



Poder Executivo
 Ministério da Educação
 Universidade Federal do Amazonas
 Instituto de Ciências Humanas e Letras
 Departamento de Línguas e Literaturas Estrangeiras
 Programa Idiomas sem Fronteiras – Núcleo de Línguas



PLANO DE CURSO

1. NOME DO CURSO

Redação de Cartas e E-mails em Inglês

2. EMENTA

Capacitação de alunos para a redação de cartas e e-mails em Inglês. Apresentação desses gêneros textuais/discursivos específicos e seus usos. Os passos e movimentos que os compõem.

3. CARGA HORÁRIA

16 horas

4. NÍVEL DE PROFICIÊNCIA (QCE)

A2 - B1 - B2

5. JUSTIFICATIVA

O desenvolvimento da habilidade da produção escrita em língua estrangeira é geralmente negligenciado em sala de aula por essa habilidade ser considerada a mais difícil de ser trabalhada. Assim, a oferta desse curso se justifica por trazer a oportunidade de se praticar essa habilidade por meio de gêneros textuais do mundo acadêmico e profissional, como a redação de cartas e e-mails que tratam de assuntos como intercâmbio e mobilidade estudantil, especialmente para os níveis mais avançados. Além disso, é um espaço que pode reforçar e integrar o desenvolvimento das outras habilidades linguísticas e contribuir para o processo de internacionalização das Instituições de Ensino Superior – IES brasileiras.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

General Format: Salutation; Body; Closing. **Social Letters and E-mails:** Apologies; Condolences; Congratulations; Invitations; Thank-yous. **Business Letters and E-mails:** Acknowledgments; Applications; Complaints; Invitations; Orders; Requests. **Postcard Greetings.** **Zipcode Abbreviations for the U.S.** Markers of the Rhetorical Function.

7. METODOLOGIA

Aulas expositivas e dialogadas em que os alunos serão apresentados aos diferentes gêneros textuais/discursivos de cartas e e-mails em inglês que os auxiliarão na habilidade da produção

escrita destes, além de atividades individuais para se averiguar a compreensão dos temas abordados.

8. AVALIAÇÃO

A Média Final – MF, de 0 a 10, sendo 6 a média mínima a ser atingida, será composta por 3 avaliações escritas individuais, sendo as duas primeiras parciais, como segue: Avaliação Parcial 1 – AP1; Avaliação Parcial 2 – AP2 e uma Avaliação Final – AF.

A nota será contabilizada da seguinte forma:
$$\left\{ \begin{array}{l} AP1 + AP2 / 2 = X \\ X + AF / 2 = MF \end{array} \right.$$

A assiduidade mínima é de 75%.

9. REFERÊNCIAS

JOSEPH, K. **Writing E-mails That Sell**. California: Smashwords, 2013.

LANDO, I. M. **Thank You, Mrs. Goldman!**: Letter Writing to Intermediate Students. São Paulo: Disal Editora, 2007.

MALKOC, A. M. **Letter Writing in English: Rationale and Models for Social and Business Letters**. Office of English Language Programs. Bureau of Educational and Cultural Affairs, 2001.

Mc CARTHY, M.; O'DELL, F. **English Vocabulary in Use**. Cambridge: CUP, 1994.
SWAN, Michael. **Practical English Usage**. Oxford: OUP, 1980.

MURPHY, R. **Essential Grammar in Use**. London: Cambridge Press, 2009.

RAMOS, R. C. G. Gêneros textuais: uma proposta de aplicação em cursos de inglês para fins específicos. In: **The ESpecialist**, vol.25, n.2, pp.107-129, 2004.