



PROGRAMA

IDENTIFICAÇÃO

Código e nome da disciplina: **LLE 5042 – INGLÊS PARA NEGÓCIOS II**

Curso: Secretariado Executivo

Carga horária: 72 horas/aula

EMENTA

Prática de compreensão e expressão oral em língua inglesa em contextos comerciais e estudo da gramática a nível pós- intermediário.

OBJETIVOS

1. Desenvolver a produção e a compreensão oral em língua inglesa a fim de preparar o (a) aluno (a) para comunicar-se eficazmente em contextos comerciais e oficiais;
2. Introduzir o conhecimento da gramática da língua inglesa a fim de possibilitar ao (à) aluno (a) a avaliação crítica e melhoria da sua própria produção oral.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Comunicação Oral *making meetings effective, the structure of decision-taking; ending the meeting; types of negotiation; bargaining and making concessions, accepting and confirming; summarizing; dealing with conflict; ending the negotiation.*

2. Gramática:

- *Modal verbs.*
- *Ing & infinitives*
- *Reported speech*
- *Relative clauses*
- *Articles*
- *Comparison*
- *Word-order*
- *Phrasal verbs*

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Sweeney S. (2000). *Communicating in business*. Student's book. Great Britain: Cambridge Univ. Press, **(Units 10 to 15)**.

Duckworth, M. (1995) *Oxford Business English: Grammar & Practice*. Oxford: OUP.

Brieer, N. & Sweeney, S. (1994) *The language of business English: Grammar & functions*. New York: Prentice Hall