

Língua Estrangeira

INGLÊS

Módulo 2

Unidades 11, 12 e 13

Pág. 5

Unidade 11

**A importância do trabalho.
Fazer o que se gosta ou
gostar do que se faz?**

Para início de conversa...

Para melhor aproveitamento desta aula, releia as Unidades 1 e 2 do Módulo 1 (Fascículo 1) para relembrar estratégias de leitura, e a Aula 6 para ver como os verbos são conjugados no presente.

Vamos iniciar o Módulo 2 do nosso curso de leitura em

inglês falando de trabalho. O trabalho é um tema essencial à vida do ser humano. Além de ser a forma de ganhar dinheiro para sustento próprio e da família, é por meio do trabalho que podemos mostrar o quanto somos capazes de contribuir para a sociedade e, em especial, para nossa realização pessoal.

Meta: Desenvolver habilidades de leitura por meio de textos que abordem o tema trabalho.

Veja o que Renato Russo diz na primeira estrofe da sua canção chamada "Trabalho":

Sem trabalho eu não sou nada

Não tenho dignidade

Não sinto o meu valor

Não tenho identidade”

Renato Russo

Pág. 6



TRABALHO



Figura 1.1 – O trabalho não é só uma forma de ganhar dinheiro, mas também uma forma de realização pessoal. Neste módulo você continuará desenvolvendo habilidades de leitura em inglês. Vamos lá!

Objetivos de aprendizagem

- . utilizar estratégias de leitura para obter informações em um texto, em especial observar o contexto e usar o seu conhecimento prévio para inferir o significado de algumas palavras;

- . identificar o vocabulário relativo a atividades profissionais;
- . correlacionar perguntas e respostas;
- . identificar as formas verbais da 3ª pessoa do singular e do plural dos verbos no presente simples.

Pág. 7

Seção 1

Usando estratégias fica mais fácil!

Para termos sucesso na vida, precisamos traçar estratégias, e com o inglês não seria diferente.



Figura 1.2 – Para atingir objetivos, devemos antes traçar estratégias. Quando lemos, tanto em português como em inglês, devemos lançar mão de diferentes estratégias para facilitar o entendimento do conteúdo, que às vezes não

se resume apenas ao desconhecimento da língua. Podemos não entender um texto porque desconhecemos o assunto tratado, algumas palavras ou algum conceito.

Podemos, então, citar como estratégias de leitura:

- . identificar o tipo de texto e o objetivo geral;
- . identificar o assunto principal do texto (*skimming*);
- . prever o assunto do texto;
- . buscar informações específicas (*scanning*);
- . fazer **inferências**.

Inferência

Inferência – Fazer uso de conhecimentos prévios, deduções, generalizações para compreender o texto.

Pág. 8

Atividade 1

Atende ao Objetivo 1

Vamos começar a treinar leitura com um texto em português. Para realizar a atividade você vai utilizar a estratégia da inferência, isto é, vai tentar descobrir a palavra que falta em cada espaço para o texto fazer sentido. Leia o texto a seguir

e tente completar os espaços em branco com as palavras do boxe.

somente – pesquisa –
ensino – crescimento –
número – países –
ultrapassar – cursos –
alunos

Sobram vagas para técnicos e tecnólogos

Por ano, no Brasil, formam-se cerca de 9 milhões de pessoas no _____ médio, tendo a maioria passado pela modalidade tradicional. Embora tenha havido um _____

nos últimos anos na procura por _____ técnicos, as estatísticas ainda estão bem aquém em relação a outros países. Enquanto a média brasileira de matrículas no ensino técnico tem sido de 7% (no Estado de São Paulo chega-se a 12%), em _____ desenvolvidos esse _____ consegue _____ os 30% (37% na França, 38% na Espanha e 33% no Reino Unido). Em relação aos cursos tecnológicos, a disparidade também se repete. Em uma

realizada pela Unicamp, entre 1995 e 2004, viu-se que do total de _____ graduados no Chile, 23% eram tecnólogos; na Coreia do Sul, o número subia para 37% e, no Brasil, _____ 2%

representavam os tecnólogos. Fonte - <http://www.bibliotecavirtual.sp.gov.br/especial/201005-carreiratecnologica.php>

Pág. 9

Atividade 2

Atende aos Objetivos 1 e 2
Leia o texto a seguir e

responda às questões.

O que faz um emprego ser bom? Pense nisso. Será que você concorda com o autor do texto?

So, what makes a good **job**, “good”? Is it salary?

Distance from home?

Company benefits?

Advancement opportunities?

Believe it or not, we **think** about these things when we apply for positions and seek opportunities. **Actually**, none of these things make a “good” job. Simply put, a good job is good when you love doing what you do so much that **nothing else**

matters. There has to be some delight in going to your job **everyday.** Not all people take **pleasure** in their work. **Instead of** finding a job that makes good money and learning to like it, find out what it is you love to do and make money doing it.

Fonte:

http://www.jobbankusa.com/CareerArticles/Career_Advice/ca81206b.html em

26.05.2011

Vocabulário

Job – emprego

Think – pensar

Actually – na verdade,
realmente

Nothing else matters – nada
mais importa

Everyday – todos os dias

Pleasure – prazer

Instead of – ao invés de

a. O autor do texto coloca
algumas questões que
estariam envolvidas em se
considerar um emprego
bom. Assinale a única
questão **não** apontada por
ele.

1. Salário

2. Benefícios oferecidos pela
empresa

3. Oportunidades de avanço
na carreira

4. Distância de casa
5. Horário de trabalho

b. Copie do texto as seguintes frases:

1. “Nós pensamos nessas coisas quando nos candidatamos a cargos e procuramos oportunidades.”

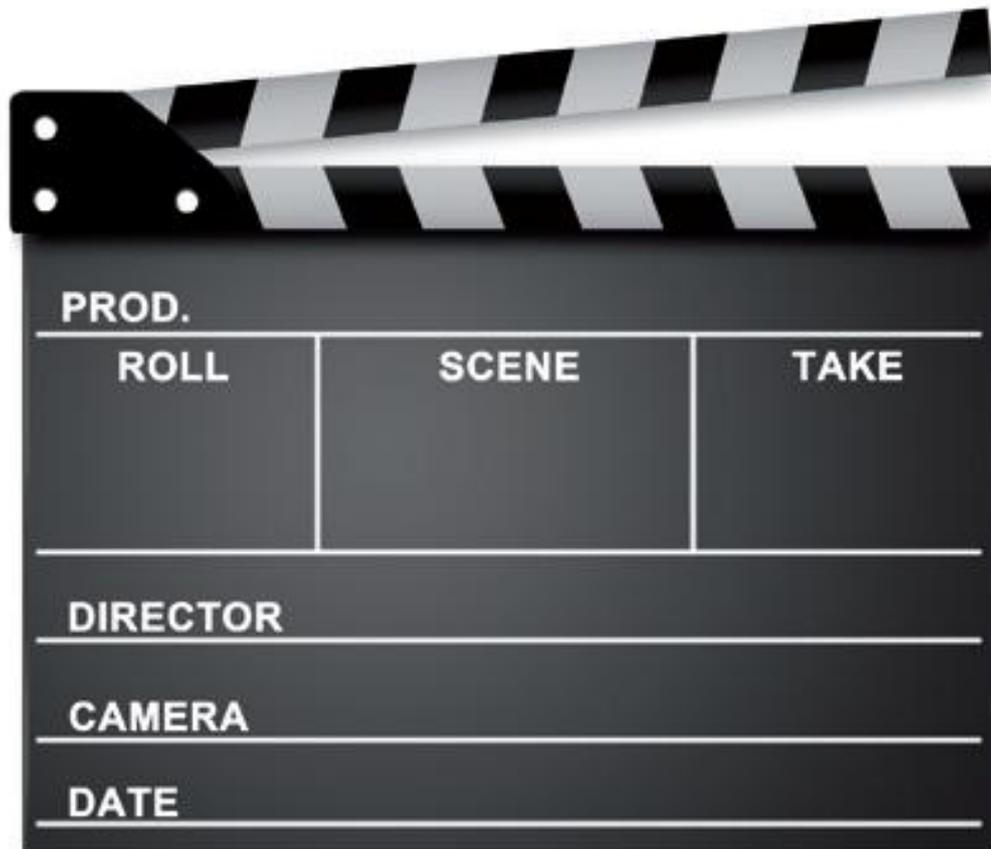
Pág. 10

2. “um bom emprego é quando você ama tanto fazer o que você faz que nada mais importa.”

3. “Ao invés de descobrir um emprego que faça você ganhar um bom dinheiro, e aprender a gostar dele, descubra o que é que você

ama fazer e ganhe dinheiro
fazendo isso.”

Saiba Mais



Assista ao filme *Billy Elliot* e acompanhe a trajetória de um menino que descobre a sua vocação para a dança e vence todos os obstáculos para fazer aquilo que gosta.

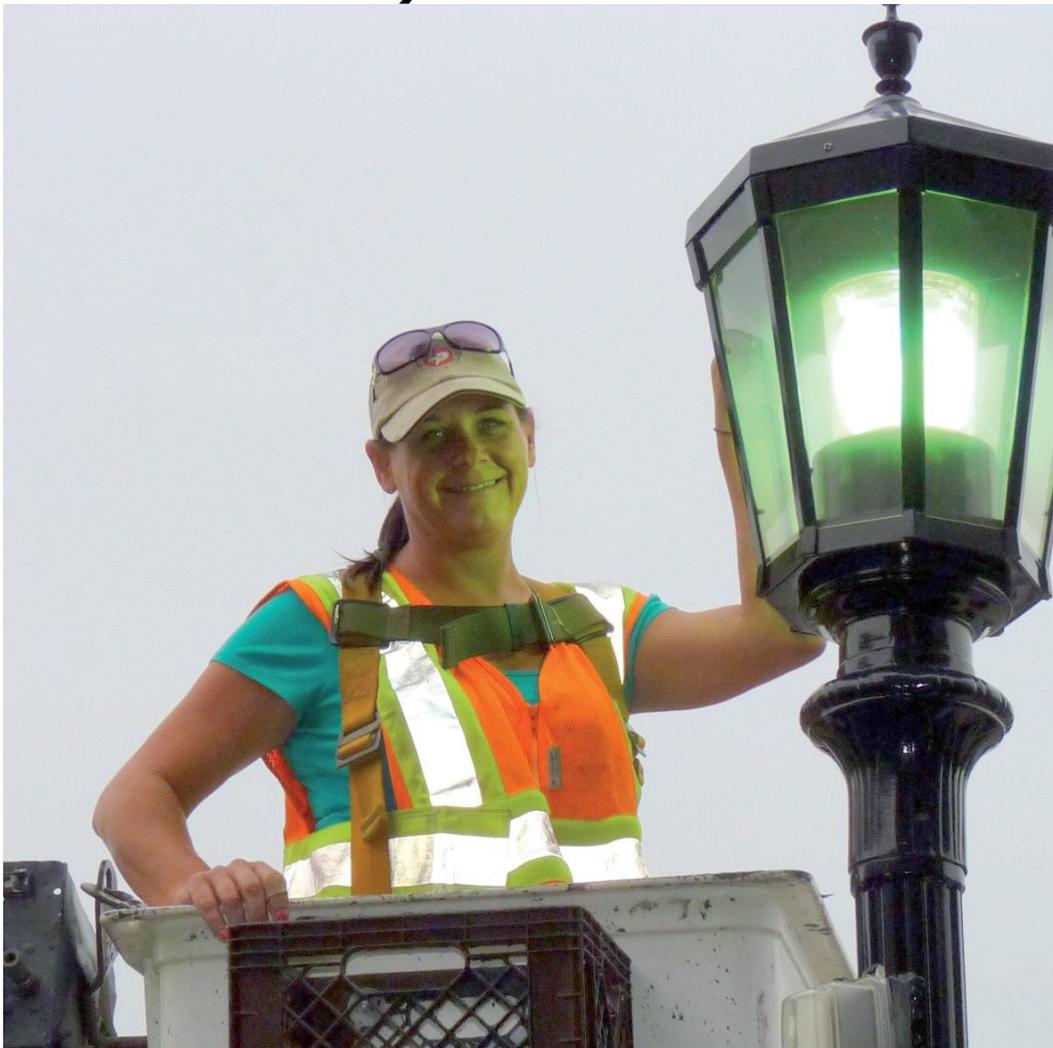
Seção 2

O que você gostaria de fazer? (*What would you like to do?*)

Não há dúvida de que fazer aquilo que se gosta é muito importante na escolha da profissão, não é mesmo?

Vamos conhecer a seguir a natureza do trabalho de algumas profissões. Que atividades esses profissionais desempenham? Será que você se identifica com alguma delas? Observe as imagens e os textos a

seguir (Não se preocupe, por enquanto, com os parênteses antes dos quadros. Eles serão usados em nossa próxima atividade).



Electricians install and maintain all of the

electrical and **power systems** for our homes, **businesses** and **factories**. They install and maintain the **wiring** and control equipment through which electricity flows. They also install and maintain electrical equipment and machines in factories and a wide range of other businesses. Electricians usually **start** their work by reading **blueprints** — technical diagrams that show the locations of circuits, **outlets, load centers, panel boards** and other

equipment. After determining where all the wires and components will go, electricians install and connect the wires to **circuit breakers**, transformers, outlets, or other components and systems.

Vocabulário

Power systems – sistemas de força

Businesses – negócios

Factories – fábricas, indústrias

Wiring – fios, fiação

Start – começar

Blueprints – diagramas, esquemas

Outlets – tomadas de saída

Load centers – centros de carga

Panel boards – painéis, quadros

Circuit breakers – disjuntores

Pág. 12

(_____)



Chefs **oversee** the daily food service operation of a restaurant or other food service establishment.

Chefs and head cooks are usually responsible for directing cooks in the kitchen, dealing with food-related concerns, and providing **leadership**.

They are also the most skilled cooks in the kitchen and use their creativity and **knowledge** of food to develop and prepare **recipes**.

Adaptado de :

<http://www.bls.gov/oco/ocos330.htm>

Vocabulário

Oversee – supervisionar

Leadership – liderança

Knowledge –
conhecimento

Recipes – receitas
culinárias

(_____)



Dietitians and
nutritionists plan food

and nutrition programs, supervise meal preparation and oversee the serving of meals. They **prevent** and treat **illnesses** by promoting **healthy eating habits** and recommending dietary modifications. For example, dietitians might teach a patient with **high blood pressure** how to use less **salt** when preparing meals, or create a diet reduced in **fat and sugar** for an **overweight** patient. Dietitians manage food service systems for institutions such as

hospitals and schools,
promote sound eating
habits through education,
and conduct **research**.

Many dietitians specialize,
becoming a clinical
dietitian, community
dietitian, management
dietitian, or consultant

Vocabulário

Dietitians, nutritionists –
nutricionistas

Prevent – impedir,
prevenir

Illnesses – doenças

Healthy eating habits –
hábitos de alimentação
saudáveis

High blood pressure –
pressão sanguínea alta

Salt – sal

Fat – gordura

Sugar – açúcar

Overweight – acima do
peso

Research – pesquisa

Pág. 14

(_____)



Computer software engineers design and develop software. They apply the theories and principles of computer science and mathematical analysis to create, test and evaluate the software applications and systems that make computers work. The **tasks** performed by these workers **evolve quickly**, reflecting **changes** in technology and new areas of specialization, as well as the changing practices of **employers**. Software engineers design and

develop many types of software, including computer games, business applications, operating systems, network control systems and middleware. They must be **experts** in the theory of computing systems, the structure of software and the nature and limitations of hardware to ensure that the systems will work properly.

<http://www.bls.gov/oco/ocos303.htm>

Vocabulário

Computer software
engineers – engenheiros
de computação

Tasks – tarefas

Evolve – evoluem, se
desenvolvem

Quickly – rapidamente

Changes – mudanças

Employers –
empregadores

Experts – especialistas

Pág. 15

(_____)



Fashion designers help create the billions of **dresses, suits, shoes** and other **clothing** and accessories purchased every year by consumers. They study **fashion trends**, sketch designs of clothing and accessories, select colors and **fabrics** and oversee the final production of their designs.

Vocabulário

Dresses – vestidos

Suits – ternos

Shoes – sapatos

Clothing – roupas,
vestuário

Fashion – moda

Trends - tendências

Fabrics – tecidos

Atende ao Objetivo 1

1. Faça uma leitura rápida, do tipo *skimming*, nos textos anteriores, e escreva o nome de cada profissão, em português, no espaço acima de cada quadro. Use a lista a seguir.

Nutricionistas –

Desenhistas de moda –

Engenheiros de

computação – Eletricistas

– Nutricionistas – Chefes

de cozinha

Pág. 16

Seção 4

O que fazem esses profissionais?

Se quisermos perguntar em inglês o que fazem os eletricitistas, formulamos a seguinte pergunta:

What do electricians do?

Podemos obter a resposta lendo o texto sobre essa profissão:

Electricians install and maintain all of the electrical and power systems for our homes, businesses and factories.

Os verbos *install* e *maintain* estão no

presente. O sujeito da oração, *electricians*, está no plural e pode ser substituído pelo pronome *they* (eles, elas).

Vamos conferir o que as outras profissões fazem?

Atividade 4

Atende aos Objetivos 2 e 3

Correlacione a pergunta com a resposta adequada sobre cada profissão.

1. What do computer software engineers do?

2. What do nutritionists do?

3. What do fashion designers do?

4. What do chefs do?

() They oversee the daily food service operation of a restaurant or other food service establishment and also develop and prepare recipes.

() They plan food and nutrition programs, supervise meal preparation and oversee the serving of meals.

() They design and develop many types of software, including computer games, business applications, operating systems, network control

systems and middleware.
() They study fashion trends, sketch designs of clothing and accessories, select colors and fabrics.

Pág. 17

Descrivendo ações profissionais na 3ª pessoa do singular

Você deve ter reparado que nos textos estudados todas as profissões aparecem no plural: *electricians*, *fashion designers*, *chefs*, *engineers*, *nutritionists*. Por essa razão, usamos o verbo auxiliar "do" na pergunta. Na resposta, o

nome da profissão é substituído pelo pronome *they*, da 3ª pessoa do plural (eles, elas).

Observe a seguir como ficaria a pergunta e a resposta se nos referíssemos a apenas um eletricista (*an electrician*) ao invés de eletricistas (*electricians*).

What does an electrician do?
An electrician installs and maintains all of the electrical and power systems for our homes, businesses and factories.

Como você deve ter aprendido na Unidade 6 do

Módulo 1 (fascículo 1), na terceira pessoa do singular do presente simples acrescentamos um "s" ao verbo (*installs*, *maintains*). Para fazer perguntas, usamos o verbo auxiliar *does*. Porém, na pergunta, o verbo principal (*do*) mantém a forma do infinitivo, ou seja, sem o "s".

Vamos praticar um pouco?

Atividade 5

Atende aos Objetivos 2 e 4
Complete as frases usando os verbos entre parênteses na terceira pessoa do singular do presente simples. A chef

_____ food and
nutrition programs,

meal preparation and
_____ the
serving of meals. (plan -
supervise - oversee) A
computer software engineer
_____ and
_____ many
types of software. (design -
develop) An electrician
_____ and
_____ the wires to
circuit breakers. (install -
connect) A fashion designer
_____ colors and
fabrics and
_____ the final

production of their designs.
(select – oversee)

Pág. 18

Resumo

Nesta aula introdutória do Módulo 2, começamos lembrando algumas estratégias de leitura. Vimos que usando o nosso conhecimento sobre os fatos, podemos ir construindo os sentidos para um texto, mesmo desconhecendo algumas palavras. Refletimos também sobre um tema muito importante para todos nós: o mundo do trabalho. Conhecemos as atribuições

de algumas profissões e aprendemos a usar verbos no presente simples para descrever as ações praticadas por esses profissionais. Um bom começo, não é mesmo?

Referências

- . KLEIMAN, Angela. Texto e leitor. Aspectos cognitivos da leitura, 12ª edição. Campinas, SP: Pontes, 2009.
- . NUTTALL, Christine. Teaching reading skills in a foreign language. Heinemann, 1996.
- . Reorientação curricular. Linguagens e códigos. Livro

I. Secretaria de Estado de Educação do RJ, 2006.

Leituras recomendadas

Descobrimo o prazer no trabalho.

http://www.rhportal.com.br/artigos/wmview.php?idc_cad=20szo7my4

Para conhecer as atividades de outras profissões em inglês.

http://www.bls.gov/oco/ooi_index.htm

http://careerplanning.about.com/od/occupations/a/career_briefs.htm

Vídeos recomendados

Seminário sobre educação e o mundo do trabalho.

<http://www.youtube.com/watch?v=YEcduUGHdgw&feature=fvsr>

Respostas da atividades

Atividade 1 - Resposta
Comentada

Você não deve ter tido muita dificuldade para completar o texto, pois acredito que você já tenha ouvido ou lido sobre o assunto. Confira sua resposta no texto original.

Pág. 20

Sobram vagas para técnicos e tecnólogos

Por ano, no Brasil, formam-se cerca de 9 milhões de pessoas no ensino médio, tendo a maioria passado pela modalidade tradicional. Embora tenha havido um crescimento nos últimos anos na procura por cursos técnicos, as estatísticas ainda estão bem aquém em relação a outros países. Enquanto a média brasileira de matrículas no ensino técnico tem sido de 7% (no Estado de São Paulo chega-se a 12%), em países

desenvolvidos esse número consegue ultrapassar os 30% (37% na França, 38% na Espanha e 33% no Reino Unido).

Em relação aos cursos tecnológicos, a disparidade também se repete. Em uma pesquisa realizada pela Unicamp, entre 1995 e 2004, viu-se que do total de alunos graduados no Chile, 23% eram tecnólogos; na Coreia do Sul, o número subia para 37% e, no Brasil, somente 2% representavam os tecnólogos.

Atividade 2

a. O autor só não coloca o horário de trabalho entre as questões. As demais alternativas estão presentes no texto. Vamos conferir? Salário (salary), benefícios oferecidos pela empresa (company benefits) , oportunidade de avanço na carreira (advancement opportunities), distância de casa (distance from home) .

b.

1. "we think about these things when we apply for positions and seek opportunities."

2. "a good job is good when you love doing what you do so much that nothing else matters."

3. "Instead of finding a job that makes good money and learning to like it, find out what it is you love to do and make money doing it."

Atividade 4

Confira a ordem:

(4)

(2)

(1)

(3)

Atividade 5

1- Plans – supervises -
oversees

- 2- Designs - develops
- 3- installs – connects
- 4- selects – oversees

Unidade 12

Pág. 21

O mercado de trabalho: em busca do emprego

Para início de conversa...

Meta: Apresentar os gêneros textuais anúncio de emprego, currículo e carta de apresentação.

A palavra mercado traz em si a noção de oferta e procura. Mercado é lugar de troca, de compra e venda de mercadorias. A expressão “mercado de trabalho” traz implícita essa noção. Só que a mercadoria oferecida é o trabalho.

Para observarmos como anda o mercado de trabalho, normalmente consultamos os classificados de emprego dos jornais. Atualmente, além dos jornais, as empresas também usam sites da internet para divulgar suas ofertas de emprego.

Objetivos de aprendizagem

Ao final desta aula você deverá ser capaz de:

- . identificar a idéia principal e informações específicas em um texto, aplicando estratégias de leitura;

- . desenvolver vocabulário referente ao gênero textual anúncio de emprego;
- . identificar os itens principais de um currículo;
- . reconhecer a estrutura de uma carta de apresentação.

Pág. 22

Seção 1

Procurando Emprego?



Figura 1 – Normalmente, procuramos emprego

através de jornais.

Você possivelmente já passou os olhos pelo caderno de classificados do jornal de domingo para ver as ofertas de emprego, não é mesmo? O que você espera encontrar em um anúncio de emprego?

Vamos, pense um pouquinho...

Observe os anúncios de emprego, *job ads*, em inglês. Você logo verá que há semelhança com os anúncios de emprego que costumamos ler nos nossos jornais. Vamos conferir?

Pág. 23

Atividade 1

Atende ao Objetivo 1

Utilizando as estratégias de leitura já aprendidas, passe os olhos pelos anúncios de emprego a seguir e faça a Atividade 1.



(1)

Electrical Designer

S.& P. TORONTO

Electrical designer required for fast-growing engineering firm in the area of **building** services design. Successful candidate *must be able* to design systems **such as power** distribution, **lighting, fire** protection, **security** systems, and telecommunication. The job will require site visits, interaction with clients, and work with mechanical and other disciplines. Minimum 3 years experience Computer

skills: Autocad (essential),
Word, Excel Excellent
communication skills and
work ethic **Full-Time**,
Permanent Previous
Experience Required Post-
Secondary Education
Required Email:
alla.pkto@shp.com

Vocabulário

Building – construção

Such as – tais como

Power – força, eletricidade

Lighting – iluminação

Fire – fogo, incêndio

Security – segurança

Skills – habilidades

Full-time – tempo integral

professional, we want to hear from you.

We are looking for:

Full-time Mechanical Engineer

- Degree in Engineering (Post Graduation)
- Fluency in English
- Desirable experience in Oil and Gas Industry
- Computer proficiency
- Strong verbal and **written** communication skills
- The ideal candidate for this position must be dedicated, self-motivated, and able to work both independently and on teams.

We offer a competitive salary and full benefits. Prospective candidates please send your **resume** in Microsoft Word Document to: og@sxsxjobs.com

Vocabulário

Oil – oleo

increasing – aumentando

Staff – equipe

Written – escrita

Resume (also résumé) – currículo

Texto adaptado de anúncios de jornais

(3) Experienced Spa

Aesthetician Clarins Skin

Spa www.clarins.com

TORONTO We are seeking an experienced and professional part-time aesthetician for our Yorkville Spa. Schedule includes some evenings (until 9:00 p.m.) and Thursdays, Fridays and Saturdays. Qualifications: Recognized aesthetic diploma (one year minimum training) - One year experience in Spa. Comfortable to give the following treatments:

- a. Facial treatments
- b. **Body** treatments
- c. Exfoliations
- d. Pedicures and Manicures
- e. Make-up applications

f. **Waxing** Excellent written and verbal communication (with customers and colleagues)
Good computer **knowledge**.
If you are interested in this position, please send your **cover letter** and resume to Magdalene Hwamiridza (mhwamiridza@clarins.ca).
Part-Time, Permanent
Previous Experience Required
Secondary Education Required
Telephone Number:
416 924 9124

Vocabulário

Part-time – meio expediente

Body – corpo, corporal

Waxing – depilação

Knowledge – conhecimento

Cover letter – carta de apresentação

Adaptado de

http://www.torontojobclassified.com/personal_svcs.htm

Pág. 26

a. Relacione o número do anúncio com o cargo oferecido:

(1)

(2)

(3)

() Esteticista

() Projetista Elétrico

() Engenheiro Mecânico

b. Agora volte aos anúncios de emprego e encontre as seguintes informações:

1. Qual dos empregos oferecidos é para trabalhar meio expediente?
2. Cite dois requisitos exigidos dos candidatos que sejam comuns aos três anúncios.
3. Em qual dos anúncios há referência a salário e benefícios?
4. De que forma os candidatos devem fazer contato com as empresas?
5. Cite duas tarefas que o projetista elétrico deverá ser capaz de executar.

6. Cite duas tarefas que o esteticista deverá ser capaz de realizar.

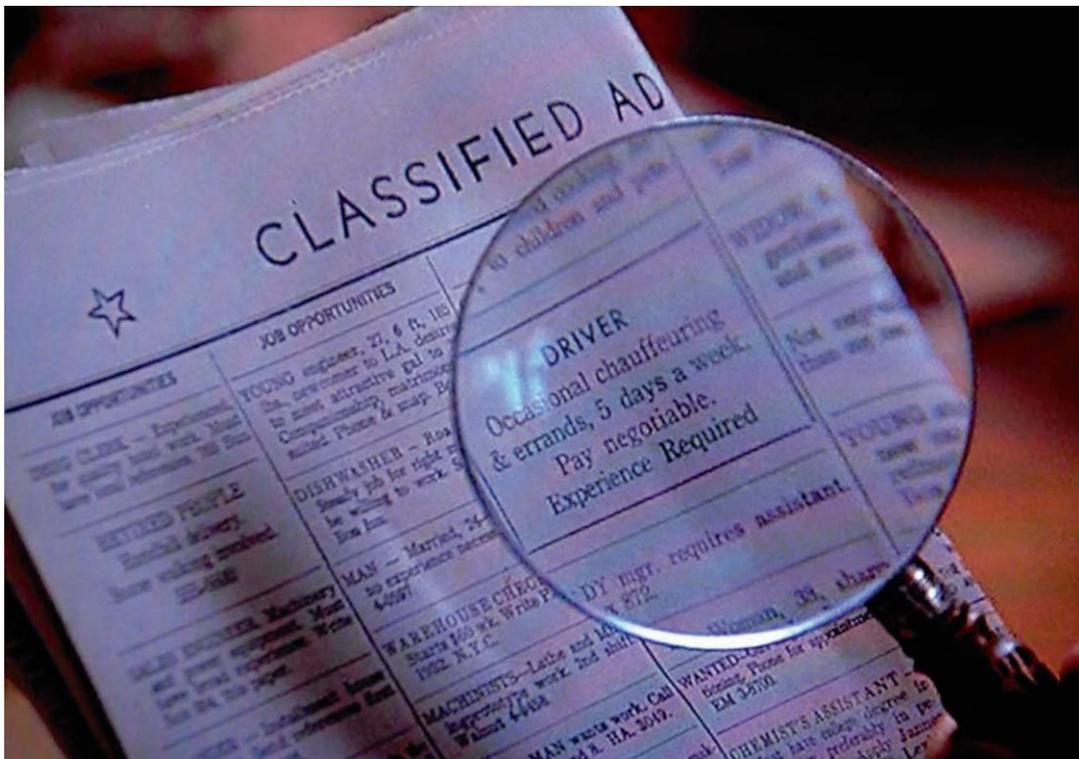
7. Qual dos empregos oferecidos é para trabalhar na indústria de petróleo e gás?

8. O que o candidato ao cargo de engenheiro mecânico deve enviar para o e-mail da empresa?

Pág. 27

Seção 2

A linguagem dos anúncios de emprego



Em um anúncio de emprego, geralmente devem constar determinadas informações, como por exemplo:

- . o nome da empresa;
- . o cargo oferecido;
- . o endereço ou outro meio de o candidato fazer contato com a empresa;

. os requisitos básicos que a empresa exige do candidato à vaga;

. os benefícios que a empresa oferece ao futuro empregado.

Vamos conferir?

Pág. 28

Atividade 2 2

Atende ao Objetivo 2

Observe os itens a seguir e separe-os nas duas colunas

abaixo.

previous experience –

computer skills – verbal and written communication skills

– secondary education –

a full time position – full

benefits – good salary –
fluency in English – medical
insurance – a part time
position

A empresa oferece	A empresa exige do candidato

Seção 4

A importância do currículo

Você percebeu que a grande maioria das

empresas pede o currículo do candidato? Mas qual a forma correta em inglês: *curriculum vitae* (CV), *resume*, ou *résumé*?

A palavra currículo vem da expressão latina *curriculum vitae*, que ainda é usada hoje em dia em português e inglês.

Entretanto, os americanos preferem a palavra de origem francesa *résumé* (que também pode aparecer sem acento – *resume*), uma vez que o currículo nada mais é do que um resumo da vida do candidato,

especialmente de suas atividades profissionais. Se você tiver que preparar um currículo, se desespere. Você verá que não é uma coisa tão difícil assim, basta seguir algumas regrinhas básicas. Lembre-se de ser simples e objetivo. Além disso, há muitos exemplos em sites da internet em que você pode se basear.

Pág. 29

O que não pode faltar em um currículo?

1. A identificação do candidato, ou seja, seus dados pessoais, tais

como: nome, data do nascimento, endereço, e-mail, etc.

2. A profissão do candidato.

3. A experiência profissional do candidato: as empresas onde trabalhou, o tempo trabalhado, o cargo ocupado, etc.

4. A formação educacional do candidato: as escolas onde estudou, o período, o grau de ensino.

5. Outras habilidades: conhecimentos de informática e/ou de

línguas estrangeiras, por exemplo.

Multimídia



Você sabia que podemos montar um currículo customizado, ou seja, adequado à empresa e ao cargo a que estamos nos candidatando? Quer aprender? Então acesse o site <http://www.efetividade.net/2007/09/07/como-fazer-seu-curriculo-modelos-originais-de->

curriculum-vitae-e-dicas-de-preenchimento/ e aprenda mais um pouco sobre como preparar um currículo competitivo.

Atividade 3

Atende ao Objetivo 3

a. Numere as partes do currículo abaixo de acordo com o esquema apresentado a seguir.

1. Identification
2. Career
3. Experience
4. Education
5. Other skills

Pág. 30

() Civil Engineer

() COMPUTER SKILLS

AutoCAD

MS Office and Windows

Webmaster knowledge

LANGUAGE KNOWLEDGE

English Spanish

(advanced level)

Japanese (basic level)

() **2005 to Present –**

Chief engineering

consultant

Prufock & Associates,

Portland, OR – Designed

and planned residential,

commercial and industrial

structures in compliance

with government codes. Oversaw and directed site work. Performed cost analyses of construction projects.

1999 to 2005 –

Engineer II USDA Forest Service, Eugene, OR –

Performed statistical review on data taken in the Engineering Mechanics Laboratory. Designed test equipment, designed connections and structures using small-diameter round timber to be competitive with existing markets.

() Hodges University,
Fort Myers, FL Bachelor of
Science in Civil
Engineering Chamberville
High School,
Chamberville, IL
Construction Tech
Curriculum

() Greg Scott
1040 Mission Valley Rd.
San Diego, CA 92110
(619) 555-0000
glifscot@juno.com b.

Comece a elaborar o seu
currículo preenchendo os
dados referentes à sua
identificação.

Name:

Address:

City:

State:

Zip Code:

Country:

E-mail:

Pág. 31

Vocabulário

Address – endereço

Zip code – CEP

Country – país

Seção 5

A carta de apresentação – cover letter



Você deve achar que ninguém mais escreve cartas hoje em dia. De fato, na maioria das nossas relações pessoais, usamos outros

meios para nos comunicarmos de forma mais rápida, como a internet e o celular, por exemplo. Porém, nas relações comerciais e empresariais, as cartas ainda são um meio de comunicação bem comum.

Pág. 32

Vejamos o caso de você desejar enviar o seu currículo para uma empresa. Uma carta de apresentação (*cover letter*), em inglês, seria uma maneira adequada de estabelecer contato com o empregador e fazê-lo

interessar-se em ler o seu currículo.

O que deve constar em uma carta de apresentação?

Em primeiro lugar, não pode faltar a identificação do remetente, isto é, de quem está escrevendo a carta, assim como o nome do destinatário, ou seja, para quem a carta está sendo endereçada. Também deve-se mencionar como a pessoa tomou conhecimento da vaga do emprego, além da descrição das suas qualificações para o cargo

pretendido. Este último item é importante para fazer com que o empregador se interesse em ler o currículo do candidato.

Ah, também não pode faltar a conclusão, isto é, o fechamento da carta e a assinatura do remetente.

Atividade 4

Atividade Final - Atende aos Objetivos 1 e 4

Vamos observar a carta a seguir. Será que ela preenche os requisitos de uma carta de apresentação?

1000 Terrace View Apts
Blacksburg, VA,
24000 (540) 554-2314
petermason@vt.net

March 25, 2010
Ms. Janice Miller
Personnel Director
Miravista Construction
Company
3507 Rockville Pike
Rockville, MD 20895

Pág. 33

Dear Ms. Miller, I read in the
March 24th *Washington Post*
classified section of your

need for a Civil Engineer or Building Construction graduate for one of your Washington, DC, area sites. I will be returning to the Washington area after graduation in May and believe that I have the necessary credentials for the project.

I have worked at various levels of the construction industry. As indicated on my **enclosed** resume, I have worked as a general laborer, moved up to skilled **carpentry work**, and last summer served as assistant construction **manager** on a

two million dollar residential construction project. In addition to this practical experience, I will complete requirements for my B.S. in Building Construction in May. I am confident that my **degree** along with my years of construction industry experience make me an excellent candidate for your job.

The Miravista Construction Company projects are familiar to me, and my aspiration is to work for a company that has your excellent reputation. I would welcome the opportunity **to**

interview with you. I will be in Washington area during the week of April 12th and would be **available** to speak with you at that time.

Thank you for your consideration. Sincerely,
Peter Mason Enclosure

Adaptado de

<http://www.career.vt.edu/JobSearchGuide/CoverLetter/Samples>

Vocabulário

Enclosed – anexo

Carpentry work – trabalho de carpintaria

Manager – gerente

Degree – grau, graduação, formação

Interview – entrevista

To interview – entrevistar

Available – disponível

Pág. 34

c. Vamos agora identificar alguns elementos essenciais da carta acima?

1. Quem é o remetente da carta?

2. E quem é o destinatário?

3. Qual é o cargo pretendido?

b. Vamos a mais um desafio? Vamos ler esta carta? Não tenho dúvida de

que você vai se sair bem. Afinal, você já vem praticando as estratégias de leitura há algum tempo, não é mesmo? Assinale a opção correta de acordo com o texto da carta:

1. Peter Mason tomou conhecimento da vaga ao cargo de engenheiro civil através:

a. da seção de classificados do jornal *Washington Post*.

b. de um amigo que trabalha na empresa.

c. de um site da internet.

2. No segundo e terceiro parágrafos da carta, o candidato:

a. relata como tomou conhecimento do emprego.

b. relata a sua experiência profissional na área da construção.

c. menciona o seu conhecimento sobre a empresa.

3. Dentre as razões que o candidato expõe para estar habilitado a ocupar o cargo, e que talvez faça o empregador se interessar por ele, destaca-se:

a. o fato de ele residir em Washington.

b. o fato de ele já ter trabalhado para a empresa antes.

c. o fato de ele ter participado de um projeto de construções residenciais de dois milhões de dólares.

Pág. 35

Resumo

Nesta aula, você entrou em contato com alguns gêneros textuais que circulam no mundo do trabalho. Você aprendeu a identificar a linguagem dos anúncios de emprego e os elementos essenciais que compõem um currículo e uma carta de apresentação. Além disso, você também exercitou suas habilidades de leitura em

inglês. Parabéns! Continue caminhando rumo ao seu sucesso!

Referências

- . BARROS, Marcos Antonio Carnavale. Apostila: Prática de leitura 2. 2006.
- . KLEIMAN, Angela. Texto e leitor. Aspectos cognitivos da leitura. 12ª edição. Campinas, SP: Pontes, 2009.
- . NUTTALL, Christine. Teaching reading skills in a foreign language. Heinemann, 1996.
- . SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO RJ.

Reorientação Curricular:
Linguagens e Códigos. Livro
I. 2006.

Leituras recomendadas

. Acesse o site do IBGE para
conhecer o Mapa do
mercado de trabalho No
Brasil.

.http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/mapa_mercado_trabalho/mapa_mercado_trabalho.pdf

. Acesse o site a seguir para
mais dicas de como
preencher um currículo
original.

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

com/

Acesse estes sites para dicas de como elaborar um currículo em inglês.

[.http://www.how-to-write-a-resume.org/](http://www.how-to-write-a-resume.org/)

[.http://jobsearch.about.com/od/resumewriting/qt/writeresume.htm](http://jobsearch.about.com/od/resumewriting/qt/writeresume.htm)

Filme recomendado

Assista a um vídeo de uma entrevista de emprego e reflita sobre o comportamento do entrevistado. Será que ele agiu certo?

[.http://www.youtube.com/watch?NR=1&v=VEBaM6irBms](http://www.youtube.com/watch?NR=1&v=VEBaM6irBms)

Pág. 36

Respostas das atividades

Atividade 1

O nome dessas profissões em inglês é bem semelhante ao português, não é mesmo?

(3) Esteticista = Aesthetician

(1) Projetista elétrico =
Electrical designer

(2) Engenheiro Mecânico –
Mechanical Engineer

B-O emprego de esteticista.

A palavra *part-time* que consta do glossário, significa meio expediente, isto é, não se trata de um emprego de tempo integral: *full-time*.

Ter experiência e conhecimento de informática, ou, em outras palavras, ter habilidades com computadores.

Pág. 37

No anúncio 2: *We offer a competitive salary and full benefits.*

Em todos os anúncios há indicação de um e-mail para o candidato fazer contato.

Você precisa mencionar apenas duas dessas tarefas: projetar sistemas de distribuição de força (eletricidade), iluminação e proteção contra fogo; projetar sistemas de

segurança e telecomunicações. Outras tarefas: empreender visitas aos locais, interagir com os clientes, trabalhar com mecânica e outras disciplinas. Fácil, não? Verifique se você mencionou duas dessas tarefas: oferecer tratamentos faciais, tratamentos corporais, esfoliação, serviços de manicure e pedicure, aplicação de maquiagem e depilação. O emprego do anúncio 2. A empresa é líder nos serviços de petróleo e gás (*oil and gas*).

O candidato deve enviar o seu currículo digitado em formato Word.

Atividade 2 - Resposta comentada Para acertar esta questão, o seu conhecimento prévio deve ter sido importante. Afinal, anúncio de emprego em inglês não é tão diferente dos anúncios que costumamos ler nos nossos jornais, não é mesmo?

A empresa oferece

- . a full time position
- . full benefits
- . good salary
- . medical insurance
- . a part time position

A empresa exige do candidato

- . a previous experience
- . computer skills
- . verbal and written communication
- . secondary education
- . fluency in English

Atividade 3 - Resposta comentada

a. Veja como ficou a ordem:
(2), (5), (3), (4), (1)

b. Você já deu o primeiro passo, já está preparado para montar o seu currículo. Parabéns! Agora é com você!

Pág. 38

Atividade 4 - Resposta comentada

A

- 1 - Peter Mason. É ele quem assina a carta.
- 2 - Ms. Janice Miller, diretora de pessoal da empresa Miravista Construction Company. O nome dela é mencionado no endereço, e também na abertura da carta: Dear Ms. Miller.
- 3 - Engenheiro Civil (*Civil Engineer*). Você não deve ter tido dúvidas para identificar

o nome da profissão. Você já aprendeu no Módulo 1 que o adjetivo vem antes do nome em inglês, por isso a ordem das palavras ficou invertida.

B- Vamos ver se as suas respostas conferem?

1- a 2- b.

3- c.

Unidade 13

Pág. 39

Tecnologia: revolucionando as comunicações

Para início de conversa...

Desenvolver habilidades de leitura em inglês por meio de textos que abordem o

tema tecnologia,
especialmente textos que se

refiram a telefones celulares
e textos de instruções.

Apresentar numerais
ordinais em inglês e verbos
no imperativo.

Dependendo da sua idade, é
possível que você se lembre
do tempo em que os

telefones celulares não
faziam parte da nossa vida.

Atualmente, para muitas
pessoas, é quase impossível
viver sem eles.

A princípio, esses aparelhos
eram destinados apenas

para fazer e receber chamadas telefônicas. Hoje, isso é apenas um detalhe, já que foram incorporadas a eles muitas outras funções. Você tem um telefone celular? Que funções do seu aparelho você utiliza regularmente? Você costuma enviar mensagens de texto? Tirar fotos? Gravar vídeos? Enviar e-mails? Usar a calculadora ou o calendário? Enfim, cada novo aparelho lançado traz mais inovações tecnológicas. A vantagem de os celulares serem portáteis, isto é, poderem se mover junto com o seu usuário (por

isso serem chamados também de “*mobiles*”) é uma das suas características mais importantes.

Pág. 40



Figura 1 – Hoje em dia, existem pessoas que acreditam não poder mais viver sem celular.

Multimídia

Você se lembra de como eram os primeiros celulares? Eram muito grandes e com poucas funções, não é mesmo? Assista aos anúncios dos primeiros celulares neste vídeo.

http://www.youtube.com/watch?feature=player_detailpage&v=CP07YQodvCs

Objetivos de aprendizagem

Ao final desta aula, você deverá ser capaz de:

- . identificar informações em uma tabela;
- . identificar numerais

ordinais em inglês;

. Reconhecer dicas ou instruções em um texto em inglês;

. Reconhecer verbos no modo imperativo e sua função.

Pág. 41

Seção 1

Quantos aparelhos celulares são usados no Brasil?

Você faz idéia de quantos celulares estão em uso no Brasil atualmente? Por falar nisso, você conhece alguém que não use um desses aparelhos? Ou alguém que possua mais de um? Então,

observe os dados da **Tabela 1**. Tabelas contêm muitas informações de forma objetiva. Para lermos uma tabela, temos que primeiro observar os títulos das colunas e das linhas. Acho que você vai se surpreender com as informações apresentadas. Confira!

Rank	Country
1	China
2	India
3	United States
4	Russia
5	Brazil

6	Indonesia
7	Pakistan
8	Japan
9	Germany
10	Mexico

Number of mobile phones	Population
842,044,000	1,338,610,000
670,600,000	1,186,000,000
285,610,580	308,505,000
213,900,000	141,940,000
194,439,250	190,732,694
168,264,000	229,965,000
109,500,000	168,500,500
107,490,000	127,530,000

107,000,000	81,882,342
103,700,000	111,212,000
% of population	Last updated
62,6	2010
56,6	Oct.2010
91,0	Dec.2009
147,3	Jun.2010
101,9	Oct.2010
73,1	May,2009
65,1	Oct.2010
84,1	Mar.2009
130,1	2009
93,2	Nov.2010

Tabela 1 – List of countries

by number of mobile phones
in use

Resumido e adaptado de
“http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_countries_by_number_of_mobile_phones_in_use, acesso em
05/12/2010.

Atividade 1

Atende ao Objetivo

1 Nesta primeira atividade
vamos explorar a **Tabela
1**.

a. O que a tabela
pretende mostrar?

Selecione uma resposta

1. Os países mais populosos do mundo.
2. Os países com o maior número de celulares em uso no mundo.
3. A relação entre o número de celulares e o nível econômico.

Pág. 42

b. A quinta coluna da tabela, *% of population*, indica o percentual de telefones móveis em uso, em relação ao número total de habitantes de cada país. Com base nessas informações, identifique os países que têm mais telefones

móveis do que habitantes.
c. Em que país há mais habitantes sem acesso a essa tecnologia?

d. A última coluna da tabela refere-se à data da última atualização desses dados. Com base nessa informação, em que data foram obtidos os dados sobre o Brasil?

Seção 2

A ordem dos fatos

Você observou que a tabela apresenta a posição, ou *rank*, em inglês, dos dez países com o maior número

de celulares em uso?

Não tenho dúvida de que você já deve ter identificado o país que ocupa a primeira posição, não é mesmo? E em que posição o Brasil está?

Para nos referirmos à ordem em que os países estão colocados, utilizamos numerais ordinais. Assim, dizemos que a China ocupa o *primeiro* lugar, o Brasil o *quinto* lugar, e assim por diante. Vamos aprender agora como dizemos isso em inglês? Observe, então a **Tabela 2** com os numerais ordinais em inglês.

1st	first
2nd	second
3rd	third
4th	fourth
5th	fifth
6th	sixth
7th	seventh
8th	eighth
9th	nineth
10th	tenth
11th	eleventh
12th	twelfth

13th	thirteenth
14th	fourteenth
15th	fifteenth
16th	sixteenth
18th	eighteenth
19th	nineteenth
20th	twentieth
21st	twenty-first
22nd	twenty-second
23rd	twenty-third
24th	twenty-fourth
25th	twenty-fifth

26th	twenty-fourtieth
27th	twenty-fifhtieth
28th	twenty-eightieth
29th	twenty-ninetieth
30th	thirtieth
40th	fortieth
50th	fiftieth
60th	sixtieth
70th	seventieth
80th	eightieth
90th	Ninetieth

of countries by number of mobile phones in use.

2. The United States is the _____ on the list of countries by number of mobile phones in use.

3. Brazil is the _____ on the list of countries by number of mobile phones in use.

b. Assinale a opção que completa a frase de forma correta.

1. Mexico is the _____ country on the list.

() tenth () twelfth () twentieth

2. Japan is the

country on the list.

() eight () eighty ()
eighth

Pág. 44

Seção 3

Como tirar boas fotos usando o celular?

Vamos falar agora de uma
função dos aparelhos
celulares que pode ser útil
em determinados
momentos.

Quem não gosta de
registrar um evento

importante? A foto de um ídolo? A de um velho amigo? A de uma criança? Um momento único e inesperado? Enfim, são muitas as situações imprevistas com as quais podemos nos deparar e que merecem uma foto, não é mesmo?

Você não carrega a sua câmera fotográfica o tempo todo com você, mas normalmente, o seu celular sim, e provavelmente este possui uma câmera fotográfica que, se bem usada, pode render fotos bem

interessantes.



Figura 2 – Hoje em dia, a maioria dos celulares possui câmera fotográfica.

Multimídia

Você sabia que pode tirar boas fotos usando a câmera do celular? Veja algumas dicas e instruções para tirar

melhores fotos com o seu telefone neste vídeo, e aproveite para exercitar o seu inglês.

<http://www.howcast.com/videos/1255-How-To-Take-Great-Pictures-With-Your-Cell-Phone>

Pág. 45

Atividade 3

Atende ao Objetivo 3

Leia o texto a seguir e faça as questões.

How to take better cell phone pictures



Instructions

1. **Get close.** As with most cameras, the closer you can get to your subject when using a camera phone, the better images you'll get.

2. **Hold it steady.** The less you move when taking pictures on your

cell phone, the better images you'll get. They'll be less **blurry** and **streaky**, especially at night. Continue to **hold** the phone **still** after you hit the **shutter** to account for the **delay**.

3. Look for light. Because a camera phone is **lo-res**, lighting is especially important. Consider the location of the **light** source in **each** shot, and find angles that show the subject in the best lighting possible.

4. Keep the **lens** clean. **Dust** and **fingerprints**

can get the phone **lens dirty**. Make sure the lens is super **clean** before shooting to get the clearest images.

(Resumido e adaptado de http://www.ehow.com/how_2090516_take-better-cell-phone-pictures.html em 02.12.2010)

Pág. 46

Vocabulário

Get close – aproxime-se

Hold – segure

Steady – firme

Blurry – borrado(a)

Streaky – com listras,
raiada

Still – imóvel, parado

Shutter – disparador
Delay – demora, atraso
Each – cada
Lo-res (low-resolution) –
baixa resolução
Light – luz
Lens – lente
Dust – pó, poeira
Fingerprints – marcas dos
dedos, impressões digitais
Dirty – sujo
Clean – limpo

a. Corresponda cada
instrução a seguir com o
número da instrução do
texto em inglês e aprenda
como tirar fotos melhores
com o seu aparelho
celular.

Mantenha as lentes
limpas

Procure a luz

Chegue perto

Segure-o firme

b. Agora volte ao texto e copie os trechos que correspondem aos períodos abaixo.

1. Quanto mais próximo você chegar do que você deseja fotografar quando usar um telefone com câmera, melhores fotos você conseguirá.

2. Quanto menos você se mover quando tirar fotos com seu celular, melhores imagens você conseguirá.

3. Certifique-se de que a lente está super limpa antes de fotografar para obter imagens mais claras.

4. Porque a câmera do telefone é de baixa resolução, a iluminação é especialmente importante.

Pág. 47

Seção 4

**Seguindo instruções:
modo imperativo dos
verbos**

Você observou que para tirar fotos melhores com o celular você teve que obedecer a

alguns comandos, não é mesmo? Por exemplo: *get close* (chegue perto, aproxime-se); *hold it steady* (segure-o firme); *look for light* (procure a luz); *keep the lens clean* (mantenha as lentes limpas).

Esses comandos foram expressos por verbos no modo imperativo. Como você pode perceber, o modo imperativo em inglês tem a mesma função do imperativo em português, isto é, ele é empregado para expressar ordens, comandos, instruções, e apresentar sugestões ou dicas.

A forma do verbo no imperativo afirmativo em inglês é muito fácil de identificar, pois é igual à forma do infinitivo do verbo sem a partícula "to". Quanto ao imperativo negativo, usamos "do not" ou "don't" antes do verbo.

Infinitivo	Imperativo afirmativo
to get	get
to hold	hold
to look for	look for
to keep	keep

Imperativo negativo

do not get /
don't get

do not hold /
don't hold

do not look for /
don't look for

do not keep /
don't keep

Pág. 48

Atividade 4

Atende ao Objetivo 4

Escolha uma das formas verbais no modo imperativo para que as frases a seguir façam sentido:

- . Don't use
- . Send
- . Keep
- . Don't take

a. _____ a message to your friend.

b. _____ a cell phone when you are driving.

c. _____ your cell phone in your bag.

d. _____ pictures in a dark place.

Resumo

Nesta aula, você tomou conhecimento de alguns dados importantes sobre a tecnologia de telefonia

móvel. Você também leu sobre uma das funções dos telefones celulares, a de funcionarem como câmeras fotográficas. Além disso, você aprendeu os numerais ordinais em inglês e aprendeu a identificar verbos no modo imperativo. Mas é claro que ainda há muito pra se falar sobre o assunto, não é mesmo? Aguarde mais novidades nas próximas aulas.

Veja ainda

Para conhecer novas funções dos aparelhos celulares.

[.http://diariodonordeste.glob](http://diariodonordeste.glob)

o.com/materia.asp?codigo=937330

Para conhecer a história e a evolução do telefone celular.

[.http://www.baixaki.com.br/tecnologia/2140-historia-a-evolucao-do-celular.htm](http://www.baixaki.com.br/tecnologia/2140-historia-a-evolucao-do-celular.htm)

Pág. 49

Para conhecer a evolução do design dos telefones celulares (em inglês).

[.http://www.webdesignerdepot.com/2009/05/the-evolution-of-cell-phone-design-between-1983-2009/](http://www.webdesignerdepot.com/2009/05/the-evolution-of-cell-phone-design-between-1983-2009/)

Referências

- . KLEIMAN, Angela. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. 12ª edição. Campinas, SP: Pontes, 2009.
- . MARCUSCHI, Luiz Antonio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008. 296p.
- . MOURA, Diocsianne. Tecnologia móvel: uma aliada no ambiente educacional. Disponível em: <http://www.editorapositivo.com.br/editora-positivo/professores-e-coordenadores/para-sala-de->

aula/leitura.html?new
sID=9bc5a1e3d43b4702b10
ca597076941de. Acesso em
20/10/2011.

. NUTTALL, Christine.
Teaching reading skills in a
foreign language.
Heinemann, 1996.

. SECRETARIA DE ESTADO
DE EDUCAÇÃO DO RJ.
Reorientação Curricular:
Linguagens e Códigos. Livro
I. 2006.

Pág. 50

Respostas das atividades

Atividade 1

1. A tabela pretende mostrar
os dez países com o maior

número de aparelhos celulares em uso. Opção 2. a. Os países com maior número de celulares do que de habitantes são a Rússia (147,3%), o Brasil (101,9%) e a Alemanha (130,1%). Você pode confirmar sua resposta observando os dados referentes aos três países nas colunas Number of mobile phones e Population.

b. A Índia, com apenas 56,6% da população tendo acesso aos telefones móveis.

c. Em outubro de 2010.

Atividade 2

a.

1. first
2. third
3. fifth

b.

1. tenth
2. eighth

Atividade 3

a. Confira a ordem numérica a seguir:

- (4) Keep the lens clean
- (3) Look for light
- (1) Get close
- (2) Hold it steady

b. Confira os trechos em inglês a seguir que correspondem às mesmas ideias em português.

1. "The closer you can get to your subject when using a camera phone, the better images you'll get.

2. "The less you move when taking pictures on your cell phone, the better images you'll get."

3. "Make sure the lens is super clean before shooting to get the clearest images."

4. "Because a camera phone is lo-res, lighting is especially important."

Pág. 51

Atividade 4

a. Send

b. Don't use

c. Keep

d. Don't take