



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DO ENSINO SUPERIOR  
INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

## ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR

Departamento de Gestão de Empresas  
Curso de Administração Pública

### **Programa de Inglês - 1º Ano**

Área Interdepartamental de Línguas

**Ano Lectivo:** 2002/2003

**Regime:** Anual

**Docente:** Dr.<sup>a</sup> Herminia Sol  
(Assistente do 1º Triénio de Língua Inglesa )

**Carga Horária:** 3TP

---

### **1. INTRODUÇÃO**

Inglês é uma disciplina anual obrigatória, de natureza teórico-prática, com uma carga horária semanal de 3 horas.

Tendo em linha de conta que a língua inglesa tem, no mundo de hoje, um papel próximo de Língua Franca cada vez mais vincado, a aprendizagem da dita torna-se indispensável, enquanto aquisição de um conhecimento (a língua inglesa), e enquanto meio para adquirir outros conhecimentos (todo um *corpus* de literatura - ex.: científica, jornalística, ensaística, tecnológica, etc... - e que nem sempre se encontra traduzida em Português).

Para além da sua função enquanto ferramentas para descrever o mundo e a nossa acção no mundo, as línguas são também os mundos dos/as seus/suas falantes. Assim sendo, a aprendizagem do Inglês num curso como o de *Administração Pública* impõe-se visto, não só permitir aos/às alunos/as a aquisição de informações e pontos de vista diferentes dos que a sua língua lhes põem à disposição, mas também por lhes abrir as portas para outros mundos, outras formas de trabalhar e outras dimensões do pensamento que de outro modo lhe estariam vedados.

Sendo uma língua um meio de representação do saber, ela não é, no entanto, um veículo transparente e neutro de representações e categorias, estando marcada, como construção cultural que é, pela história e pelas estruturas de poder. As línguas têm um papel fundamental na transmissão e configuração de valores, bem como na construção social das identidades.

Tendo estes aspectos em mente e em consonância com a recomendação N° R(90) 4 do Comité de Ministros do Conselho da Europa, as/os alunas/os serão incentivadas/os a praticar uma linguagem positiva, inclusiva e não discriminatória, tanto aos níveis da fala como da escrita.

### **2. OBJECTIVOS**

Este programa de Inglês pretende levar os/as alunos/as a consolidar e desenvolver competências comunicativa e reflexivas relativamente à língua inglesa no contexto específico da Administração Pública (A.P.). Deste modo, pretende-se que as/os alunas/os consigam comunicar usando o idioma em questão com fluência e correcção em diferentes cenários institucionais. Para tal, o programa a leccionar terá que ser, necessariamente, abrangente focando áreas tão diversas quanto: tecnologias da informação e comunicação, o sistema burocrático, o mundo da finança, princípios jurisdicionais e jurídicos, entre outras.

Ao mesmo tempo, é desejado que a abordagem crítica da língua, a ser feita nas aulas, leve os/as alunos/as a ter consciência dos efeitos das escolhas discursivas que fazem enquanto falantes activos/as.

*Herminia Sol*

Programa de Inglês I - I

Assim, em termos gerais, o curso pretende que as/os alunas/os:

- Consolidem estruturas gramaticais inseridas em contexto;
- Desempenhem um papel activo nas actividades levadas a cabo na sala de aula;
- Produzam textos demonstrando capacidade de articulação entre vocabulário e estruturas frásicas de complexidade intermédia;
- Identifiquem e produzam diferentes tipos de escrita, como por exemplo: memorandos, relatórios, e correspondência institucional.

**NOTA:** Para que os objectivos a que esta cadeira se propõe sejam melhor atingidos, todas as aulas serão leccionadas, exclusivamente, em Inglês.

### **3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **3.1 Áreas Temáticas**

- A língua inglesa no mundo;
- Aparência e protocolo;
- O espaço comunitário e seu funcionamento;
- Organizações Internacionais e suas funções;
- Políticas de comércio interno e externo;
- Formação da economia global;
- Políticas de desenvolvimento social;
- Igualdade Internacional e gestão ambiental.

#### **3.2. Estruturas Gramaticais**

- Asking questions
- Verb tenses
- Passive Voice
- Prepositions and adverbs
- Personal, possessive and demonstrative pronouns
- Conditional Clauses
- Reported Speech
- Phrasal verbs
- Prepositions
- Compound words

#### **3.3. Tipos de escrita**

- Relatórios
- Correspondência formal
- Memorandos
- Preenchimento de formulários

### **4. AVALIAÇÃO**

As/os alunos/as terão ao seu dispôr **três tipos de avaliação** cabendo-lhes, assim, optar por aquele que mais lhe convem e comunicar a sua decisão à docente da cadeira. Deste modo, estas/estes poderão decidir-se por uma avaliação contínua, uma avaliação periódica ou por uma avaliação final.

Hermínia Sol

1 - Na **avaliação contínua**, será privilegiada uma abordagem comunicativa centrada nos/as alunos/as enquanto motores principais da análise de textos, debate, comentário e resumo. Manifestações de pensamento crítico por parte das/os alunas/os serão também tidas em conta enquanto elementos avaliativos. Dado o carácter contínuo da avaliação os/as alunos/as deverão estar presentes para se tornarem parte activa dos trabalhos individuais e de grupo, que constituem elementos essenciais para o bom funcionamento da cadeira. Daí que só lhes seja possível faltar a 10% do número total de aulas agendadas para o ano lectivo 2002-2003.

Este modelo implica, necessariamente, diversidade de instrumentos de avaliação. Assim sendo, os/as alunos/as serão avaliados/as de acordo com os seguintes parâmetros:

➔ Duas frequências - 65%

➔ Testes, apresentações orais, participação na aula, realização de trabalhos escritos (dentro e for a da sala de aula) - 35%

**NOTA:** Caso o limite de faltas acima apontado seja excedido, o/a aluno/a passará a estar sujeito/a ao sistema de avaliação periódica.

2 - O sistema de **avaliação periódica** previligiará a nota obtida pelas/os alunas/os nas duas frequências (75%), bem como o seu desempenho num teste oral de cariz obrigatório (25%) cujo conteúdo irá contemplar a matéria leccionada ao longo do ano.

**NOTA:** Para que os/as alunos/as sejam admitidos/as ao teste oral obrigatório, estes/as deverão obter - como nota total das duas frequências - um valor entre 8,5 e 9,4. Mais se acrescenta, que o exame oral deverá ser precedido de um plano escrito, contendo as linhas mestras do conteúdo; a apresentar à docente até 5 dias antes do dito.

3- Finalmente, a **avaliação final** consistirá na soma do valor obtido no exame final (75%) com a nota atribuída às/aos alunas/os num teste oral (25%), também este, de cariz obrigatório, cujo conteúdo irá contemplar a matéria leccionada ao longo do ano.

**NOTA:** Para que os/as alunos/as sejam admitidos/as ao teste oral obrigatório, estes/as deverão obter um valor entre 8,5 e 9,4 no exame final. Mais se acrescenta, que o exame oral deverá ser precedido de um plano escrito, contendo as linhas mestras do conteúdo; a apresentar à docente até 5 dias antes do dito.

## **5. BIBLIOGRAFIA**

### **Bibliografia Fundamental**

- Textos seleccionados de jornais, revistas, manuais de inglês, livros da especialidade, etc....
- *Oxford Advanced Learner's Dictionary* (2000), Oxford: O.U.P..
- MURPHY, Raymond (1998), *English Grammar in Use*, Cambridge: C.U.P..
- SWAN, Michael (1996), *Practical English Usage*, Oxford: O.U.P..

