

Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

## Plano de Trabalho Docente - 2019

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 151 aprovado pela Portaria Cetec - 733, de 10-09-2015, publicada no Diário Oficial de 11-09-2015 - Poder Executivo - Seção I - páginas 52-53.

ETEC:	Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu - EE ERNESTO MONTE		
Código:	135	Município:	Bauru
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Serviços Jurídicos		
Qualificação:	SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA		
Componente Curricular:	Inglês Instrumental		
Módulo:	1	C. H. Semanal:	2,00
Professor:	THAIS APARECIDA DE CASTRO RAMOS ;		

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

Comunicar-se em inglês básico, visando à comunicação profissional.  
Usar línguas estrangeiras para informar-se, comunicar-se e conhecer outras culturas.

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

## Competências

1. Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.
2. Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.
3. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).

## Habilidades

- 1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.
- 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.
- 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.
- 2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.
- 3.1 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.

## Bases Tecnológicas

1. Listening
  - 1.1 Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional:
    - 1.1.1 atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone
    - 1.1.2 apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.
2. Speaking
  - 2.1 Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional:
    - 2.1.1 atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone.
3. Reading
  - 3.1 Estratégias de leitura e interpretação de textos
  - 3.2 Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais
  - 3.3 Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica.
4. Writing
  - 4.1 Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional
5. Grammar Focus
  - 5.1 Compreensão e usos dos aspectos linguísticos contextualizados.
6. Vocabulary
  - 6.1 Terminologia técnico-científica
  - 6.2 Vocabulário específico da área de atuação profissional
7. Textual Genres
  - 7.1 Dicionários
  - 7.2 Glossários técnicos
  - 7.3 Manuais técnicos
  - 7.4 Folhetos para divulgação
  - 7.5 Artigos técnico-científicos
  - 7.6 Carta comercial
  - 7.7 E-mail comercial
  - 7.8 Correspondência administrativa.

**III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento**

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.;	1. Listening; 2. Speaking; 3. Reading; 4. Writing; 6. Vocabulary; 7. Textual Genres;	Apresentação do componente curricular, Bases Tecnológicas e Aplicação da Avaliação diagnóstica.	05/02/19	05/02/19
1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.;	1.1 Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional.; 1.1.2 apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.;	Aula expositiva e dialogada de técnicas de apresentação pessoal e profissional em inglês.	12/02/19	19/02/19
1.2 Selecionar estilos e formas de comunicar-se ou expressar-se, adequados ao contexto profissional, em língua inglesa.;	1.1.1 atendimento a clientes, colegas de trabalho e/ou superiores, pessoalmente ou ao telefone; 2.1 Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional.;	Revisão das técnicas de apresentação pessoal e profissional, oral e escrita e produção de textos de apresentação.	26/02/19	26/02/19
2.1 Empregar critérios e aplicar procedimentos próprios da interpretação e produção de texto da área profissional.;	3.1 Estratégias de leitura e interpretação de textos;	Aula expositiva e dialogada de apresentação de técnicas de interpretação de textos.	12/03/19	26/03/19
2.2 Comparar e relacionar informações contidas em textos da área profissional nos diversos contextos de uso.;	3.2 Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais; 3.3 Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica.;	Observação e análise de textos técnicos profissionais, aplicação das técnicas aprendidas em leituras de outros textos.		
2.3 Aplicar as estratégias de leitura e interpretação na compreensão de textos profissionais.;	3.3 Correspondência profissional e materiais escritos comuns ao eixo, como manuais técnicos e documentação técnica.;	Elaboração de textos técnicos profissionais baseando-se nas técnicas aprendidas.	02/04/19	16/04/19
2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.;	4. Writing; 4.1 Prática de produção de textos técnicos da área de atuação profissional.;	Aula expositiva de como elaborar um Glossário Técnico de termos da área jurídica aplicando também ferramentas aprendidas no componente curricular Aplicativos Informatizados. Seleção de palavras para o Glossário - trabalho em grupo.	23/04/19	07/05/19
3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.;	6.1 Terminologia técnico-científica; 6.2 Vocabulário específico da área de atuação profissional; 7.1 Dicionários; 7.2 Glossários técnicos.;	Elaboração do Glossário Técnico no laboratório de Informática com orientação da professora. Alunos trabalham em grupos produzindo o glossário.	14/05/19	21/05/19
3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;	5. Grammar Focus; 5.1 Compreensão e usos dos aspectos linguísticos contextualizados.;	Apresentação geral dos tempos verbais e seus verbos auxiliares, resolução de exercícios escritos.	28/05/19	04/06/19
3.1 Pesquisar a terminologia da habilitação profissional.;	6.2 Vocabulário específico da área de atuação profissional; 7.5 Artigos técnico-científicos; 7.6 Carta comercial; 7.7 E-mail comercial; 7.8 Correspondência administrativa.;	Leitura e produção de textos técnicos profissionais da área jurídica.	11/06/19	18/06/19
3.3 Produzir pequenos glossários de equivalências (listas de termos técnicos e/ou científicos) entre português e inglês, relativos à área profissional/habilitação profissional.;	3.1 Estratégias de leitura e interpretação de textos;	Aula expositiva de revisão de conteúdo e aplicação de avaliação escrita.	25/06/19	25/06/19
3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.;	3.2 Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais; 6.2 Vocabulário específico da área de atuação profissional.;			
2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.;	1.1 Compreensão auditiva de diversas situações no ambiente profissional.; 1.1.2 apresentação pessoal, da empresa e/ou de projetos.;	Devolutiva da avaliação escrita com revisão de conteúdo e encerramento do módulo.	02/07/19	02/07/19
3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.;	2.1 Expressão oral na simulação de contextos de uso profissional.;			
2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.;	3.2 Análise dos elementos característicos dos gêneros textuais profissionais; 5.1 Compreensão e usos dos aspectos linguísticos contextualizados.;			
1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.;	7.7 E-mail comercial; 7.8 Correspondência administrativa.;			
3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.;				
2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.;				
1.1 Comunicar-se oralmente na língua inglesa no ambiente profissional, incluindo atendimento ao público.;				
3.2 Aplicar a terminologia da área profissional/habilitação profissional.;				
2.4 Elaborar textos técnicos pertinentes à área de atuação profissional, em língua inglesa.;				

#### IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Apropriar-se da língua inglesa como instrumento de acesso à informação e à comunicação profissional.	Avaliação Prática ; Observação Direta ; Participação em Aula ; Trabalho/Pesquisa ; Lista de Exercícios ; Participação em Aula ; Portfólio de Atividades ; Simulações ;	Atendimento às Normas ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Coerência/Coesão ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Postura Adequada, Ética e Cidadã ; Atendimento às Normas ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Criatividade na Resolução de Problemas ; Pertinência das Informações ;	Saber produzir textos técnicos.
2. Analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.	Avaliação Prática ; Portfólio de Atividades ; Observação Direta ;	Adequação ao Público Alvo ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Coerência/Coesão ; Pertinência das Informações ;	Saber produzir textos técnicos.
3. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional, identificando equivalências entre português e inglês (formas equivalentes do termo técnico).	Avaliação Prática ; Lista de Exercícios ; Trabalho/Pesquisa ;	Relacionamento de Conceitos ; Atendimento às Normas ; Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Coerência/Coesão ;	Organização de textos simples e técnicos.

#### V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Atendimento a alunos por	Participação em
---------------------	--------------------------	-----------------

	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
<b>Fevereiro</b>	Recepção dos Alunos com as Atividades de Integração.	Levantamento das lacunas de aprendizado.	Identificação dos principais conteúdos a serem intensificados na Avaliação.	Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina.	01 e 02/02 - Reunião de Planejamento.
<b>Março</b>	Proporcionar Ensino com Qualidade e Aplicação da Avaliação Diagnóstica e Sondagens nas Aulas Expositivas e Dialogadas.	Organização de recuperação contínua dessas lacunas.	Preparação de Avaliação Escrita.	Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina.	01/03 - Dia da Escola-Família: Atividades Culturais, Esportivas e Palestras. 06/03 - Reunião de Cursos. 16/03 - Reunião Pedagógica.
<b>Abril</b>	Reduzir possíveis focos de resistência e conflito.	Aplicação da atividade a ser desenvolvida pelo aluno em progressão parcial ou com defasagem de aprendizado.	Aplicação e Correção de Avaliação Escrita.	Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina.	Nada Consta em Calendário Escolar 2019.
<b>Maio</b>	Buscar soluções já encontradas por algum professor.	Acompanhamento efetivo da realização da lacuna de aprendizado.	Identificação dos principais conteúdos a serem intensificados na Avaliação.	Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina.	04/05 - Reunião de Cursos e de Pais E.M. 06 a 10/05 - Semana Paulo Freire. 25/05 - Reunião Pedagógica.
<b>Junho</b>	Realizar acompanhamento eficiente da frequência e Participação ativa no Arraiá da Etec.	Correção dos resultados obtidos pelo aluno.	Preparação de Avaliação Escrita.	Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina.	14/06 - Atividades Culturais: Arraiá da Etec.
<b>Julho</b>	Aulas de reforço e campanhas internas e na comunidade escolar. Recepção dos Alunos com as Atividades de Integração.	Finalização das atividades. Levantamento das lacunas de aprendizado.	Aplicação e Correção de Avaliação Escrita. Avaliação diagnóstica Correção e devolutiva para as avaliações Diagnósticas.	Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. Preparação de Avaliação Diagnóstica e Atividades de Sondagens.	19/07 - Reunião de Planejamento.

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

- ABSY, Conceição A.; COSTA, Gisele Cilli da; MELLO, Leonilde Favoreto de; SOUZA, Adriana G. Fiori., *Leitura em Língua Inglesa – Uma abordagem instrumental*. Editora Disal, 2005.
- ABEGG, BIRGIT. *Cartas Comerciais em Inglês*. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
- ABSY, Conceição A.; COSTA, Gisele Cilli da; MELLO, Leonilde Favoreto de; SOUZA, Adriana G. Fiori., *Leitura em Língua Inglesa – Uma abordagem instrumental*. Editora Disal, 2005.
- Apostila de exercícios orais e escritos elaborada pela professor.
- Dicionário; Filmes; Músicas; MENDONÇA, Murilo Matos – Inglês técnico/instrumental - MUNHOZ, Rosângela. Inglês Instrumental; Apostila de exercícios orais e escritos elaborada pela professora e de acordo com as competências do curso; Dicionários bilíngues; Núcleo Básico volume 1– KEY TO ENGLISH. DICIONÁRIOS INFORMATIZADOS OU NÃO.
- English Grammar in Use, Cambridge University Press, 2007.
- FITZGERALD, J. *Business Administration*. São Paulo: SBS Editora, 2002.
- Livro didático- Key of English -Oxford dictionaries -Cambridge
- Livro do CPS.
- TAYLOR, Liz. *International Express Elementary*. Oxford University Press, 2002

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

Atividade Extra

Leitura, interpretação e tradução de textos técnicos da área jurídica.

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

Elaboração de um Glossário Técnico de Serviços Jurídicos usando ferramentas aprendidas no componente curricular Aplicativos Informatizados.

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

Compreenderá atividades diversas, de acordo com o conteúdo a ser revisto, como pesquisa, estudos dirigidos, lista de exercícios, elaboração de síntese/resumos, avaliações escritas e orais, esclarecimentos de dúvidas, a serem desenvolvidas individual ou coletivamente, com a orientação do professor.

O Processo de recuperação deverá ser contínuo: nos momentos em que forem detectadas lacunas de aprendizagem, serão propostas novas estratégias de trabalho para que os alunos possam adquirir as competências almejadas. A recuperação paralela deverá ser imediata à detecção de uma falha.

#### IX – Identificação:

Nome do Professor THAIS APARECIDA DE CASTRO RAMOS ;

Assinatura

Data 06/03/2019

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

O plano de trabalho Docente atende regularmente a Matriz Curricular do Plano de Curso de Técnico em Serviços Jurídicos de acordo com a matriz do Plano de curso homologada e as atividades do planejamento da unidade escolar.

**Nome do Coordenador:****Assinatura:****Data:** 06/03/19

---

**Data e ciência do Coordenador Pedagógico****XI - Replanejamento**

Data	Descrição
------	-----------

Imprimir