

PLANO ANALÍTICO - INFORMÁTICA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

1. Designação da Disciplina:

LÍNGUA INGLESA I

2. Regime:

Semestral

3. Posição no Curso:

2º ano, 1º semestre

4. Horário Semanal:

- **5 horas semanais**, distribuídas em:
 - o 2 horas teóricas
 - o 2 horas teórico-práticas
 - o 1 hora prática (laboratório)

5. Carga Horária Total:

- **80 horas semestrais**, distribuídas em:
 - o **Horas teóricas:** 32h
 - o **Horas teórico-práticas:** 32h
 - o **Horas práticas (laboratório):** 16h

6. Precedências Obrigatórias:

Não tem

7. Objetivos Gerais:

- Desenvolver as habilidades primárias de comunicação em inglês: **listening, speaking, reading e writing**.
- Revisar e aprimorar o conhecimento gramatical e lexical do idioma em um **contexto acadêmico e profissional**.
- Introduzir **vocabulário técnico da informática e tecnologia da informação (TI)**.
- Desenvolver habilidades para **leitura e interpretação de textos técnicos e científicos**.
- Familiarizar os alunos com padrões de **comunicação escrita e oral no ambiente tecnológico**.

8. Competências a Desenvolver:

Ao final da disciplina, os estudantes deverão ser capazes de:

- Compreender e aplicar **estruturas gramaticais do inglês** em diferentes contextos.
 - Ler e interpretar **textos técnicos e acadêmicos de informática** com fluência.
 - Expressar-se oralmente e por escrito de forma clara e objetiva em **ambientes tecnológicos e acadêmicos**.
 - Utilizar terminologia específica de TI para **documentação, relatórios e apresentações**.
 - Desenvolver estratégias de **aprendizagem autônoma e pesquisa em inglês**.
-

9. Conteúdo Temático e Bibliografia

UNIDADE I - Comunicação e Vocabulário Técnico (16h)

Tópicos:

- 1.1. Introdução ao inglês técnico para TI
- 1.2. Termos comuns na programação e desenvolvimento de software
- 1.3. Vocabulário específico de hardware, redes e sistemas operacionais
- 1.4. Comunicação profissional: e-mails, relatórios e documentações técnicas

Laboratório:

- Leitura e interpretação de **documentação técnica de software**.
- Simulação de escrita de e-mails e mensagens profissionais em inglês.

Bibliografia:

- Macmillan English Dictionary for Advanced Learners, Oxford: Macmillan, 2002.
 - Greenbaum, S.; Quirk, R., *A Student's Grammar of the English Language*, Longman, 1990.
-

UNIDADE II - Gramática Aplicada ao Inglês Técnico (16h)

Tópicos:

- 2.1. Revisão dos tempos verbais essenciais: presente, passado e futuro
- 2.2. Voz passiva e sua aplicação em manuais e relatórios técnicos
- 2.3. Modais e expressões formais para comunicação acadêmica e profissional
- 2.4. Conectores e expressões para escrita formal

Laboratório:

- Exercícios de reescrita de textos técnicos para maior clareza e precisão.
- Análise de documentação técnica real e identificação de padrões gramaticais.

Bibliografia:

- Swan, M.; Walter, C., *How English Works*, Oxford: OUP, 1997.
- O'Driscoll, J., *Britain*, Oxford: OUP, 1997.

UNIDADE III - Leitura e Interpretação de Textos de TI (16h)

Tópicos:

- 3.1. Estratégias de leitura para textos acadêmicos e técnicos
- 3.2. Identificação de ideias principais e secundárias
- 3.3. Análise de artigos científicos e manuais de software
- 3.4. Uso do dicionário técnico e pesquisa em bases de dados científicas

Laboratório:

- Leitura de **artigos científicos e tutoriais técnicos**.
- Exercícios de resumo e explicação de conceitos de TI em inglês.

Bibliografia:

- Macmillan English Dictionary for Advanced Learners, Oxford: Macmillan, 2002.
 - Cormen, T. H.; Leiserson, C. E.; Rivest, R. L.; Stein, C., *Introduction to Algorithms*, MIT Press.
-

UNIDADE IV - Produção Escrita e Documentação Técnica (16h)

Tópicos:

- 4.1. Estrutura de manuais e guias de usuário
- 4.2. Como redigir descrições de processos e algoritmos
- 4.3. Redação de relatórios técnicos e acadêmicos
- 4.4. Revisão e edição de textos escritos

Laboratório:

- Elaboração de documentação técnica para um sistema ou software.
- Revisão de textos escritos por colegas utilizando ferramentas de correção gramatical.

Bibliografia:

- Greenbaum, S.; Quirk, R., *A Student's Grammar of the English Language*, Longman, 1990.
 - Swan, M.; Walter, C., *How English Works*, Oxford: OUP, 1997.
-

UNIDADE V - Comunicação Oral no Ambiente Profissional (16h)

Tópicos:

- 5.1. Técnicas de apresentação oral em inglês
- 5.2. Simulações de entrevistas de emprego e reuniões de TI
- 5.3. Expressões comuns em ambiente corporativo e acadêmico
- 5.4. Uso de pronúncia clara e estratégias para compreensão oral

Laboratório:

- Simulação de **entrevistas técnicas e apresentações de projetos** em inglês.
- Treinamento de **listening** com palestras e conteúdos técnicos em inglês.

Bibliografia:

- Greenbaum, S.; Quirk, R., *A Student's Grammar of the English Language*, Longman, 1990.
 - Swan, M.; Walter, C., *How English Works*, Oxford: OUP, 1997.
-

10. Metodologia de Trabalho

- **Aulas teórico-práticas:** Desenvolvimento da gramática e vocabulário com foco em TI.
 - **Laboratórios de comunicação:** Simulação de situações reais do mundo profissional.
 - **Exercícios escritos e orais:** Prática de leitura, escrita e conversação aplicadas à informática.
 - **Uso de materiais autênticos:** Artigos, manuais e tutoriais de tecnologia.
-

11. Critério de Avaliação

A avaliação será realizada da seguinte forma:

- **Participação em atividades e laboratórios (20%)** – prática oral e escrita.
 - **Testes escritos e orais (40%)** – avaliação do conhecimento gramatical e técnico.
 - **Projetos individuais e em grupo (20%)** – elaboração de documentação e apresentações.
 - **Exame final (20%)** – avaliação global do conhecimento adquirido.
-

12. Bibliografia Básica

- Greenbaum, S.; Quirk, R., *A Student's Grammar of the English Language*, Longman, 1990.
- Swan, M.; Walter, C., *How English Works*, Oxford: OUP, 1997.
- Macmillan English Dictionary for Advanced Learners, Oxford: Macmillan, 2002.