

## Plano de Trabalho Docente – 2017

### Ensino Técnico

Plano de Curso nº 160 aprovado pela portaria Cetec nº 138 de 04/10/2012

Etec Sylvio de Mattos Carvalho

Código: 103

Município: Matão

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

Habilitação Profissional: Habilitação Técnica de Técnico em Informática

Qualificação: Técnica de Nível Médio de AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Componente Curricular: Inglês Instrumental

Módulo: 1º

C. H. Semanal: 2,5

Professor: Márcia Aparecida Rodrigues da Silva

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

#### **ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES**

**Executar tarefas de suporte e apoio a aplicativos básicos**

#### **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

- Demonstrar raciocínio lógico e criatividade.
- Agir com respeito nas relações interpessoais.
- Apresentar iniciativa e receptividade

## II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Componente Curricular:

Inglês Instrumental

Módulo: 1º

Nº	Competências	Nº	Habilidades	Nº	Bases Tecnológicas
1.	Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.	1.1	Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.		<p>1.Listening: Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores pessoalmente ou ao telefone;</li> <li>✓ apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.</li> </ul> <p>2.Speaking: Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone.</li> </ul> <p>3.Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estratégias de leitura e interpretação de textos;</li> <li>✓ Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais;</li> <li>✓ Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica.</li> </ul> <p>4.Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional;</li> </ul>
2.	Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.	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.		
3.	Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).	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.		
		3.1	Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa. 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.		

				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ e-mails e gêneros textuais comuns ao eixo tecnológico.</li> </ul> <p>5. Grammar Focus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compreensão e usos dos aspectos</li> <li>✓ Linguísticos contextualizados.</li> </ul> <p>6. Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terminologia técnicocientífica;</li> <li>✓ Vocabulário específico da área de atuação</li> <li>✓ profissional.</li> </ul> <p>7. Textual Genres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dicionários;</li> <li>✓ Glossários técnicos;</li> <li>✓ Manuais técnicos;</li> <li>✓ Folhetos para divulgação;</li> <li>✓ Artigos técnicocientíficos;</li> <li>✓ Carta comercial;</li> <li>✓ E-mail comercial;</li> </ul> <p>Correspondência administrativa.</p>
--	--	--	--	--

### III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Componente Curricular: **Inglês Instrumental**

Módulo: 1º

Habilidade	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	Cronograma / Dia e Mês
Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.	Listening: Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores pessoalmente ou ao telefone;</li> <li>✓ apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos</li> </ul>	<b>Conteúdo:</b> Apresentação das Bases Tecnológicas, Habilidades e Competências. (Listening) compreensão auditiva através de diversas situações cotidianas.  <b>Procedimento Didático:</b> Aplicação de Avaliação Diagnóstica Aulas expositivas com exemplos cotidiano Trabalhos individuais e em grupos	<b>24/07 a 04/08</b>
Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.	Listening: Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores pessoalmente ou ao telefone;</li> <li>✓ apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos</li> </ul>	<b>Conteúdo:</b> (Listening) compreensão auditiva através de diversas situações cotidianas.  <b>Procedimento Didático:</b> Uso de multimídia com exercícios orais e escritos para identificação das estruturas básicas da língua estrangeira.	<b>07/08 a 18/08</b>
Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.	2.Speaking: Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone</li> </ul>	<b>Conteúdo:</b> (Speaking) debates, discussões sobre diferentes situações e assuntos abordados.  <b>Procedimento Didático:</b> Análise e produção de textos simples da Língua Inglesa. Trabalhos individuais e/ou em grupos	<b>21/08 a 01/09</b>

<p>Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.</p>	<p>3. Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estratégias de leitura e interpretação de textos;</li> <li>✓ Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais;</li> <li>✓ Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica.</li> </ul>	<p><b>Conteúdo:</b> (Reading) textos de linguagem verbal, visual e enunciados – <i>skimming</i> (leitura rápida visando à compreensão global do texto), <i>scanning</i> (leitura rápida visando a busca de informações pontuais), etc.</p> <p><b>Procedimento Didático:</b> Aula expositiva. Avaliação escrita.</p>	<p><b>04/09 a 15/09</b></p>
<p>Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.</p>	<p>3. Reading</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estratégias de leitura e interpretação de textos;</li> <li>✓ Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais;</li> <li>✓ Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica.</li> </ul>	<p><b>Conteúdo:</b> (Speaking) debates, discussões sobre diferentes situações e assuntos abordados.</p> <p><b>Procedimento Didático:</b> Atividades de aplicação e fixação. Trabalhos individuais e em grupos</p>	<p><b>18/09 a 29/09</b></p>
<p>Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.</p>	<p>4. Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional;</li> <li>✓ e-mails e gêneros textuais comuns ao eixo tecnológico.</li> </ul>	<p><b>Conteúdo:</b> (Reading) textos de linguagem verbal, visual e enunciados – <i>skimming</i> (leitura rápida visando à compreensão global do texto), <i>scanning</i> (leitura rápida visando a busca de informações pontuais), etc.</p> <p><b>Procedimento Didático:</b> Leitura e produção de textos. Atividades de aplicação e fixação. Trabalhos individuais e em grupos</p>	<p><b>02/10 a 11/10</b></p>

<p>Pesquisar a terminologia da habilitação profissional. Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.</p>	<p>5. Grammar Focus  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compreensão e usos dos aspectos</li> <li>✓ Linguísticos contextualizados.</li> </ul> 6. Vocabulary  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terminologia técnicocientífica;</li> <li>✓ Vocabulário específico da área de atuação</li> </ul> profissional</p>	<p><b><u>Conteúdo:</u></b> (Writing) -Prática de produção escrita.</p> <p><b><u>Procedimento Didático:</u></b> Aulas expositivas com exercícios orais e escritos para identificação das estruturas básicas da língua estrangeira. Leitura e produção de textos.</p>	<p style="text-align: center;"><b>16/10 a 27/10</b></p>
<p>Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.</p>	<p>5. Grammar Focus  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compreensão e usos dos aspectos</li> <li>✓ Linguísticos contextualizados.</li> </ul> 6. Vocabulary  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terminologia técnicocientífica;</li> <li>✓ Vocabulário específico da área de atuação</li> </ul> profissional</p>	<p><b><u>Conteúdo:</u></b> (Writing) - Prática de produção escrita.</p> <p><b><u>Procedimento Didático:</u></b> Uso de multimídia Listas de exercícios</p>	<p style="text-align: center;"><b>30/10 a 10/11</b></p>
<p>Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.</p>	<p>5. Grammar Focus  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compreensão e usos dos aspectos</li> <li>✓ Linguísticos contextualizados.</li> </ul> 6. Vocabulary  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terminologia técnicocientífica;</li> <li>✓ Vocabulário específico da área de atuação</li> </ul> profissional</p>	<p><b><u>Conteúdo:</u></b> (Grammar) - Exploração dos aspectos linguísticos contextualizados.</p> <p><b><u>Procedimento Didático:</u></b> Aulas expositivas com atividades de interpretação.</p>	<p style="text-align: center;"><b>13/11 a 24/11</b></p>
<p>Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.</p>	<p>7.Textual Genres  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dicionários;</li> <li>✓ Glossários técnicos;</li> <li>✓ Manuais técnicos;</li> <li>✓ Folhetos para divulgação;</li> <li>✓ Artigos técnicocientíficos;</li> <li>✓ Carta comercial;</li> <li>✓ E-mail comercial;</li> <li>✓ Correspondência administrativa.</li> </ul> </p>	<p><b><u>Conteúdo:</u></b> (Grammar) - Exploração dos aspectos linguísticos contextualizados.</p> <p><b><u>Procedimento Didático:</u></b> Leitura de textos com atividades de interpretação e produção de textos. Avaliação escrita.</p>	<p style="text-align: center;"><b>27/11 a 08/12</b></p>

<p>Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.</p>	<p>7. Textual Genres</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dicionários;</li> <li>✓ Glossários técnicos;</li> <li>✓ Manuais técnicos;</li> <li>✓ Folhetos para divulgação;</li> <li>✓ Artigos técnicocientíficos;</li> <li>✓ Carta comercial;</li> <li>✓ E-mail comercial;</li> <li>✓ Correspondência administrativa.</li> </ul>	<p><b><u>Conteúdo:</u></b> (Grammar) - Exploração dos aspectos linguísticos contextualizados.</p> <p><b><u>Procedimento Didático:</u></b> Aulas expositivas com exercícios orais e escritos para identificação das estruturas básicas da língua estrangeira. Leitura e produção de textos.</p>	<p style="text-align: center;"><b>11/12 a 18/12</b></p>
---	--	--	---

#### IV - Plano de Avaliação de Competências

Competência	Instrumentos e Procedimentos de Avaliação	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
Usar a língua inglesa como instrumento de acesso à informação e comunicação interpessoal.	Prova Dissertativa (Individual) Resolução de Exercícios Trabalho Dissertativo	<b><u>Habilidades:</u></b> Coesão e Coerência. <b><u>Conhecimentos:</u></b> Compreensão. <b><u>Atitudes:</u></b> Pontualidade e Postura	Melhoria no nível de conhecimentos do inglês, dentro e fora da área de Informática.
Analisar, interpretar e aplicar os recursos expressivos da linguagem, relacionando texto/ contexto, conforme sua natureza, função, organização e condição de criação e desenvolvimento de software.	Prova Objetiva (Individual) Participação em Sala de Aula Resolução de Exercícios	<b><u>Habilidades:</u></b> Criatividade e Criticidade. <b><u>Conhecimentos:</u></b> Construção de Conceitos. <b><u>Atitudes:</u></b> Organização	Interesse e participação no desenvolvimento das atividades do curso.
Entender as tecnologias da informação e comunicação como meios ou instrumentos que possibilitem a construção de conhecimentos.	Apresentação de Seminário Trabalho Dissertativo em Grupo	<b><u>Habilidades:</u></b> Trabalho em Equipe <b><u>Conhecimentos:</u></b> Compreensão e Construção de Conceitos. <b><u>Atitudes:</u></b> Organização	Apresentação adequada das atividades propostas.



**V – Plano de atividades docentes\***

<b>Atividades Previstas</b>	<b>Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar</b>	<b>Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial</b>	<b>Preparo e correção de avaliações</b>	<b>Preparo de material didático</b>	<b>Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar</b>
<b>Julho</b>	Organização de palestras com ex-alunos, recepção aos alunos				Reunião Didático Pedagógica, planejamento e reunião de área.
<b>Agosto</b>		Levantamento de lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua dessas lacunas			Reunião de curso
<b>Setembro</b>			Organização e correção do Projeto desenvolvido nas aulas		Conselho de classe intermediário
<b>Outubro</b>				Organização de material de apoio para as lacunas de aprendizagem	
<b>Novembro</b>					Reunião Didático Pedagógica Letiva Reunião de Curso
<b>Dezembro</b>	Organização de palestras motivacionais ou com profissionais da área.				Conselho de classe final

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

JONES, Leo & ALEXANDER, Richard. New International Business English. New York: Cambridge University Press, 2000.

MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental. Estratégias de Leitura. Módulo I. programa profissão. São Paulo, 2003.

MURPHY, R. & ALTMAN W. E. Grammar in Use – Reference and Practice for Intermediate Students of English. Cambridge University Press, New York, NY, USA, 1994, 7th ed.

www.englishexperts.com.br

www.sk.com.br

Pesquisa nas mídias impressa (jornais, revistas, livros, artigos científicos, anuários e revistas da área) e eletrônica (rádio, TV, Internet).

Textos Complementares referentes a Informática.

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

Projeto Interdisciplinar no decorrer do semestre com a disciplina Instalação e Manutenção de Computadores, ministrada pelo Prof. Mauro Donizete Verga (Utilização de termos técnicos da Língua Inglesa).

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

Os discentes com aproveitamento insatisfatório constituir-se-ão de atividades, recursos e metodologias diferenciadas e individualizadas com a finalidade de eliminar e/ou reduzir a deficiência de aprendizagem que inviabilizou o desenvolvimento das competências visadas neste componente curricular.

Para isso, realizar-se-ão:

Revisão dos conteúdos utilizando-se de novos indicadores de domínio, bem como novas averiguações de critérios e instrumentos de avaliação;

Reutilização de critérios diferenciados de avaliação em relação aos que foram aplicados anteriormente.

## **IX – Identificação:**

Nome do professor: Márcia Aparecida Rodrigues da Silva

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: 04/08/2017

## **X – Parecer do Coordenador de Curso:**

*O PTD está de acordo com todo conteúdo descrito no plano do curso e a metodologia, critérios de avaliação e procedimentos estão dispostos de maneira a suprir às necessidades mercadológicas atuais e futuras no que diz respeito às interpretações da língua inglesa.*

Nome do coordenador (a): Priscila Aparecida Arthur

Data: \_\_/\_\_/2017

\_\_\_\_\_  
**Priscila Aparecida Arthur**  
**RG: 41.522.405-6**  
**Coordenadora do Curso de Informática**

\_\_\_\_\_  
Data e ciência do Coordenador Pedagógico

**XI – Replanejamento**