



PROGRAMA

IDENTIFICAÇÃO

Código e nome da disciplina: **LLE 5047 – ESCRITA COMERCIAL EM INGLÊS II**
Curso: Licenciatura e Bacharelado em Língua Inglesa e Literatura de Língua Inglesa
Carga horária: 60 horas/aula

EMENTA

Continuação da leitura de textos comerciais autênticos e desenvolvimento da prática de produção destes gêneros textuais em língua inglesa.

OBJETIVOS

Continuar a prática da leitura e produção de textos comerciais (cartas, relatórios, faxes e emails) em língua inglesa.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Further practice on letters, faxes, and emails;
2. Banking;
3. Agents and agencies;
4. Transportation and shipping;
5. Insurance;
6. Miscellaneous correspondence;
7. Memos and reports;
8. Personnel appointments.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Ashley, A. (2003). *Oxford Handbook of Commercial Correspondence*. Oxford University Press. (Unidades 9-15)
Ashley, A. (2003). *Oxford Correspondence Workbook*. Oxford University Press.

BILIOGRAFIA COMPLEMENTAR

Correspondências comerciais tiradas de diversas fontes atuais, incluindo correspondência autêntica de empresas, internet, mídia escrita e propaganda.

Fleming, L. (2004). *Excel HSC Business Studies*. Sidney: Pascal Press

GST Start-Up Assistance Office. (1999). *The GST Business Skills – An Action Guide*. Sidney: KPMG.