



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**CAMPUS SANTA LUZIA**

## 1 PLANOS DE DISCIPLINAS

### 1.1 Primeiro Ano

| DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR                                |
|---|
| <b>Nome do Componente Curricular:</b> Língua Inglesa I        |
| <b>Curso:</b> Técnico de Nível Médio Integrado em Informática |
| <b>Série/Período:</b> 1º ano                                  |
| <b>Carga Horária:</b> 2 a/s – 80 h/a                          |
| <b>Docente Responsável:</b>                                   |

| EMENTA   |
|--|
| Uso do vocabulário em contextos e situações diversas que auxiliem no trabalho de leitura, compreensão e interpretação de textos em inglês. aplicação das estruturas básicas da língua inglesa para produzir textos, oral e escrito, em inglês. |

| OBJETIVOS   |
|---|
| <b>Geral:</b>   |
| • Desenvolver no aluno as habilidades inerentes para se comunicar, na língua inglesa, com o texto oral e escrito: falar, entender, escrever e ler com fluência. |
| <b>Específicos:</b>   |
| • Comunicar-se através do texto oral na língua inglesa;   |
| • Comunicar-se através do texto escrito na língua inglesa;  |
| • Entender a fala de um nativo da língua inglesa numa comunicação presencial, num filme, ou em textos gravados em diferentes formatos;                          |
| • Escrever textos na língua inglesa;  |

| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  |
|--|
| <b>1º Bimestre:</b>  |
| 1. Dar informações pessoais;                                   |
| 2. Dar informações pessoais sobre um colega do sexo masculino; |
| 3. Dar informações sobre uma pessoa do sexo feminino;          |
| 4. Identificar os membros de uma família;                      |
| 5. Apresentar a família;                                       |
| 6. Escrever um texto apresentando uma pessoa;                  |
| 7. Ler textos com informações de diversas pessoas;             |
| 8. Elaborar perguntas sobre informações pessoais;              |
| 9. Responder perguntas sobre pessoas;                          |
| 10. Seguir instruções de sala de aula;                         |

11. Identificar objetos de uma casa e da escola;
12. Dizer e escrever números cardinais e números de telefones.

#### **2º Bimestre:**

1. Falar sobre as horas;
2. Descrever sua rotina diária;
3. Descrever a rotina diária de uma pessoa;
4. Elaborar perguntas sobre rotinas;
5. Responder perguntas sobre rotinas;
6. Escrever textos sobre rotinas.
7. Identificar comidas;
8. Descrever as refeições diárias.
9. Ler textos sobre rotinas diárias.

#### **3º Bimestre:**

1. Descrever sua rotina semanal;
2. Descrever sua sala de aula;
3. Identificar as disciplinas do ensino médio;
4. Falar do horário semanal da escola;
5. Falar sobre trabalho e profissões;
6. Ler e escrever sobre trabalho e profissões;
7. Identificar objetos pessoais;
8. Falar sobre posses de objetos;
9. Escrever textos sobre rotinas semanais, escolas e horários escolares.

#### **4º Bimestre:**

1. Descrever sua residência;
2. Identificar os tipos de moradias;
3. Descrever as mobílias e os objetos de uma casa;
4. Falar sobre transporte;
5. Descrever uma cidade e um bairro;
6. Descrever uma viagem;
7. Identificar direções;
8. Seguir direções;
9. Dar informações sobre direções;
10. Escrever e ler textos sobre cidades, bairros, direções, casas e transportes.

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

#### **Os conteúdos supracitados serão abordados das seguintes formas:**

- Aulas expositivo-dialogadas com base em recursos audiovisuais (textos, objetos reais, podcasts, vídeos e slides).
- Atividades de leitura e reflexão individuais e em grupo onde os alunos irão compartilhar conhecimento (Discussão de textos);
- Atividades individuais e em grupo, utilizando também recursos da Internet (laboratório ou biblioteca);
- Apresentação pelos alunos das atividades realizadas através de seminários, oralmente e escrito.

### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

- Avaliação contínua durante o bimestre levando em consideração assiduidade, pontualidade, participação e envolvimento com a disciplina;
- Avaliação formal através de provas.
- Avaliação através de apresentação de pesquisas e seminários (individuais ou em grupos);
- Avaliação através de listas de exercícios (individuais ou em grupos), pesquisas e outras atividades desenvolvidas dentro ou fora da sala de aula;
- Uma avaliação para recuperação da aprendizagem por bimestre.

## RECURSOS NECESSÁRIOS

- Quadro branco e caneta de quadro;
- Textos, apostilas e material fotocopiado para distribuição entre os alunos;
- Filmes em formato digital;
- Arquivos em pdf e powerpoint;
- Notebook;
- Caixas de som;
- Data show.

## PRÉ-REQUISITOS

Ter concluído o ensino fundamental

## BIBLIOGRAFIA

### BÁSICA

NUTTAL, Christine. Teaching reading skills in a foreign language. Oxford: Heinemann, 1996.  
SWAN, M. (2005) PRACTICAL ENGLISH USAGE. 3ª ED. FULL REVISED. EASIER, FASTER REFERENCE. OXFORD UNIVERSITY PRESS: OXFORD.

<http://www.bbc.co.uk/learningenglish>

<http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>

<http://learnenglishteens.britishcouncil.org/>

### COMPLEMENTAR

<http://learningenglish.voanews.com/>

[https://www.eslpod.com/website/index\\_new.html](https://www.eslpod.com/website/index_new.html)

<http://www.engvid.com/>

<http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/english.php>

## 1.2 Segundo Ano

## DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

Nome do Componente Curricular: Língua Inglesa II

Curso: Técnico de Nível Médio Integrado em Informática

Série/Período: 2º ano

Carga Horária: 1 a/s – 40 h/a

Docente Responsável:

## EMENTA

Uso do vocabulário em situações contextualizadas diversas que auxiliem no trabalho de leitura, compreensão e interpretação de textos em inglês. aplicação das estruturas básicas da língua inglesa para produzir textos, oral e escrito, em inglês. comunicação na língua inglesa com fluência.

## OBJETIVOS

### Geral:

- Desenvolver no aluno as habilidades inerentes para se comunicar, na língua inglesa, com o texto oral e escrito: falar, entender, escrever e ler com fluência.