bibliografia Básica:
GONTOW, Cris & BROGAN, Dan. <b>English Express 1B</b> . São Paulo: Moderna (2007)

18. Bibliografia Complementar:
GODOY, Sonia M. Baccari; GONTOW, Cris; MARCELINO, Marcello. <b>English Pronunciation for Brazilians</b> . São Paulo: Disal, 2006.
LONGMAN. <b>Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português-Inglês/Inglês-Português com CD-Rom</b> . 2ª Edição: Atualizado com as novas regras de Ortografia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008.
LONGMAN. <b>Longman Gramática Escolar da Língua Inglesa com CD-Rom</b> . São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2007.
MASCULL, Bill. <b>Business Vocabulary in Use</b> . Elementary. Cambridge: Cambridge University Press, 2002.
MURPHY, Raymond. <b>Essential Grammar in Use CD-Rom with answers</b> . Third Edition. Cambridge, 2007.

19. Avaliação da Aprendizagem:
Testes, práticas orais e seminários.

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)	