



Serviço Público Federal  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-Reitoria de Ensino

<b>DISCIPLINA:</b> Inglês Técnico	
<b>Vigência:</b> a partir de 2022/1	<b>Período letivo:</b> 6º Semestre
<b>Carga horária total:</b> 30 h	<b>Código:</b>
<b>Ementa:</b> Análise e uso de formas e gêneros textuais em Língua Inglesa relacionadas à formação acadêmica e à experiência profissional, com foco na modalidade escrita. Estudo de verbos modais, passado simples, passado contínuo e advérbios de tempo passado, conjunções.	

### Conteúdos

#### UNIDADE I - Funções em Língua Inglesa

- 1.1 Leitura, escrita e produção oral sobre formação acadêmica e habilidades profissionais
- 1.2 Preenchimento de um currículo em língua inglesa
- 1.3 Leitura, escrita e produção oral sobre experiências profissionais anteriores
- 1.4 Identificação de informações relevantes e ordem de acontecimentos passados
- 1.5 Relatório de atividade de formação ocorrida no ambiente de trabalho.

#### UNIDADE II - Gêneros textuais em Língua Inglesa

- 2.1 Résumé: Currículo
- 2.2 Cover letter: Carta de apresentação
- 2.3 Job interview: Entrevista de emprego
- 2.4 Mini Biography: Minibiografia de uma personalidade da área de negócios
- 2.5 Professional Routine: Relato de atividade profissional.

#### UNIDADE III - Formas em Língua Inglesa

- 3.1 Vocabulário relativo à formação acadêmica e à experiência profissional
- 3.2 Can, cannot, could e couldn't
- 3.2 Passado simples
- 3.3 Advérbios de tempo passado
- 3.4 Conectores: and, but, so, because, later on, finally.

### Bibliografia básica

- MADEIRA, Fabio. **Inglês e algo mais**. 1ª Edição. São Paulo: Global Editora: Ação Educativa Assessoria, Pesquisa e Informação, 2004.
- MURPHY, Raymond. **Basic grammar in use**. 4ª Edição. Cambridge, England: Cambridge University Press, 2017.
- SOUZA, Adriana Grade Fiori. et al. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. 2ª Edição Atualizada. São Paulo: DISAL, 2021.



Serviço Público Federal  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-Reitoria de Ensino

### **Bibliografia complementar**

HENKE, Niura Regiane. **Inglês nos negócios**. 1ª Edição. São Paulo: Disal Editora, 2007.

LINGO MASTERY. **Business English vocabulary builder: powerful idioms, sayings and expressions to make you sound smarter in business!** [s.l.]: Lingo Mastery, 2020.

MARTINEZ, Ron; SCHUMACHER, Cristina. **Como dizer tudo em inglês nos negócios**. 1ª Edição. Rio de Janeiro: Alta books, 2020.

SCHUMACHER, Cristina A. **Inglês urgente! para brasileiros nos negócios**. 1ª Edição. Rio de Janeiro: LTC, 2018.

**DICIONÁRIO Oxford escolar para estudantes brasileiros de inglês: livro com app**. 3ª Edição. Oxford: Oxford University Press, 2009.