|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INGLÊS** | | |
| Série | 3ª SÉRIE | |
| Área de Conhecimento | Partes diversificadas (Linguagem). | |
| Carga Horária | 37 | |
| OBJETIVOS:  Desenvolver competências que contribuam para a formação tecnológica e humanística de profissionais para atuar no mercado de trabalho, com base em conhecimentos da Língua Inglesa que atendam a demanda do setor produtivo e das relações sociais.  Ler, escrever, falar e ouvir e ainda considerada a quinta habilidade que é a tradução serão trabalhadas ao longo do curso, mas à leitura é que é dada a maior ênfase; através das estratégias de leitura o aluno aprimorará sua capacidade receptiva com material escrito, utilizando a língua de maneira instrumental. | | |
| EMENTAS | | |
| Relatar ações em andamento, discutir a temática das unidades; Identificação de tipos de texto; relatar ações habituais; *Scanning*: informação específica no texto; Organização textual: significado pelo contexto. | | |
| COMPETÊNCIAS | HABILIDADES | BASES TECNOLÓGICAS |
| * Saber distinguir entre as variantes linguísticas. * Compreender de que forma determinada expressão poder ser interpretada em razão de aspectos sociais e/ou culturais. * Compreender em que medida os enunciados refletem a forma de ser, pensar, agir e sentir de quem os produz. * Ter conhecimento que contribuam para a formação tecnológica e humanística de profissionais para atuar no mercado de trabalho, com base em conhecimentos da Língua Inglesa que atendam a demanda do setor produtivo e das relações sociais. | * Saber distinguir entre as variantes linguísticas. * Ler, escrever, falar e ouvir e traduzir textos na língua inglesa. * Relatar ações em andamento, discutir a temática das unidades. * Escolher o registro adequado à situação na qual se processa a comunicação. * Escolher o vocábulo que melhor reflita a ideia que pretenda comunicar. * Utilizar os mecanismos de coerência e coesão na produção em Língua Estrangeira (oral e/ou escrita). * Utilizar as estratégias verbais e não verbais para compensar falhas na comunicação, para favorecer a efetiva comunicação e alcançar o efeito pretendido. | **1º trimestre**  Compreensão de textos; cognatos; palavras transparentes; frasal.  *verbs, prepositions, present continuous, simple present.*  **2º trimestre**  Interpretação de texto; ideia geral do texto e predição; identificar falsos cognatos, *going to, imperative, personal pronouns,simple past (regular verbs*).  **3º trimestre**  Interpretação de texto; busca de informação específica.  Reconhecer/ expressar ordens. *Possessive adjectives and pronouns, Simple past (irregular verbs), prepositions, phrasal verbs, prefix.*  Interpretação de texto; ideias centrais dos parágrafos. *Modal verbs (can, could, must), past continuous tense.* Perguntar e responder sobre quantidades. Expressar comparações. |
| **BIBLIOGRAFIA**  1.OXENDEN, Clive e LATHAM-KOENIG, Christina. New English File Intermediate A. New York: Oxford University Press, 2005.  2.REDMAN, Stuart. English Vocabulary in Use – Pre-intermediate & intermediate. UK: Cambridge University Press, 1998.  3.ECKSTUT, Samuela e SORENSEN, Karen . What`s in a word? Reading and Vocabulary Building. UK: Longman, UK, 1993.  4.New Cambridge Advanced Learner`s Dictionary. UK: Cambridge University Press, 2003.  5. Textos técnicos variados (fontes diversas: howstuffworks.com; wikipedia.com, (etc). | | |