



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICA DE SANTA CATARINA

**RESOLUÇÃO Nº03/2014/COLEGIADO**

Joinville, 26 de fevereiro de 2014.

**O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA – CAMPUS JOINVILLE**, órgão superior de caráter normativo e deliberativo no âmbito do Campus, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a reunião ordinária realizada em 25 de fevereiro de 2014:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso: “Inglês Intermediário” – FIC PRONATEC, conforme o anexo.

Publique-se e  
Cumpra-se.



**MAURÍCIO MARTINS TAQUES**

Presidente do Colegiado  
IFSC - Campus Joinville



IFSC - Campus Joinville  
Rua Pavão, 1377 - Costa e Silva  
89220-618 – Joinville – SC  
Fax (047) 3431-5602  
Fone: (047) 3431-5601  
Email: [direcao.joinville@ifsc.edu.br](mailto:direcao.joinville@ifsc.edu.br)

## Aprovação do curso e Autorização da oferta

# PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO – FIC PRONATEC de INGLES INTERMEDIÁRIO

### Parte 1 (solicitante)

#### DADOS DO CAMPUS PROPONENTE

**1 Campus:**

Joinville

**2 Endereço/CNPJ/Telefone do campus:**

R. Pavão, 1337, 11402887/0000006-75/ (47) 3431-5600

**3 Complemento:**

**4 Departamento:**

Coordenação de Saúde e Serviços

**5 Há parceria com outra Instituição?**

Não há.

**6 Razão social:**

**7 Esfera administrativa:**

**8 Estado / Município:**

**9 Endereço / Telefone / Site:**

**10 Responsável:**

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO DO CURSO

**11 Nome do responsável pelo projeto:**

Josiane Steil Siewert

**12 Contatos:**

47 – 3431-5635, 47 – 9178-3060/ josianes@ifsc.edu.br

### Parte 2 (aprovação do curso)

## DADOS DO CURSO

### 13 Nome do curso:

Inglês Intermediário

### 14 Eixo tecnológico:

Desenvolvimento Educacional e Social

### 15 Forma de oferta:

PRONATEC

### 16 Modalidade:

Presencial

### 17 Carga horária total:

160 horas

## PERFIL DO CURSO

### 18 Justificativa do curso:

Em cumprimento à Lei 12 513 de 26 de outubro de 2011 que institui o PRONATEC, o curso visa expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos EPT para a população do Estado de Santa Catarina.

### 19 Objetivos do curso:

Habilitar futuros profissionais para o uso intermediário da inglesa no seu ambiente de trabalho.

Habilitar futuros profissionais a fazer um plano de carreira com ações concretas necessárias a sua realização.

## PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

### 20 Competências gerais:

- Estar apto a falar de sua experiência pessoal e profissional, além de planos futuros no contexto de uma entrevista de emprego em inglês
- Conhecer seus direitos e responsabilidades no local de trabalho
- Entender normas de convivência no trabalho e a importância do trabalho em equipe.
- Saber como se comportar para a resolução eficaz de problemas no ambiente de trabalho
- Compreender as diferentes formas de procurar emprego
- Estar apto a delinear um plano realístico de carreira

### 21 Áreas de atuação do egresso:

Com o inglês intermediário para empregabilidade o aluno será mais preparado para entrar no mercado e ser um profissional apto a interpretar anúncios de emprego, textos mais complexos e formais com instruções de segurança e normas de comportamento em inglês, entender e escrever planejamentos de processos em inglês, escrever o currículo e carta de apresentação formal em inglês, planejar e executar apresentações de projetos oralmente em inglês, participar de uma entrevista de emprego e falar de sua experiência em inglês, além de entender seus direitos e deveres, como se comportar e como trabalhar em equipe.

## ESTRUTURA CURRICULAR DO CURSO

### 22 Matriz curricular:

**Módulo 1: Entrevista de Emprego (32 horas)**

**Módulo 2: Atitudes, qualidades e habilidades para o trabalho (16 horas)**

**Módulo 3: Direitos e Responsabilidades no trabalho (16 horas)**

**Módulo 4: Contribuindo com a Equipe (32 horas)**

**Módulo 5: Procurando Emprego (32 horas)**

**Módulo 6: Plano de Carreira (32 horas)**

### 23 Componentes curriculares:

**Módulo 1: Entrevista de Emprego (32 horas)**

- Como perguntar e dar informações pessoais (*revisão verb to be/present simple, question tags*)
- Como dar informações sobre experiência profissional, estudantil e hobbies (*past simple, present perfect –since/for*)
- Como falar de planos futuros (*future – going to, will ou Present Continuous*)

**Módulo 2: Atitudes, qualidades e habilidades para o trabalho (16 horas)**

- Adjetivos para descrever qualidades e habilidades necessárias ao trabalho (superlativos e comparativos, vocabulário formal para descrever habilidades, ex. *'pro-active, assertive'*)
- Verbos para descrever habilidades necessárias ao trabalho
- Como se vestir e se comportar no trabalho (vocabulário de roupa, verbos modais – *should/must/can 't*)

**Módulo 3: Direitos e Responsabilidades no trabalho (16 horas)**

- Discutir direitos e responsabilidades em diferentes áreas de atuação (*modal verbs – should/could/must/have to*)
- Saúde e segurança no trabalho (utilização do computador, como sentar na cadeira, cuidado com produtos químicos)
- Como resolver problemas no trabalho, analisando estudos de caso (saber ouvir, ter paciência, fazer sugestões com fatos e bons argumentos, ser pró-ativo – gramática *conditionals when/if (1st, 2nd, 3rd e mixed conditionals, past perfect)*)

**Módulo 4: Contribuindo com a Equipe (32 horas)**

- Como escrever um planejamento de um projeto com procedimentos, quem é responsável e datas limite (verbos imperativos e datas)
- Como fazer uma apresentação oral (fazer notas para suporte, mas não somente ler, tom de voz, olhar para o público)
- Desenvolver o projeto, que pode ser uma peça de teatro, uma apresentação com power point sobre tema livre, criar um vídeo, etc. para apresentar aos colegas, depois explicar qual foi o papel de cada um no desenvolvimento do trabalho e como foi o planejamento (*reported speech e reported questions*)

### **Módulo 5: Procurando Emprego (32 horas)**

- Escrever currículo
- Escrever carta de apresentação
- Discutir formas de procurar emprego e como interpretar anúncios de emprego
- Escrever emails para se candidatar a vagas (linguagem formal de emails de trabalho)
- Praticar linguagem necessária para ligar para empregador para perguntar sobre vagas

### **Módulo 6: Plano de Carreira (32 horas)**

- Escrever e discutir um plano pessoal para daqui um ano, cinco anos, dez anos
- Discutir ações concretas necessárias para atingir esses objetivos (cursos necessários, atitudes necessárias, experiência necessária) (revisão dos tempos verbais do futuro)
- Discutir como colocar em prática essas ações (que instituições oferecem esses cursos, onde e como conseguir essa experiência necessária?)

A avaliação dos alunos será feita através de portfólio, com acompanhamento contínuo do discente em suas atividades no curso.

#### Bibliografia Básica:

Autor: Leech, Geoffrey

Título: **A communicative grammar of english** / 3 ed.

Ano: 2002

Autor: Ur, Penny

Título: **A course in language teaching: practice and theory**

Ano: 2010

Autor: Murphy, Raymond

Título: **Basic grammar in use: self-study reference and practice for students of North American English** / 3. ed.

Ano: 2012

Título: **Cambridge dictionary of american english** / 2.

Ano: 2008

Título: **Cambridge essential english dictionary**

Ano: 2008

Título: **Cambridge phrasal verbs dictionary** / 2 ed.

Ano: 2006

Autor: Antas, Luiz Mendes

Título: **Dicionário de termos técnicos: inglês-português** / 3. ed.

Ano: c1980

Autor: Murphy, Raymond

Título: **English grammar in use: a self-study reference and practice book for intermediate learners of English** / 4. ed.

Ano: 2012

Autor: Roach, Peter

Título: **English phonetics and phonology: a practical course** / 4. ed.

Ano: 2009

Autor: Gough, Chris

Título: **English vocabulary organiser: 100 topics for self-study**

Ano: 2002

Autor: SERPA, Oswaldo

Título: **Gramática da língua inglesa** / 8. ed

Ano: 1988

Assunto: Língua inglesa - Gramática

Autor: SERPA, Oswaldo

Título: **Gramática da língua inglesa** / 2. ed

Ano: 1971

Autor: Parrott, Martin

Título: **Grammar for english language teachers** / 2 ed.

Ano: 2012

Autor: LIBERATO, Wilson

Título: **Inglês doorway**: caderno de atividades

Ano: 2004

Autor: LIBERATO, Wilson

Título: **Inglês doorway**

Ano: 2004

Título: **Longman dictionary of contemporary english** / 5. ed.

Ano: 2010

Título: **Longman grammar of spoken and written english**

Ano: 2012

Autor: Davies, Evelyn

Título: **The man with no name** / 2. ed.

Ano: 1992

Assunto: Literatura Inglesa - Ficção

Título: **Collins cobuild english dictionary for learner's of english**

Ano: 2000

Autor: SERPA, Oswaldo Ferreira

Título: **Dicionário de expressões idiomáticas**: inglês-português, português-inglês / 3. ed.

Ano: 1980

Título: **Dicionário Oxford escolar**: para estudantes brasileiros de inglês: português-inglês, inglês-português

Ano: 1999

Título: **Michaelis**: dicionário escolar inglês : inglês-português, português-inglês / 2. ed.

Ano: 2010

Título: **Michaelis**: dicionário prático inglês : inglês-português/português-inglês / 2. ed.

Ano: 2010

Título: **Michaelis**: dicionário prático inglês-português/português-inglês

Ano: 1987

## **METODOLOGIA E AVALIAÇÃO**

### **24 Avaliação do processo de ensino e aprendizagem:**

A avaliação dos alunos será feita através de portfólio, com acompanhamento contínuo do discente em suas atividades no curso.

O discente será avaliado pela sua frequência no curso, que deve ser no mínimo de 75% da carga horária do curso, conforme legislação vigente. A avaliação dos alunos será feita através de portfólio, com

acompanhamento contínuo do discente em suas atividades no curso.

Ao final do curso os discentes serão avaliadas como aptas ou não aptas, conforme o conceito recebido na avaliação final das professoras. Estarão aptas as discentes que atingirem os conceitos E (Excelente), P (Proficiente) ou S (Suficiente). Os discentes com conceito I (Insuficiente) não estarão aptos.

## **25 Metodologia:**

- Aulas expositivas empregando: quadro e PowerPoint;
- 
- Aulas em laboratório de informática;
- Aulas de desenvolvimento de projetos e apresentação de trabalhos;
- Pesquisa bibliográfica;
- Avaliação escrita;
- Elaboração do portfólio do aluno

## **ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO DO CURSO**

### **26 Instalação e ambientes físicos / Equipamentos, utensílios e materiais necessários para o pleno funcionamento do curso:**

- Sala de aula para 30 discentes
- Datashow e computador;
- Quadro branco;
- Laboratório de informática
- Biblioteca

## **Parte 3 (autorização da oferta)**

### **27 Itinerário formativo no contexto da oferta/campus:**

Os conhecimentos de língua inglesa podem ser usados no cotidiano de diversos profissionais, pois a presença de estrangeiros no país é grande e a língua inglesa é a utilizada universalmente para comunicação entre povos de culturas diferentes. Certamente, o aluno ganhará muito ao conhecer a Língua Inglesa caso queira prosseguir seus estudos no IFSC. Não há um curso que diretamente necessite do Inglês, mas indiretamente será útil para a leitura de materiais em inglês.

### **28 Frequencia da oferta:**

Semestral, conforme a demanda.

### **29 Periodicidade das aulas:**

3 dias na semana, em total de 9 horas semanais

### **30 Local das aulas,**

Campus Joinville

**31 Turno de funcionamento, turmas e número de vagas:**

Semestre Letivo	Turno	Turmas	Vagas	Total de vagas
2014-1	Matutino, vespertino ou noturno, conforme a demanda.	1	30	30
2014-2 * Conforme demanda	Matutino, vespertino ou noturno, conforme a demanda.	1	30	30

**32 Público-alvo na cidade/região:**

Este curso atenderá o Público previsto na Lei 12 513/2011 e demais regulamentações estabelecidas pelo Ministério da Educação para o PRONATEC.

**33 Pré-requisito de acesso ao curso:**

Ensino Fundamental II Incompleto.

**34 Forma de ingresso:**

O ingresso se dará de acordo com a legislação do PRONATEC. Os alunos serão selecionados pelos Demandantes do Programa.

**35 Corpo docente que irá atuar no curso:**

Os profissionais serão selecionados através de edital público.

Serão necessários 2 docentes.