



Serviço Público Federal  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-Reitoria de Ensino

<b>DISCIPLINA:</b> Língua Inglesa Aplicada ao Comércio	
<b>Vigência:</b> a partir de 2025/1	<b>Período letivo:</b> 2º ano
<b>Carga horária total:</b> 30h	<b>Código:</b> TEC.4786
<b>Ementa:</b> Introdução às habilidades de compreensão e produção oral e escrita por meio de funções sociais e estruturas simples da língua. Ênfase na comunicação, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área de comércio e abordando aspectos socioculturais da língua inglesa.	

## Conteúdos

### UNIDADE I – Introdução ao inglês comercial

- 1.1 Cumprimentos e apresentações em contexto comercial.
- 1.2 Vocabulário básico de compras e vendas.
  - 1.2.1 Localização e nomeação de lugares na cidade.
  - 1.2.2 Roupas, calçados e acessórios.
  - 1.2.3 Farmácia.
  - 1.2.4 Alimentação.
  - 1.2.5 Móveis e eletrodomésticos.
- 1.3 Simulações de diálogos de compra e venda.

### UNIDADE II – Negociações e transações comerciais

- 2.1 Simulações de negociações comerciais em loja de roupas.
- 2.2 Prática de expressões para negociações: oferecimento e solicitação de informações.
- 2.3 Compreensão e formação de perguntas em inglês.
- 2.4 Simulação de conversas em um estabelecimento de alimentação.
- 2.5 Simulação de conversa em uma farmácia.

### UNIDADE III – Serviço ao cliente e atendimento

- 3.1 Role-playing de situações de atendimento ao cliente.
- 3.2 Prática de vocabulário para lidar com reclamações e solicitações.

### UNIDADE IV – Marketing e publicidade

- 4.1 Discussão sobre diferentes formas de publicidade e marketing.
- 4.2 Criação de slogans e anúncios simples.



Serviço Público Federal  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Pró-Reitoria de Ensino

4.3 Descrição de produtos e serviços utilizando vocabulário específico.

4.4 Leitura e interpretação de anúncios em língua inglesa.

UNIDADE V – Comunicação escrita e documentação comercial

5.1 Redação de e-mails comerciais simples.

5.2 Prática de redação de gêneros comerciais formais e informais.

5.3 Compreensão e resumo de gêneros comerciais simples.

### **Bibliografia básica**

COTTON, David; FALVEY, David; KENT, Simon. **Market Leader: Elementary Business English**. [S.l.]: Longman/Pearson Education Limited, Course Book with Multi-Rom – Audio CD (3<sup>rd</sup> Edition), 2017.

DK. **English for everyone business English Course - Book Level 1: a complete self-study programme**. Reino Unido: Dorling Kindersley Limited, 2017.

OXFORD. **Dicionário Oxford Escolar Inglês-Português/Português-Inglês**. 3. ed. Oxford: Oxford University Press, 2018.

SASLOW, Joan M.; ASCHER, Allen. **Top Notch Fundamentals - Students Book**. New York: Longman, 2015.

### **Bibliografia complementar**

BONAMIN, Márcia Costa (org.). **Oficina de textos em inglês**. São Paulo: Pearson, 2017. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 23 abr. 2024.

DIENER, Patrick. **Inglês instrumental**. São Paulo: Contentus, 2020. *E-book*. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br>. Acesso em: 23 abr. 2024.

MARQUES, A.; CARDOSO, A. C. **Learn and share in English (1 and 2): língua estrangeira moderna, inglês, ensino médio**. São Paulo: Ática, 2017.

SOUZA, A., ABSY, C., COSTA, G. D., MELLO, L. D. **Leitura em língua inglesa: uma abordagem instrumental**. Ucrânia: Disal Editora, 2021.

SWAN, M. **Practical english usage**. 3<sup>rd</sup>. Oxford: Oxford University, 2015.