



Língua Inglesa

Shirlene Bemfica de Oliveira

Curso Técnico em Hospedagem





·rede
e-Tec
Brasil

Língua Inglesa

Shirlene Bemfica de Oliveira



Ouro Preto - MG
2013

Presidência da República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

© Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais
Este Caderno foi elaborado em parceria entre o Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia de Minas Gerais e a Universidade Federal de Santa Catarina
para a Rede – e-Tec Brasil.

Equipe de Elaboração

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG

Coordenação Institucional

Reginato Fernandes dos Santos/IFMG

Coordenação do curso

César Castro e Coelho/IFMG

Professor-autor

Shirlene Bemfica de Oliveira/IFMG

Comissão de Acompanhamento e Validação

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC

Coordenação Institucional

Araci Hack Catapan/UFSC

Coordenação do Projeto

Sílvia Modesto Nassar/UFSC

Coordenação de Design Instrucional

Beatriz Helena Dal Molin/UNIOESTE e UFSC

Coordenação de Design Gráfico

Juliana Tonietto/UFSC

Design Instrucional

Deise Ellen Piatti

Rose Maria Belim Motter/UNIOESTE/UFSC

Juliana Leonardi/UFSC

Web Master

Rafaela Lunardi Comarella/UFSC

Web Design

Beatriz Wilges/UFSC

Mônica Nassar Machuca/UFSC

Diagramação

Bárbara Zardo/UFSC

Breno Takamine/UFSC

Roberto Colombo/UFSC

Revisão

Júlio César Ramos/UFSC

Projeto Gráfico

e-Tec/MEC

Catálogo na fonte pela Biblioteca Universitária da
Universidade Federal de Santa Catarina

O48l Oliveira, Shirlene Bemfica de
Língua inglesa / Shirlene Bemfica de Oliveira. – Ouro Preto :
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Ge-
rais, 2013.
168 p. : il., tabs.

Inclui bibliografia

1. Língua inglesa – Estudo e ensino. I. Título.

CDU: 802.0:37

Apresentação e-Tec Brasil

Bem-vindo a Rede e-Tec Brasil!

Você faz parte de uma rede nacional de ensino, que por sua vez constitui uma das ações do Pronatec - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego. O Pronatec, instituído pela Lei nº 12.513/2011, tem como objetivo principal expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) para a população brasileira propiciando caminho de o acesso mais rápido ao emprego.

É neste âmbito que as ações da Rede e-Tec Brasil promovem a parceria entre a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) e as instâncias promotoras de ensino técnico como os Institutos Federais, as Secretarias de Educação dos Estados, as Universidades, as Escolas e Colégios Tecnológicos e o Sistema S.

A educação a distância no nosso país, de dimensões continentais e grande diversidade regional e cultural, longe de distanciar, aproxima as pessoas ao garantir acesso à educação de qualidade, e promover o fortalecimento da formação de jovens moradores de regiões distantes, geograficamente ou economicamente, dos grandes centros.

A Rede e-Tec Brasil leva diversos cursos técnicos a todas as regiões do país, incentivando os estudantes a concluir o ensino médio e realizar uma formação e atualização contínuas. Os cursos são ofertados pelas instituições de educação profissional e o atendimento ao estudante é realizado tanto nas sedes das instituições quanto em suas unidades remotas, os polos.

Os parceiros da Rede e-Tec Brasil acreditam em uma educação profissional qualificada – integradora do ensino médio e educação técnica, - é capaz de promover o cidadão com capacidades para produzir, mas também com autonomia diante das diferentes dimensões da realidade: cultural, social, familiar, esportiva, política e ética.

Nós acreditamos em você!

Desejamos sucesso na sua formação profissional!

Ministério da Educação
Janeiro de 2013

Nosso contato
etecbrasil@mec.gov.br

Indicação de ícones

Os ícones são elementos gráficos utilizados para ampliar as formas de linguagem e facilitar a organização e a leitura hipertextual.



Atenção: indica pontos de maior relevância no texto.



Saiba mais: oferece novas informações que enriquecem o assunto ou “curiosidades” e notícias recentes relacionadas ao tema estudado.



Glossário: indica a definição de um termo, palavra ou expressão utilizada no texto.



Mídias integradas: sempre que se desejar que os estudantes desenvolvam atividades empregando diferentes mídias: vídeos, filmes, jornais, ambiente AVEA e outras.



Atividades de aprendizagem: apresenta atividades em diferentes níveis de aprendizagem para que o estudante possa realizá-las e conferir o seu domínio do tema estudado.

Sumário

Palavra do professor-autor	9
Apresentação da disciplina	11
Projeto instrucional	13
Aula 1 – Introducing people	15
1.1 Before we start.....	15
1.2 Grammar and vocabulary in context.....	19
1.3 The alphabet	22
1.4 Cardinal numbers.....	23
1.5 Reading strategies - estratégias de leitura	23
Aula 2 – At the reception desk	31
2.1 Before we start.....	31
2.2 Pre listening activity.....	32
2.3 Listening Activity.....	33
2.4 Follow up activity.....	35
2.5 Reading.....	36
2.6 Writing.....	39
Aula 3 – Work and workers	45
3.1 Before we start.....	45
3.2 Reading.....	46
3.3 Pre listening.....	48
Aula 4 – Hospitality Management Education	59
4.1 Before we start - Pre reading.....	59
4.2. Estratégia de leitura – Unidades gramaticais.....	59
4.3. Pre reading	60
4.4. Grammar and vocabulary in context.....	63

Aula 5 – Hospitality Management	73
5.1 Before we start.....	73
5.2 Reading.....	73
5.4 Curriculum Vitae.....	78
Aula 6 – Food and drinks	85
6.1 Before we start.....	85
6.3 Grammar and vocabulary in context.....	91
Aula 7 – Ordering food in a restaurant	97
7.1 Before we start.....	97
7.2 Ordering food in a restaurant.....	98
7.3 Grammar in context - Simple past of verb to be.....	101
Aula 8 – People and place stories	107
8.1 Before we start.....	107
8.2 Narrative texts.....	107
8.3 Estratégia de leitura – Estrutura das sentenças.....	108
8.4 Grammar in context: Simple past.....	112
Aula 9 – Describing people, places and things	119
9.1 Before we start.....	119
9.2 Descrição.....	120
Aula 10 – Ads and synopsis	129
10.1 Before we start - Discussion.....	129
10.2 Persuasive Texts.....	129
10.3 Reading advertisement.....	130
10.4 Reading a synopsis.....	133
Referências	166

Palavra da professora-autora

Caro estudante,

Bem-vindo à disciplina Língua Inglesa!

Este caderno destinado ao Curso Técnico em Hospedagem e Turismo foi desenvolvido para o nível básico de inglês. O curso oferece a você, a possibilidade de desenvolver as habilidades de compreensão e produção oral e escrita em inglês (*listening, speaking, reading, writing*), além do desenvolvimento da pronúncia, gramática e vocabulário. Há uma ênfase especial na leitura que, neste caderno, dá subsídios para o desenvolvimento das outras habilidades. O caderno é bilíngue (inglês e português padrão), não priorizando variações regionais. A proposta de ensino bilíngue vem de uma concepção de construção do conhecimento em que a língua portuguesa serve como mediadora para a aquisição da língua inglesa. O primeiro objetivo do caderno é ensinar a competência comunicativa, que é a habilidade de se comunicar em inglês de acordo com as diversas situações, propósitos e papéis desempenhados pelos participantes. Os assuntos foram selecionados de acordo com a função comunicativa e os objetivos apresentados no início das unidades. Os tópicos e os gêneros textuais são variados e abrangem as áreas de hospedagem, turismo, educação, arte, cultura e entretenimento. As seções não são lineares, cabendo ao professor ordenar as atividades conforme a necessidade de seu grupo.

Bom estudo!
Shirlene Bemfica de Oliveira

Apresentação da disciplina

No curso de Língua Inglesa para Hospedagem e Turismo, os estudantes irão aprender a se expressarem no presente, no passado e conhecerem aproximadamente 600 palavras em contextos práticos do cotidiano que os auxiliarão na comunicação na língua alvo. Ao longo do curso, a leitura e a produção escrita serão as habilidades mais enfatizadas e desenvolvidas, e será promovida uma interação entre o escritor, os estudantes, professores, tutores e o texto que auxiliará os estudantes a decodificar, interpretar e compreender as nuances textuais e os usos diversos da língua. Durante as atividades, fatores como o conhecimento prévio, o conhecimento dos tipos de gênero, as características socioculturais e as necessidades individuais do aprendiz contribuirão para o processo (CELCE-MURCIA; OLSHTAIN, 2000).

O caderno foi organizado em 10 (dez) aulas. Ao longo de cada aula, são apresentadas atividades de aprendizagem que contemplam as habilidades integradas e um estudo das características dos diversos tipos e gêneros textuais. Além disso, no final do caderno são encontradas as transcrições dos arquivos de áudio e respostas das atividades para consulta e aprimoramento. Cada uma das aulas será organizada do seguinte modo:

1. *Before we start*: nesta seção há um aquecimento ou preparação dos estudantes para o tópico a ser estudado ou a habilidade a ser desenvolvida. Em seguida, o desenvolvimento da aula. Nesse momento, são apresentadas as estratégias de leitura, desenvolvimento de vocabulário e as explicações de gramática. Nesta seção apresentamos as subseções: *word study, vocabulary, reading, grammar, listening, time for a video and writing*.

2. *Learning Activities*: o estudante pode verificar, por meio das atividades propostas, as fases dos encontros virtuais utilizando-se de momentos para identificação e equacionamento de dificuldades com atividades de sondagem disponíveis no caderno, avaliando seu desempenho nas tarefas. As respostas para as atividades dessa seção encontram-se no final do caderno.

3. *Group work*: trabalho em pares ou equipes. A fase do trabalho em pares ou grupos é o momento para a prática do conhecimento adquirido pelos estudantes de forma colaborativa. Serão utilizados jogos, atividades e simulações contando com os recursos do Moodle como: fórum de discussão, *chats*, escolhas, etc.

4. *Evaluation or closing*: o estudante pode verificar, por meio das atividades propostas, as fases dos encontros virtuais utilizando-se de momentos para identificação e equacionamento de dificuldades com atividades de sondagem disponíveis no caderno e na plataforma do *Moodle*, avaliando seu desempenho nas tarefas *online* e presenciais.

O caderno foi desenvolvido dentro de uma abordagem baseada no discurso com ênfase na completa participação e consciência dos estudantes no processo de aprendizagem.

Projeto instrucional

Disciplina: Língua Inglesa (60 horas).

Ementa: Uso prático do idioma em situações de trabalho tais como: recepção do turista estrangeiro – abordagem, saudação, tratamento; meios de transporte – procedimentos de compra, confirmação, passagens e reservas; comunicação de rotas e itinerários; reconhecimento e transmissão de datas e horários; informação sobre comidas e bebidas – ingredientes, métodos de preparo, formas de tratamento de garçons; redação de cartas, faxes e *e-mails*; acomodação em meios de hospedagem – descrição de instalações, procedimentos de reserva; descrição das atrações da região, sugestão de excursões e passeios, descrição e informações sobre o meio ambiente e atrativos culturais; questões interculturais, problemas eventuais, clientes atípicos, recebimento de reclamações, formulação de desculpas; formas de trabalho na indústria do turismo e hospitalidade e entretenimento.

CLASS	OBJECTIVES	MATERIALS	TIMING
1. Introducing people	<ul style="list-style-type: none">- introducing yourself and others.- asking and giving basic information - about yourself- reading profiles.- skimming a text- recognizing words ending in -ing, -ly, -ed, -or, -ment, -ty e -ion	<ul style="list-style-type: none">- Moodle platform- Audio file 1: Telephone conversation- Audio file 2: The alphabet	6
2. At the reception desk	<ul style="list-style-type: none">- asking and giving information about hotel facilities- booking a hotel- reading informative texts- making inferences	<ul style="list-style-type: none">- Moodle platform- Audio file 3: Booking a hotel- Hotel registration form	6
3. Work and workers	<ul style="list-style-type: none">- asking and giving information about jobs- identifying countries and nationalities in English- identifying jobs and activities- identifying articles- identifying suffixes forming jobs and nationalities	<ul style="list-style-type: none">- Moodle platform- Audio file 4: Calling reception	6
4. Hospitality Management Education	<ul style="list-style-type: none">- discussing about hospitality courses- researching about hospitality and tourism- reading dictionary definitions- identifying synonyms	<ul style="list-style-type: none">- Moodle platform- Forum Discussion- Online research	6

5. Hospitality Management	<ul style="list-style-type: none"> - reading about hospitality professional qualification - discussing about qualification, working conditions and working areas - reading and writing a curriculum vitae - learning how to behave on a job interview 	<ul style="list-style-type: none"> - Moodle platform - Forum Discussion 	6
6. Food and drink	<ul style="list-style-type: none"> - naming food items - reading and writing instructional texts - using how much, how many, some, any, a little, a few - reading about healthy food habits 	<ul style="list-style-type: none"> - Moodle platform - Audio file 5: Gnocchi Recipe - Research - Instructional texts 	6
7. Ordering food in a restaurant	<ul style="list-style-type: none"> - ordering food in a restaurant in English; - reading and writing restaurant reviews; - identifying and using the verb to be in the past 	<ul style="list-style-type: none"> - Moodle platform 	6
8. People and place stories	<ul style="list-style-type: none"> - talking about past events - reading biographies and narratives - guessing, extracting information, searching synonyms from definitions. 	<ul style="list-style-type: none"> - Moodle platform - Research 	6
9. Describing people and things	<ul style="list-style-type: none"> - describing people - identifying adjectives that describe physical appearance - identifying word order - discussing about the obsession for the perfect physical appearance 	<ul style="list-style-type: none"> - Moodle platform - Audio file 6 : Describing a famous person - Video: Morphing Michael Jackson - Descriptive texts 	6
10. Ads and synopsis	<ul style="list-style-type: none"> - Reading and learning the characteristics of persuasive texts - Reading ads from a newspaper and synopsis - Reviewing reading strategies 	<ul style="list-style-type: none"> - Moodle platform - Persuasive - Texts 	6

Aula 1 – Introducing people

Objectives

Introducing yourself and others.

Asking and giving basic information about yourself.

Reading profiles.

Skimming a text.

Recognizing words ending in -ing, -ly, -ed, -or, -ment, -ty e -ion.

1.1 Before we start

Nesta aula, vamos utilizar a língua inglesa para nos apresentarmos utilizando os diversos meios de comunicação: lendo textos retirados da internet, ouvindo arquivos de áudio em que as pessoas se apresentam, fazendo exercícios e discutindo com todos os participantes (professores, tutores e estudantes) nas aulas presenciais e a distância. Para compreender bem os textos a serem lidos, vamos utilizar o nosso conhecimento prévio – conhecimento adquirido - sobre o assunto e dirigir nossa atenção a detalhes importantes dos textos: título, palavras semelhantes e ilustrações. Você vai ver que a leitura em inglês fica muito mais fácil se fizermos uso das estratégias que serão ensinadas nesse curso.

No convívio social, há várias formas de cumprimentar e abordar as pessoas - maneiras formais e informais. No caso de uma língua estrangeira, é importante conhecer tanto as formas linguísticas apropriadas para cada situação quanto algumas regras de comportamento que podem ser diferentes na nossa cultura.



A seguir apresentamos alguns cumprimentos formais e informais para que você possa aprender a se apresentar em inglês em diversos contextos.

Formal Greetings (Cumprimentos formais)

Arriving (na chegada):

Good morning (bom dia) / *good afternoon* (boa tarde) / *good evening* (boa noite).

Hello, my name is (oi, meu nome é...) *how are you?* (como vai você?)

Good day Sir / Madam (very formal).

Departing (na saída):

Good morning / afternoon / evening.

It was a pleasure seeing you (Foi um prazer revê-lo).

Goodbye (tchau).

Note: After 8 p.m. - *Good night* (depois das 20h. Boa noite!).

Informal Greetings (Cumprimentos informais):

Arriving: Hi / Hello (oi, olá).

How are you? (Como vai você?).

What's up? (e aí?) **very informal.**

How are you doing? (Como vai?) **very informal.**

É importante observar que as perguntas "*How are you?*" ou "*What's up?*" não necessariamente precisam de uma resposta. Se a pessoa desejar responder estas frases, pode usar as seguintes expressões:

Very well, thank you. And you? Muito bem, obrigado(a), e você?(formal).

Fine / Great (bem) informal.

Shaking Hands (aperto de mãos):

Quando encontramos alguém formalmente pela primeira vez, apertamos as mãos e dizemos *"How do you do?"* ou *"Pleased to meet you"*.

"How do you do?" não é uma pergunta, significa *"Hello"*.

Quando os jovens se encontram informalmente às vezes dizem *"Give me five!"* e tocam os punhos fechados (*high five*).

1. Visit the site <http://www.learnenglish.de/basics/greetings.htm>, click on the speakers to listen to different ways to greet people, both formally and informally. Then read the conversation between Mr. Bean and Mr. Breuer. Who are they? How do they know each other?



2. Match the conversation with the situations.

(A) meeting a friend

(B) first day at work

(C) reporter interview

() Susan: Hello, I am Susan Parker, the new manager. What is your name?

Mike: My name is Mike Martin and this is our supervisor, Paul.

Paul: Nice to meet you Susan. Welcome to our company.

Susan: Nice to meet you.

() Mary: Hi Anthony, long time no see you! How are you?

Anthony: Yeah, a long time Margareth. I am fine, thanks!

() Morris: Why were you there?

Clayton: because it is my work, because I am a journalist; a journalists must be present at the events they cover.

3. Read the vocabulary list and match to the translation.

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. Hello , Hi | () Por favor |
| 2. Good morning | () Obrigado(a) |
| 3. Good night | () Boa noite |
| 4. Good-bye, bye | () Adeus, tchau |
| 5. See you soon | () Olá, Oi |
| 6. See you later | () Bom dia |
| 7. Please | () Até logo |
| 8. Thank you | () Até breve |
| 9. You're welcome | () Boa sorte. |
| 10. Excuse me | () Desculpe |
| 11. Sorry | () Parabéns |
| 12. Congratulations | () De nada |
| 13. Good luck | () Com licença |

4. Leia o texto a seguir e responda:

MARTIN: Here's our last comment from a Facebook fan. Here it is. Ms-ANDREA-COLLEGE: Hi! My name is Andrea College. I live in Tampa. Well, I'd definitely pay for a quality education for my kids. I also value recreation, like parks. It's important to have a clean environment. So I don't mind paying for organic foods, for instance.

- a) Observe as palavras em caixa alta. O que elas representam?
- b) O que acontece entre os falantes numa interação deste tipo? Qual é o tipo de linguagem usada?

- c) A partir das observações feitas em a e b, qual o gênero do texto?
- d) Onde foi veiculado?
- e) Qual a opinião de Andrea sobre o pagamento de impostos?

1.2 Grammar and vocabulary in context

1.2.1 Verbo to be

No texto lido na atividade anterior, Andrea se apresenta “*My name’s Andrea Colledge*” e dá sua opinião sobre o pagamento de impostos nos Estados Unidos. O verbo *to be*, neste caso, é utilizado para que se diga quem é ou onde a pessoa está. Veja como outras pessoas e coisas podem ser apresentadas ou mostradas:

<i>I am Janet.</i>	Eu sou Janet.
<i>You are sad.</i>	Você é/está triste.
<i>He is rich.</i>	Ele é/está rico.
<i>She is Vanessa.</i>	Ela é Vanessa.
<i>We are doctors.</i>	Nós somos médicos.
<i>They are students.</i>	Eles/Elas são estudantes.
<i>It is big.</i>	Isso é/está grande.
<i>They are small</i>	Eles/Elas são/estão pequenos/pequenas.

O verbo *to be* (ser ou estar) é conjugado no presente simples de três formas (*am, are, is*) de acordo com o sujeito (nomes e/ou pronomes).

1.2.2. Pronomes

Os pronomes pessoais são usados para identificar pessoas, animais e coisas e substituem os nomes. Observe outros exemplos:

David Sweet works in the hospitality industry. He is very experienced.

A palavra *he* (ele) é um pronome pessoal e substitui um nome. Veja os exemplos do quadro a seguir.

Quadro 1.1: Personal pronouns

I	<i>I am a teacher.</i>
You	<i>You are a student.</i>
He	<i>Peter works in the industry. He is a great professional.</i>
She	<i>Hannah is a great cook. She supervises the Radisson cuisine area.</i>
It	<i>Hospitality is a new trend. It is related to the hotel management.</i>
We	<i>John and I work at Holiday Inn. We are system analysts.</i>
You	<i>You are very intelligent students.</i>
They	<i>Specialists say we will have a profitable work market. They are right.</i>

Os pronomes pessoais substituem os nomes (substantivos) na posição de sujeito ou de objeto.

Exemplo 1: *new hotel acquisitions*

1.2.3 Estruturas nominais (noun phrases)

Observe os exemplos dos Quadros 1.2 e 1.3 a seguir.

Quadro 1.2: Noun Phrase (Estrutura Nominal)

Adjective (adjetivo)	Noun (substantivo)
New hotel	acquisitions
Novas aquisições do hotel	

Exemplo 2: *general manager for franchise brands*

Quadro 1.3: Noun Phrase + prepositional phrase (Estrutura Nominal + estrutura preposicionada)

ESTRUTURA NOMINAL		ESTRUTURA PREPOSICIONADA		
ADJETIVO	SUBSTANTIVO	PREPOSIÇÃO	ADJETIVO	SUBSTANTIVO
general	Manager	for	franchise	brands
Gerente geral		de franquias de marca ou de sucesso		

Percebemos nos quadros acima que o substantivo (*noun*) é um nome de pessoa, ideia, lugar ou coisa. Ele é o núcleo de uma estrutura nominal, tem morfemas ou inflexões para plural e possessivo. Em termos de posição, está frequentemente precedido por modificadores: adjetivos, artigos, numerais, quantitativos, pronomes demonstrativos ou os próprios substantivos, como mostra o exemplo 1.

Vejam os outros exemplos: *The Hotels acquisition is one of Dan Schank's responsibilities.* O substantivo (*hotel*) descreve ou denota qualidade a algo, ou seja, modifica ou complementa o substantivo. Ele se posiciona antes do substantivo (*acquisition*). No caso do possessivo, *Dan Schank's responsibilities*, é como se tivéssemos duas estruturas nominais separadas por *of* – “the responsibilities of Dan Schank”, com dois núcleos ou dois substantivos.



5. Read the sentences and complete with the correct form of the verb.



a) He _____ Benjamin Willis, 29 years old and a phenomenon from Computer Science. He _____ a web designer and his main works _____ exposed online.



b) These _____ Renan and his girlfriend Marcela. They _____ university students from Brazil. They _____ in a restaurant celebrating Marcela's Birthday.



c) This _____ a dog. It doesn't have a name. It _____ on the streets waiting someone to adopt it. If you _____ interested in this dog, please call us (21) 35524465 *Dog in Cia*.

6. Listening (os arquivos de áudio encontram-se disponíveis no ambiente virtual de ensino-aprendizagem, no espaço da disciplina) **Telephone Conversation** - (Audio file 1). The sentences below are part of a telephone conversation. Find numbers 2, 4, 6, 8 and 10 and match the sentences in the right order.

RECEPTIONIST

- (1) Hilton Palace Hotel, may I help you?
 (3) Certainly. What's your surname?
 (5) Sorry. How do you spell your surname?
 (7) Your first name, please?
 (9) Where are you from?

CUSTOMER

- () My first name is Sarah.
 () I am from Arizona.
 () Yes, please. I would like to make a reservation.
 () It's S-C-H-I-M-I-D-T.
 () Schimidt. My surname is Schimidt.

7. Now, listen and check.
8. Listen to the conversation again and answer the questions.
- a) Que tipo de serviço o cliente estava procurando?
- b) Quando a recepcionista não compreendeu a informação, que estratégia ela utilizou? Qual palavra indica a ação do cliente após o uso desta estratégia?
9. Utilizamos as letras do alfabeto para soletrar informações quando estamos ao telefone e não compreendemos alguma informação dada. Em que outras situações precisamos soletrar?



Para aperfeiçoar a pronúncia visite o site abaixo, assista ao vídeo "The alphabet pronunciation" e repita a pronúncia de cada letra no link <http://www.5min.com/Video/Alphabets-Pronunciation-in-English-82428513>

Assista ao vídeo "The alphabet song" e observe o som das letras do alfabeto e cante junto com a música articulando bem o som. <http://www.youtube.com/watch?v=6kGKYSi35zQ>

1.3 The alphabet

A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z.

O alfabeto a seguir foi organizado de acordo com a semelhança da pronúncia de cada letra. Observe a chave de pronúncia e repita.

LETTER	PRONUNCIATION
R	/ar/
O	/ou/
I, Y	/ai/, /uai/
Q, U, W	/qui/, /iúu/dàbliu/
A, H, J, K	/ei/, /eitch/, /djei/, /kei/
F, L, M, N, S, X	/éf/, /él/, /ém/, /én/, /és/, /écs/
B, C, D, E, G, P, T, V	/bí/, /cí/, /dí/, /í/, /djí/, /pií/, /tí/, /ví/

1.4 Cardinal numbers

10. Match the words with the numbers:

Twelve twenty eleven three eighteen five fifteen seven

0	zero, oh	10	ten	20	_____
1	one	11	_____	30	thirty
2	two	12	_____	40	forty
3	_____	13	thirteen	50	fifty
4	four	14	fourteen	60	sixty
5	_____	15	_____	70	seventy
6	six	16	sixteen	80	eighty
7	_____	17	seventeen	90	ninety
8	eight	18	_____		
9	nine	19	nineteen		

Se um número estiver entre 21 e 99, e o segundo dígito não for zero, você deve escrever as duas palavras separadas por hífen: (21) twenty-one; (32) thirty-two; (58) fifty-eight; (79) seventy-nine; (83) eighty-three; (99) ninety-nine.

1.5 Reading strategies - estratégias de leitura

a) Prevendo o assunto geral de um texto

Nas conversas que acabamos de ler, as pessoas se apresentaram e deram suas informações pessoais por motivos diversos, tais como: primeiro dia de trabalho, encontro entre amigos, reservas de hotéis. O texto a seguir foi utilizado para apresentar o perfil de alguns profissionais ao mundo. Vamos prever o assunto do texto: prevemos o assunto do texto com base em nossos conhecimentos prévios. Fazer previsões sobre o texto a ser lido auxilia no desenvolvimento da fluência na leitura.

b) Leitura das palavras cognatas

Na maioria dos textos em inglês há muitas palavras cognatas, ou seja, palavras que têm uma origem comum. Conseguir identificar as cognatas é uma estratégia de leitura que facilita a compreensão das ideias gerais dos textos. Outra estratégia importante é entender o título, pois ele também carrega a ideia principal do texto. Quando você estiver lendo ou escrevendo qualquer texto, pense sobre o propósito dele e por que ele tem que ser escrito. Agora leia, a definição de texto e seus objetivos.



Você já deve ter aprendido os números de 0 a 10 em inglês. No *link* a seguir você pode aprender os demais números na língua inglesa <http://www.coladaweb.com/ingles/numerais-em-ingles>



Em inglês as centenas são perfeitamente regulares, exceto que a palavra *hundred* sempre é escrita no singular. Quando a intenção é falar de centenas a palavra *hundred* permanece no singular, por exemplo, *hundred of people* (centenas de pessoas 100 - one hundred; 200 - two hundred; 300 - three hundred)

1. What is text?

Text is any piece of writing. This could be a letter, an email, a novel, a poem, a recipe, a note, and instructions for Do it Yourself (D.I.Y), an article in a newspaper or magazine, writing on a webpage or an advert.

2. What might the purpose of a text be?

A letter from school might be to *inform* you about something.

A car manual might *instruct* you how to do something to your car.

A novel might *describe* somewhere or someone to you.

An advert might be trying to *persuade* you to buy something.

Depending on the **purpose** of the text, different methods will be used to get the message across to the reader.

Fonte: www.bbc.co.uk/skillwise

Perceberam que dependendo do objetivo, elaboramos um ou outro tipo textual? Quais são os tipos de textos apresentados anteriormente?

Pre reading



11. Quais informações podem ser tratadas em um texto de apresentação?

12. Que palavras você acha que irá encontrar em um texto de apresentação? Cite cinco delas.

13. Baseado no seu conhecimento de língua, relacione a primeira coluna com a segunda.

Column 1	Column 2
(1) Klima	() French
(2) clima	() português
(3) climat	() inglês
(4) climate	() italiano
(5) clima	() alemão

Reading

Antes de ler o texto abaixo observe o título e tente imaginar do que o texto trata. Em seguida faça uma leitura rápida grifando as palavras cognatas para captar a ideia geral do texto.



PROFILES OF HOSPITALITY BUSINESSMEN

David Sweet

More than three decades in the hospitality industry give David Sweet, chairman of the company, an experienced career. He's seen it all, working in every facet of the business from cooking to design and financing new projects. He is graduated in hotel and restaurant management, business and marketing. Mr. Sweet served previously as director of operations for a hotel management company operating franchised hotels across the United States. He has also worked with, Sheraton organization, Preferred Hotels and ARA Food Services.

Dan Schank

New hotel acquisitions and special company projects are among Dan Schank's responsibilities as regional director of operations. His nearly 30 years in the hospitality industry give him the necessary experience as direct supervisor of full-service properties within Regency Hotel Management, including Best Western, Radisson, Holiday Hotel and Club House. Mr. Schank has degrees in business management and accounting. He served previously as general manager for franchise brands including Sheraton, Holiday Inn and Radisson.

Fonte: http://www.regency-mgmt.com/company_profile.php

14. The text is:

- a) an internet page.
- b) a magazine.
- c) hotel folder.
- d) a newspaper.

15. The purpose of the text is to:

- a) inform.
- b) instruct.
- c) describe.
- d) persuade.

16. Read the profiles again and check true (T) or false (F):

- a) David Sweet is graduated in hotel management, business and marketing.....()
- b) Mr. Sweet was a director of operations for a food service company.()
- c) Dan Schank is responsible for hotel acquisitions and company projects.()
- d) Dan Schank was a general manager for Sheraton hotel. .()
- e) David Sweet works for a industry as a chairman.....()
- f) Sweet doesn't have experience in Hospitality.....()
- g) Mr. Schank has an experience of nearly 30 years.....()
- h) Mr. Schank is graduated in Law.()



Atividades de gramática e vocabulário

17. Complete the sentences with the correct personal pronoun:

- a) Janet and Paul study at IFMG. _____ are on Tourism course.
- b) Mathematic class is on Wednesday. _____ is very difficult for me.
- c) Paul is a teacher. _____ teaches Engineering.
- d) Sandra works in a hospital. _____ is a nurse.
- e) I and Mary are responsible for the food service area. _____ have a degree in Hospitality.

18. Sufixos - Muitas palavras são formadas por sufixos que desempenham diferentes funções. Procure no texto “*Profiles of Hospitality businessmen*” exemplos de palavras formadas pelos sufixos abaixo e leia as funções que eles desempenham.

Sufixo	Função	Exemplo do texto	Tradução
-ing	Transforma verbo em adjetivo ou substantivo. Conjuga o verbo no gerúndio.		
-ed	Transforma verbo em adjetivo. Conjuga o verbo no passado simples ou particípio.		
-or	Transforma verbo em substantivo que designa uma profissão.		
-ment	Transforma verbo em substantivo.		
-ion	Transforma verbo em substantivo.		
-ty	Transforma adjetivo em substantivo.		
-ly	Transforma adjetivo em advérbio de modo.		

19. Choose the best alternative and complete the sentences:

- a) The **development/develop** of the industry depends on new **invest/investments**.
- b) Both Dan Schank and David Sweet are the (**general**) directors (**general**) of the company.
- c) The woman read the text (**careful/carefully**).

20. Now, read the noun phrases below circle the nucleus and underline the modifiers. After that, translate the sentences:

- a) special company projects.
- b) regional director of operations.
- c) the hospitality industry.
- d) direct supervisor of full-service properties.
- e) business management.

Resumo

Nesta aula, aprendemos a nos apresentar utilizando diferentes formas de saudação. Aprendemos a usar o nosso conhecimento prévio sobre o assunto e nossa língua materna para direcionar nossa atenção para os detalhes importantes dos textos. Estudamos alguns dos elementos que compõem um texto e a organização da estrutura nominal em inglês que nos auxiliam na construção da coesão textual e na compreensão do sentido geral dos textos em inglês. Além disso, ampliamos nosso vocabulário para apresentações em contextos formais e informais.

Atividades de aprendizagem

1. Read the profiles below and answer the questions in Portuguese.
 - a) What information is provided?
 - b) What information is, in your opinion, missing?
 - c) What is the objective of the authors?
 - d) Is this profile similar to the ones that you have seen, written or read? How do they differ?
 - e) How old is the person of your partner's profile?
 - f) Is he or she a good-looking person? Why?



Fonte: <http://www.sxc.hu/browse.phtml?f=download&id=1338378>

Melissa

Age: 20

Gender: Female

State: unspecified

Country: Russia

Looking for a Female/Male

Between the age of 18 and 22

Profile Text:

I'm a university student, my major is Information Technologies. I'm looking for new friends from all over the world)))) I like to communicate with interesting people!



Fonte: <http://www.sxc.hu/browse.phtml?f=download&id=1243928>

Peter

Age: 21

Gender: Male

State: unspecified

Country: Poland

Looking for a Female only

Between the age of 18 and 23

Profile Text:

Hello, I'm young man from Poland interested in militaries, Role Playing Games, Medieval reconstructions and anime. My favourite books are science-fiction, fantasy and psychological literature. My favourite movies are "The Godfather", "Black Hawk Down", "Matrix", "Butterfly Effect" and many other... I really love anime (especially Makoto Sbhinkai's movies) and try drawing manga :-)) I am the militarist, too. Although I'm sensitive and polite, and I would like to meet some interesting people.

2. Write down a short presentation of yourself and post it in the online forum created by your teacher. Comment your friend's messages and ask more personal information about them:
 - a) What's your name?
 - b) What's your address?
 - c) What's your telephone number?

3. Forum discussion 1 - Research the areas of study in a Hospitality Course online and analyse Mr. Schank and Mr. Sweet instruction and discuss the questions in the forum:
 - a) What are the different areas of study?
 - b) How can these areas contribute to their jobs?
 - c) How can their instruction contribute to the Hospitality area?

Aula 2 – At the reception desk

Objectives

Asking and giving information about hotel facilities.

Booking a hotel.

Reading informative texts.

Making inferences.

Researching about Hospitality and Tourism.

2.1 Before we start

Você gosta de viajar? Como você escolhe as acomodações quando você viaja? **Esta aula é essencialmente prática.** Vamos conhecer alguns dos critérios que as pessoas utilizam para escolher os hotéis durante as viagens fazendo atividades para o desenvolvimento da compreensão oral (*listening*). Essas atividades serão apresentadas na seguinte ordem: *pre listening*, *listening* e *follow up activity*. Assim como na leitura, podemos antecipar o assunto do texto a ser lido, durante uma atividade de compreensão oral, é importante prever o assunto a ser ouvido. As atividades de *pre listening* você faz antes de ouvir a gravação, pois elas preparam você para o que será ouvido com perguntas e atividades de vocabulário.

Para fazer as atividades de *listening* você deve ouvir a gravação quantas vezes forem necessárias, que está disponível no Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem. Geralmente espera-se que você ouça toda a gravação e compreenda o sentido geral. Não pare a gravação se não compreender alguma palavra. Você terá a oportunidade de ouvir novamente para obter detalhes da gravação.

As atividades chamadas de *follow up* têm como objetivo expandir seu conhecimento sobre o que foi ouvido. Elas devem ser feitas após as atividades de *listening*.

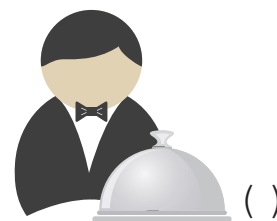
2.2 Pre listening activity

Para refletirmos sobre o assunto, responda as perguntas abaixo e faça as atividades de vocabulário:

1. Quais critérios você utiliza para escolher um hotel para se hospedar?
2. Que estratégias você usa para conhecer melhor um hotel?
3. O que garante a qualidade de um hotel?

2.2.1 Vocabulary work - Hotel facilities

1. Match the hotel facilities to the symbols:



- (1) internet access.
(2) elevator .
(3) telephone in the rooms.

- (4) newspapers available.
(5) restaurant/bar.
(6) room service.

2. Match the hotel facilities to the correct definition:

- (1) reservation
(2) single room
(3) double room
(4) check out
(5) check in

- () to register, as at a hotel.
() a room in which sleeps up to four people in two double beds.
() to settle one's bill and leave a hotel or other place of lodging.
() an arrangement by which accommodations are secured in advance, as in a hotel or on an airplane.
() individual room with / without a bathroom.

Fonte: <http://www.thefreedictionary.com/>

2.3 Listening Activity

Para fazer as atividades de *listening* 4 e 5 você deve ouvir a gravação quantas vezes forem necessárias, disponível no ambiente virtual de ensino-aprendizagem, - **Booking a hotel – Audio file 2.**

3. Listen to the recording and choose the best option to complete the sentences:

A) There are _____ people talking.

- a) four
- b) three
- c) two
- d) one

B) The recording is a:

- a) telephone conversation.
- b) game show.
- c) job interview.
- d) face to face dialogue.

C) The main objective of the client is:

- a) buy a product.
- b) book a hotel.
- c) check into a hotel.
- d) check out of the hotel.

4. Listen to the recording again and complete with expressions from the box:

Thanks for calling!	When are you arriving?	May I help you?
How much is it?	that's right.	what is your name?

MAKING A RESERVATION

The receptionist: Ritz-Carlton Hotels, Ms. Stein speaking. _____

Customer: Yes, please. I'd like to make a reservation.

The receptionist: For how many nights?

Customer: Three nights, from Wednesday to Friday. I'll check out on Saturday morning.

The receptionist: _____

Customer: Around seven p.m.

The receptionist: So, a room for three nights. Would you like a single room or a double room?

Customer: A double room, please. _____

The receptionist: It's \$130.00 per night plus taxes.

Customer: Ok, you can make the reservation. Can you send me the form to fill in by e-mail? I have an important meeting now and I'm late.

The receptionist: Sure, _____

Customer: Mike Murphy

The receptionist: M-U-R-P-H-Y?

Customer: Yes, _____

The receptionist: Your e-mail, please?

Customer: mikemurphy@yahoo.com

The receptionist: Ok, I'll send you right away. _____

Customer: Thank you, bye.

5. Read the typescript and complete the sentences:

- a) The name of the hotel is _____.
- b) The customer is spending _____ nights at the hotel.
- c) He is checking out on _____.
- d) He is paying _____ dollars.
- e) The receptionist is sending the confirmation by _____.

2.4 Follow up activity

6. Imagine you are the customer and would like to make a reservation. Complete the form with your own information.



Hotel Registration Information

Once you have completed the information requested, fax or mail the completed form to:

Ritz-Carlton Mauna Lani
ATTN: Reservations
One North Kaniku Drive
Kohala Coast, HI 96743
Tel: (808) 885-2000 or (800) 845-9905 FAX: (808) 885-1064

We **encourage** you to reserve your hotel room early in order to guarantee a room.

PSB-1 HOTEL REGISTRATION FORM (please type or print)

Name: _____

Business Address: _____

City: _____ State _____ Zip _____ Country _____

Business Telephone _____ Home Telephone: _____

Number of Adults _____ Number of Children under 18 _____

Arrival Date _____ Departure Date _____

Airline _____

Flight No. & Time of Arrival _____ Departure _____

CONFERENCE RATES - Please reserve:

____ Rooms at room rate of \$130 daily

Please note that 2 children under the age of 18 years will be allowed to stay free in a room with 2 adults.

Credit Card Information

Type of Card _____ Card Number _____

Name as it appears on the card _____

Expiration date _____

All reservations must be made directly with the Ritz-Carlton by November 1, 2011 to assure a room will be available. All reservations must be accompanied by two night's room (\$260) and tax (10.16%) deposit. Deposit will be refunded if cancellation notice is received 72 hours (3 days) prior to the actual arrival. Cancellation received after 72 hours will be subject to a cancellation fee. Balance of the room and tax is due and payable upon your departure from the hotel.

Signature _____ Date _____

Fonte: <http://psb.stanford.edu/psb96/hotel.html>

Na atividade de compreensão oral (*listening*), aprendemos a buscar informações específicas sobre como fazer reservas em um hotel. Agora, na atividade de compreensão escrita (*reading*), vamos aprender um pouco mais sobre textos informativos e algumas estratégias para aumentar a fluência na leitura. Para entender um texto informativo, leia os títulos e subtítulos, grife as cognatas e observe as palavras em negrito, pois elas são informações importantes. Além disso, grife os nomes próprios, datas e números, pois eles marcam os fatos. Para resumir, escreva uma frase contendo o assunto principal de cada um dos parágrafos lidos.

2.5 Reading

Fazer inferência sobre o significado das palavras utilizando o contexto é uma estratégia de leitura que auxilia na compreensão dos textos. Podemos inferir o significado a partir dos elementos sintáticos, semânticos, lexicais e do estilo do texto. Para saber o significado das palavras desconhecidas no texto, tente primeiro analisar a posição da palavra desconhecida (se ela é sujeito, verbo ou complemento). Se ela for um verbo tente identificar em que tempo verbal está conjugada. Se ela estiver em um grupo nominal, observe se ela é a palavra principal (núcleo) ou um modificador. Formule suas hipóteses e tente inferir.

Atividades de aprendizagem:

7. Leia sobre textos informativos e faça um resumo das principais características.

What is an informative text?

The Informative texts **explain, advice, tell** or **give information** about something. They identify a phenomenon, concepts or definitions.

Informative texts usually: avoid repetition, contain facts, give information in a clear way - introducing the subject and then developing it. It is important to mention that in informative texts, there is no point of view.

Examples: scientific papers, dictionary definitions, encyclopedic texts, etc.

Fonte: www.bbc.co.uk/skillwise, 2010

Para praticar as estratégias aprendidas até o momento, você fará a leitura de dois textos e as atividades 8 e 9. Para tal, precisará de um dicionário que pode ser impresso ou **online**: www.dictionary.com.

Read the informative text, underline the cognates and complete the table:



Hotels: A Brief History

Jacques Levy-Bonvin

The history of hotels is intimately connected to that of civilizations. Or rather, it is a part of that history. Facilities offering guests hospitality have been in evidence since early biblical times. The Greeks developed thermal baths in villages designed for rest and recuperation. Later, the Romans built mansions to provide accommodation for travellers on government business. The Romans were the first to develop thermal baths in England, Switzerland and the Middle East. Later still, caravanserais appeared, providing a resting place for caravans along Middle Eastern routes. In the Middle Ages, monasteries and abbeys were the first establishments to offer refuge to travellers on a regular basis. Religious orders built inns, hospices and hospitals to cater for those on the move.

Fonte: <http://www.hospitalitynet.org/news/4017990>

According to the text, select main facts about these people

Facts	Greeks
	Romans
	Middle Ages
	Religious orders

8. Agora, grife 4 palavras desconhecidas e tente inferir o significado delas completando a tabela abaixo. A primeira coluna da tabela já foi feita para você.

Exemplo: *The history of hotels is intimately connected to that of civilizations. Or **rather**, it is a part of that history.*

Quadro 2.1 Fazendo inferência sobre o significado das palavras

Palavra desconhecida	rather
Sujeito, verbo ou complemento?	complemento
Qual o tempo verbal?	-
É um sintagma nominal? núcleo ou modificador?	-
Outra classe de palavra?	advérbio
Sua hipótese de significado	ou melhor
Dicionário	to some degree – em algum grau
A definição do dicionário é adequada?	É

9. Read the text again and check (T) true and (F) false:

- a) There is evidence of Hospitality since biblical times. ()
- b) The Church was the first establishment to offer refuge to travellers. ()
- c) In ancient times people built mansions to accommodate travelers. ()
- d) Bourgeois built inns and hospitals to cater for travellers. ()
- e) The Romans developed thermal baths designed for rest and recovery. ()

10 .Visit the sites and read about the History of Hospitality Industry. Try to infer the meaning of the words below in context to define them.

<http://en.wikipedia.org/wiki/Hospitality>

<http://www.squidoo.com/historyofthehospitalityindustry> <http://www.hospitalitynet.org/news/4017990>

<http://www.schonwalder.org/historyHotel.htm>.

Quadro 2.2 Fazendo inferência sobre o significado das palavras						
Palavras desconhecidas	post	hotel chain	Inn	resting	shelter	Staging
Sujeito, verbo ou complemento?						
Qual o tempo verbal?						
É um sintagma nominal? núcleo ou modificador?						
Outra classe de palavra?						
Sua hipótese de significado						
Dicionário						
A definição do dicionário é adequada?						

11. Que outras informações importantes você descobriu com suas leituras?

12. Como os fatos históricos sobre a indústria hoteleira tiveram impacto nos dias atuais?



Faça um breve resumo de suas descobertas e compartilhe no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem.

2.6 Writing

Agora vamos escrever um texto informativo sobre um assunto do seu interesse. Lembre-se: o processo de escrita envolve o planejamento de ideias, a escrita e a reescrita.

13. Escreva um esboço do texto – Pense em um *hobby* ou uma área que você tenha interesse. Pense em palavras em inglês que definam o seu tema. Relacione estas palavras em um mapa conceitual. Mapas Conceituais são representações gráficas semelhantes a diagramas, que indicam relações entre conceitos ligados por palavras. Eles podem ser utilizados



para auxiliar a ordenação e a sequenciação hierarquizada dos conteúdos apresentados em um texto. Veja o exemplo na Figura 2.1 a seguir.

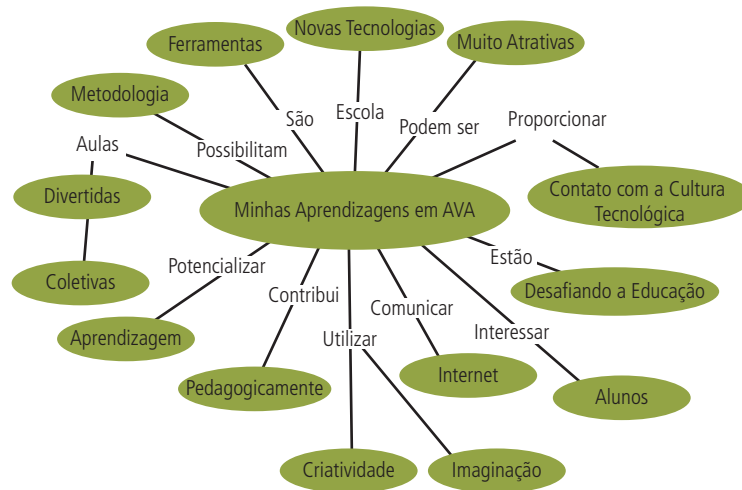


Figura 2.1: Mapa conceitual

Fonte: http://jaque-educacao.blogspot.com.br/2010/06/blog-post_17.html

14. Use a guia de perguntas para auxiliá-lo a planejar a primeira versão do texto.

Introdução

- Qual o assunto você irá abordar? Ex.: *dancing*.
- Para quem você está escrevendo essas informações? Ex.: *adolescents, ballet students*.

Organize as ideias em 2 ou 3 parágrafos – cada um abordando as diferentes partes do assunto

Parágrafo 1

- Quais as informações gerais sobre o tema?
- Quais os detalhes e fatos importantes você precisa mencionar?

Parágrafo 2

- Que informações adicionais você deseja informar?
- Quais outros detalhes e fatos você precisa informar?

Reflexão – Leia e faça revisão da sua primeira versão

- a) O que você pode fazer para tornar as informações mais claras?
- b) Você foi repetitivo em alguma parte do texto?
- c) A ordem que você usou na organização do seu texto auxiliará o leitor a compreender seu texto?
- d) Reescreva seu texto fazendo as modificações necessárias.

Envie seu texto para o fórum no ambiente virtual de ensino-aprendizagem para que seus colegas façam a leitura e mais uma revisão. Leia e ajude a revisar, pelo menos dois textos de seus colegas.

Resumo

Nesta aula, aprendemos como fazer uma reserva de hotel pelo telefone. Além disso, lemos e escrevemos textos informativos. Aplicamos nosso conhecimento para observar detalhes importantes para a compreensão dos textos, como: título, palavras conhecidas, nomes próprios e ilustrações. Aprendemos que nosso conhecimento prévio auxilia na leitura e na compreensão oral e que conhecer palavras sinônimas também nos leva a aplicar as estratégias de leitura de forma consciente. As palavras sinônimas são aquelas que têm o mesmo significado.

Atividades de aprendizagem

1. Leia o texto e responda as perguntas:

When I was a stranger

Heather Grennan Gary (2011)

True hospitality can seem elusive. In an era of Martha Stewart and Rachael Ray, of Pampered Chef gadgets and Waterford goblets, of the Food Network and HGTV, it can be hard to remember that hospitality does not equal entertaining. Similarly, when smiling Walmart employees greet shoppers as they enter the store - and when the very term "hospitality" is better recognized as the name of an industry rather than that of a practice- it can be easy to forget that hospitality is more than a business tactic. At its root, true hospitality is a spiritual discipline that reminds us of how we ourselves have been received by Christ. Hospitality can be extended in countless ways: A smile,

an introduction, an invitation are all small exercises that, as with any exercise, are building blocks to something greater. The more one practices hospitality, the better one can welcome and receive others.

- a) Quais as definições de hospedagem apresentadas no texto?
 - b) Por que o autor usa a palavra 'elusive' para falar de Hospedagem? Tente inferir o significado da palavra antes de responder a pergunta.
 - c) Em que difere a concepção de Hospedagem apresentada no texto acima do texto lido anteriormente "Hotels: A Brief History"?
 - d) O que o autor quis mostrar quando afirmou "The more one practices hospitality, the better one can welcome and receive others"?
2. Entre na plataforma Google e pesquise os nomes para entender por que as palavras "Pampered Chef gadgets", "Waterford goblets", "Food Network" e "HGTV" são importantes nesse texto?
 3. Tente inferir o significado das palavras e complete o quadro abaixo:

Quadro 2.3: Fazendo inferência sobre o significado das palavras

Palavras desconhecidas	gadget	goblet	remember	better	recognized	forget	business
Sujeito, verbo ou complemento?							
Qual o tempo verbal?							
É um sintagma nominal? núcleo ou modificador?							
Outra classe de palavra?							
Sua hipótese de significado							
Dicionário							
A definição do dicionário é adequada?							



Useful Language:

May I help you? Em que posso ajudar?

How long are you staying? Quanto tempo você vai ficar?

When are you checking out? Quando você vai deixar o hotel?

Would you like a single room, a double room? Você deseja um quarto simples, duplo ?

How much is it? Qual o preço?

Are (parking / breakfast / room service / telephone) included in the price?

Estão incluídos no preço (estacionamento, café da manhã, serviço de quarto, telefone)?

Is it smoking or non-smoking area? A área é de fumantes ou não fumantes?

Are there any restaurant in the hotel? Há algum restaurante no hotel?

4. Visite os *sites* abaixo, encontre dicas sobre como fazer reservas em hotéis no exterior e faça um resumo. Lembre-se para fazer resumos de vídeos ou palestras, assista pelo menos duas vezes. Assista a primeira vez e anote as ideias gerais e da segunda vez, preste atenção aos detalhes. Use as anotações para fazer seu resumo.

a) *Booking a hotel room*: <http://www.videojug.com/interview/booking-a-hotel-room-2>

b) *Hotel Deals, Tips, And Tricks*: <http://www.videojug.com/interview/hotel-deals-tips-and-tricks>

c) *Pick A Hotel*: <http://www.videojug.com/interview/how-to-pick-a-hotel>

5. Discussão no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem: Terminamos duas unidades do nosso curso. Vamos refletir sobre as estratégias de leitura que aprendemos até o momento. Marque as estratégias que você já consegue usar com destreza. Discuta com seus colegas no fórum a utilidade de cada uma delas.

() uso do conhecimento prévio dos temas das unidades.

() discussão dos tópicos contidos nos textos.

- () observação das ilustrações e figuras.
- () observação de títulos e subtítulos.
- () identificação do gênero textual.
- () identificação da fonte ou origem do texto.
- () marcação das cognatas.
- () leitura para identificar a ideia geral do texto (*skimming*)
- () localização de informações específicas no texto (*scanning*)
- () observação da organização textual.IT
- () observação da diagramação do texto.
- () observação das dicas do contexto para fazer inferências sobre o significado das palavras.
- () identificação das marcas tipográficas do texto (negrito, itálico, palavras iniciadas em letra maiúscula).
- () Identificação de nomes próprios, números e datas.
- () Identificação de palavras de origem inglesa que foram aportuguesadas.
- () identificação das estruturas nominais.
- () identificação dos tempos verbais.

Aula 3 – Work and workers

Objectives

Asking and giving information about jobs.

Exchanging personal information.

Learning how to behave in a job interview.

Identifying countries and nationalities in English.

Identifying jobs and activities.

Identifying articles.

Identifying suffixes forming jobs and nationalities.

3.1 Before we start

Quem são os profissionais da área de hotelaria? O que eles fazem? Como são as condições de trabalho? Nesta aula vamos aprender algumas profissões em inglês e conhecer um pouco sobre a área de atuação profissional. Esta aula apresenta vários exercícios que facilitam o entendimento dos conteúdos.

1. Discuta as seguintes perguntas no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem:
 - a) What are the Hospitality Technician areas of employment?
 - b) Which are the specific tasks?
 - c) How are job conditions in the Hospitality and Tourism areas?
 - d) What do these professional do? Hotel receptionists, event planners, quality control officers, travel counselors, pursers?



Para começar, visite o site a seguir e veja uma lista de profissões em inglês da indústria de hotelaria. Clique nas profissões e veja o perfil completo do profissional. <http://www.studyincanada.com/english/careers/catelist.asp?Category=9&Preference=distance>



Skimming

Ler para entender o sentido geral do texto. Quando estiver lendo foque nas ideias principais do texto, não em palavras específicas. Para isso, leia o texto rapidamente sem parar para buscar o significado das palavras desconhecidas

Scanning

Quando lemos um texto para encontrar informações específicas (**scanning**), nós movemos nossos olhos rapidamente pelo texto. Não podemos ler palavra por palavra ou parar de ler quando vemos uma palavra desconhecida.

Vamos direto a busca da informação que precisamos..

Lembre-se de utilizar as estratégias de leitura para ler com fluência. Desenvolver a fluência na leitura significa ler e compreender rapidamente e ao mesmo tempo. Além disso, memorize os termos **skimming** e **scanning**.

3.2 Reading

Use a estratégia de *skimming* para ler o texto a seguir e faça a atividade de aprendizagem 2.

Front office is a business term that refers to a company's departments that come in contact with clients, including the marketing, sales, and service departments. In the hotel industry, the front office is considered the nerve center of a hotel, because the majority of the direct interaction in a hotel occurs between the guests and the Front Office personnel more than in any other department. This is where the stage is set for a pleasant or an unpleasant visit as this is where first impressions are formed. The front office personnel welcomes guests to the accommodation section: meeting and greeting them, taking and organizing reservations, allocating check in and out of rooms, organizing porter service, issuing keys and other security arrangements, passing on messages to customers and settling the accounts.

Front officers face some problems in a hotel. For example: Overbooking, when the hotel is already fully-booked and here comes a guest with a confirmed booking through a travel agent (online booking). Another example is negligence of task, when a guest requested for a wake-up call and the desk agent forgot to do it.

Common complaints received by the Front Office have something to do with the lack of cleanliness; physical condition of the room such as problems on air conditioning, low water pressure; discourteous or uninformed employees; telephone service; slow room service or billing discrepancies reiterates this by citing speed of service, high price, and poor selection of products, low quality products and rude personnel as problem areas in which some hotels fail to meet guests' expectations (CIMÁCIO et. al, 2009, p. 42).

2. What can be inferred by the definition of Front office? It is a department responsible for:
- a) the restaurant menu in a hotel.
 - b) managing the employees in a hotel.
 - c) the first contacts with clients.
 - d) the security service.

Agora, use a estratégia de *scanning* e faça as atividades de aprendizagem 3 a 7.

3. The common complaints received by the Front Office are all of the following, EXCEPT
- a) slow room service, low water pressure.
 - b) good product selection, polite personnel.
 - c) billing differences, slow luggage service.
 - d) lack of cleanliness; bad condition of the room.
4. Which of the sentences below best expresses and justify the essential information in the sentence "In the hotel industry, the front office is considered the nerve center of a hotel". The front office is:
- a) is responsible for the interactions between customers and employees with other departments in a hotel.
 - b) a department in a hotel which responds for the financial interests of customers and employees.
 - c) the main department in a hotel because it is responsible for the interactions between customers and employees.
 - d) the department which cares about all the other departments in a hotel.
5. The pronoun **them** in the passage "*the front office welcomes guests to the accommodation section: meeting and greeting **them***" refers to:

- a) meeting and greeting.
 - b) accommodation section.
 - c) front office.
 - d) guests.
6. The word **guests** in the passage “*the front office welcomes **guests** to the accommodation section*” refers to:
- a) visitor.
 - b) manager.
 - c) company.
 - d) front office.
7. The word **settling** in the passage “*passing on messages to customers and **settling** the accounts*” is closest in meaning to:
- a) conciliate.
 - b) establish.
 - c) pay off.
 - d) fixate.



Agora vamos usar as mesmas estratégias para entender as ideias gerais de uma conversa telefônica e buscar informações específicas.

3.3 Pre listening

Agora faça a atividade de aprendizagem 8 a seguir.



8. De acordo com o texto lido, quais são as principais reclamações recebidas pelos recepcionistas em um hotel?

Listening - Calling reception

Para fazer a atividade de aprendizagem 9, utilize o arquivo de áudio 1 disponível no ambiente virtual de ensino-aprendizagem.

9. Listen to the conversation. Why did the woman call the reception?



10. Listen to the conversation again and complete with the words from the box:

room reception madam a problem the right now water

Calling Reception

Receptionist: _____, good evening!

Woman: Hello. This is _____ 309.

Receptionist: How can I help you?

Woman: I have _____ with _____ shower. It isn't working. The _____ is too cold.

Receptionist: I am sorry _____. I'll send someone up to help you _____. Thank you.

Woman: Thanks.

Follow up Activity

11. Read the list of jobs and the respective responsibilities below. They are all part of the Front Office Department in big hotels. Think about possible complaints these professionals receive.

Quadro 3.1: Front Office Department		
Job	Responsibilities	Possible complaint they receive
Manager	<ul style="list-style-type: none">- supervise routine operations.- develops and maintains communication with the staff, other departments in the hotel.	
Front desk agent	<ul style="list-style-type: none">- takes charge of registration as guests arrive.- assigning of rooms; handling of room keys, mails, information and telephone messages.	
Reservation agent	<ul style="list-style-type: none">- accepting and processing of reservations for room bookings.- handling inquiries about room rates and arrangements.	
Continuação		

Front office cashier	- Billing statements. - Payments.
Uniformed service	- Bell Service escorts and carries guests' luggage during check in and check out.
Concierge	- Guest Relations and the Airport/Transport - Guest Assistance respectively.
Conclusão	

3.4 Grammar and vocabulary in context

3.4.1 Verb to be - simple present

Até o momento, lemos, ouvimos e escrevemos frases com o verbo *to be* no presente. Vamos lembrar alguns exemplos:

1. I **am** sorry madam!
2. The shower **isn't** working.
3. Professor Dave **is** honorary professor of Hawaii University. He's from Canada.
4. Dan Schank and David Sweet **are** hotel managers. **Are** they good professionals?

O verbo *to be* equivale aos verbos **ser** e **estar** em português, dependendo do contexto. Observe o Quadro 3.2 a seguir. A conjugação do verbo *to be* no presente simples é:

Quadro 3.2: Verb to be – Contractions		
Verb to be	Possible translations	Contract form
I am	Eu sou/estou	I'm
You are	Você é/está tu és/estás	You're
He is	Ele é/está	He's
She is	Ela é /está	She's
It is	Ele(a)é/está	It's
We are	Nós somos/estamos	We're
You are	Vocês são/ estão	You're
They are	Eles são/estão	They're

Como você pode ver, só há três formas para o verbo *to be* no presente simples; *am*, *is*, *are*. Cada uma vai com a pessoa certa.

Questions

Observe mais uma vez o exemplo 3: **Are** they good professionals?

Ele é diferente dos exemplos 1 e 2 porque apresenta a forma interrogativa do verbo *to be*. Ao usarmos o *verbo to be* na forma interrogativa, geralmente empregamos a ordem: “verbo+sujeito+complemento”.

Negative

O exemplo 2 ‘The shower **isn’t** working’ está na negativa. Observe que a ordem das palavras seguem um padrão: “sujeito + verbo to be+ not + complemento” (Quadro 3.3).

Quadro 3.3: Verb to be		
Affirmative	Interrogative	Negative
I am	Am I...?	I am not (I'm not)
You are	Are you... ?	You are not (you aren't)
He is	Is he...?	He is not (he isn't)
She is	Is she...?	She is not (she isn't)
It is	Is it...?	It is not (it isn't)
We are	Are we...?	We are not (we aren't)
You are	Are you ...?	You are not (you aren't)
They are	Are they...?	They are not (they aren't)

3.4.2 Suffixes

Nationalities - As nacionalidades são formadas, basicamente, por oito sufixos.

Quadro 3.4: Sufixos formadores de nacionalidades		
Sufixo	origem	Exemplo
-ian	Latin	Italian, Norwegian
-ean	Latin	Chilean, Korean
-an	Latin	American, Mexican
-ese	Latin - Italian	Chinese, Japanese
-er	Latin - Germanic	Icelander, New Zealander
-ic	Latin - Germanic	Icelandic, Greenlandic
-ish	Germanic	English, Irish
-i	Arabic	Iraqi, Pakistani



Visite o site <http://www.linglish.net/2008/10/22/so-many-nationality-suffixes/>. Leia o texto em inglês, descubra as regras para a formação das nacionalidades e faça um resumo delas em português.



Visite o site a seguir, conheça outras profissões e veja que não há regras rígidas para a formação de profissões por sufixação <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/grammar/learnit/learnitv177.shtml>

Jobs – Não há regras rígidas para a formação das profissões por meio dos sufixos, há padrões de ocorrência que emergiram ao longo dos anos. A maioria das profissões terminam em *-er*, *-or*, *-ist*, *-ant* e *-an*. O sufixo *-er* e *-or* que são os mais comuns, por exemplo, são agregados a verbos indicando quem ou o que faz a ação *teach* (ensinar) *teacher* (professor), *supervise* (supervisionar) *supervisor* (supervisor). Há outros que são formados por substantivos como *flautist*, *cellist*, *chemist*, *pharmacist*, *telephonist*, *receptionist*. Além disso, há profissões que não são formadas por sufixação como: *cook*, *bishop*, *vet*, *pilot*, etc.

3.4.3 Articles

Observe a sentença: *I have a problem*. O **a** é um artigo indefinido. Artigos são palavras que precedem os substantivos para determiná-los ou indeterminá-los. Os artigos definidos (the: o, a, os, as), de modo geral, indicam seres determinados, conhecidos da pessoa que fala ou escreve. Os artigos indefinidos (a/an: um, uma) indicam os seres de modo vago, impreciso. Veja a regra do uso do artigo indefinido a/an:

a (um, uma): indefinite article/before consonant sounds

She has a dog. I work in a factory.

an (um, uma): indefinite article before vowel sounds

Can I have an apple? She is an English teacher.

the (o, a, os, as): definite article

The car over there is fast. The teacher is very good, isn't he?



12. Visit the sites below. Listen, repeat and learn new job vocabulary.

- a) Learn English - English Job Vocabulary: <http://www.youtube.com/watch?v=Nc4eicban5o>
- b) jobs review: <http://www.youtube.com/watch?v=GYxAoOpvE9Q&feature=related>

13. Visit the sites below, learn some of the receptionist tasks and make a summary.

a) Receptionist tasks: <http://www.youtube.com/watch?v=fZYphFH9gX0>

b) site em português com diversas seções sobre a área de hospedagem. <http://blog.panrotas.com.br/ofuturoehoje/index.php/2010/04/28/hotelaria-e-a-importancia-do-front-office/>.

14. Visite o site <http://www.careerpath.com/career-tests/career-quiz/>

Escolha a opção *Career Planner Quiz* e responda ao questionário. Preencha seus dados pessoais e receba o resultado. Que tipo de profissional você é? O que você achou do resultado? Compartilhe seu resultado no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem, e leia pelo menos duas mensagens enviadas pelos colegas.

RED = Expediting

BLUE = Planning

GREEN = Communicating

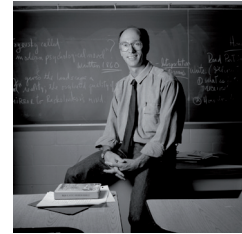
YELLOW = Administrating>

Resumo

Nesta aula, fizemos leituras sobre as profissões, aprendemos as estratégias de leitura de *skimming* e *scanning*, além de aprendermos mais sobre as estruturas nominais da língua inglesa. Na seção de gramática e vocabulário, aprendemos a identificar, conjugar e compreender o presente simples do verbo *to be*, a entender as funções dos sufixos formadores de profissões e nacionalidades e sobre o uso dos artigos definidos e indefinidos. Além disso, compreendemos o vocabulário sobre as profissões, as atividades envolvidas e as nacionalidades.

Atividades de aprendizagem

1. Match the pictures with the occupations:



- a) vet
- b) computer programmer
- c) engineer
- d) teacher
- e) scientist
- f) doctor
- g) welder

2. What are the occupations associated with the verbs below:

- a) to teach _____
- b) to paint _____
- c) to bake _____
- d) to sew _____
- e) to research _____
- f) to tell _____
- g) to report _____

3. What are the jobs? Write **a, e, i, o** or **u**.

- a) T A X I D R I V E R
- b) D N T S T
- c) S T N T W M M
- d) T P M D L
- e) F T B L L P L Y R
- f) P L C F F C R
- g) N R S

4. What do the workers from **exercise 3** do at their jobs?

Ex.: A taxi driver drives a car or a bus.

5. Read the people profile and write sentences about them.

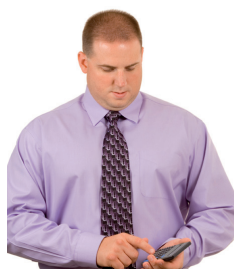


First name: Marylin *She is Marylin Jones*

Last name: Jones *She is a secretary.*

Hometown: London *She is from London.*

Occupation: secretary _____



First name: Frank _____

Last name: Muller _____

Office: Canada _____

Occupation: accountant _____



Name: Valerie Brown _____

Company: Prime Clinic _____

Occupation: doctor _____

Office: Manhhatan _____



First name: Abbie _____

Surname: Walker _____

Office: Great Britain _____

Occupation: student _____

6. Complete the table with the nationalities from the countries. Visit the site: <http://www.vocabulary.cl/Basic/Nationalities.htm> and find out the **languages** spoken in the countries

Brazil, Cambodia, China, India, Japan, Korea, Malaysia, Austria, France, Germany, Greece, Ireland, Italy, Poland, Portugal, Russia, Sweden, Turkey, Egypt, Nigeria, Australia, Bolivia, Brazil, Canada, Mexico, Paraguay, Peru, USA.

Suffixes forming nationalities

-ish

(i)an

-ese

-other

7. Write **am, are or is** in the gaps. Do **not** use contracted forms.

- a) Gillian from Scotland studies Social studies. He _____ a participant in the online course.
- b) Atnes is from Slovenia. She _____ a journalist.
- c) I _____ online now. The chat about hotel management is really interesting.
- d) _____ you online? There is an excellent forum going on.
- e) Connect and check <http://www.indeed.com/q-Tourism-jobs.html>. It _____ a very good site.
- f) We _____ online now. Mr. Schank is talking about marketing in the world.

8. Make the following sentences into questions:

- a) Anna is a teacher. _____
- b) You are at the dentist. _____
- c) John is a receptionist. _____
- d) Julia is a telephonist. _____
- e) Sarah and Virginia are doctors. _____

9. Write the following sentences in the negative form:

- a) You are from India _____
- b) Gillian is a journalist. _____
- c) Prof. Claudio is a professor of literature. _____
- d) These theories are adapted in different places. _____

- e) The chat about Sustainable Tourism is available online. _____

10. Use **a**, **an** when necessary:

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| a) _____ hour | g) _____ diploma |
| b) _____ director | h) _____ hotels |
| c) _____ hospital | i) _____ intelligent boy |
| d) _____ course | j) _____ administration |
| e) _____ useful books | k) _____ studies |
| f) _____ manager | l) _____ foreign language |

11. Use **a**, **an** or **the** when necessary:

- a) _____ good leader is enthusiastic.
- b) _____ leader must help the team.
- c) _____ companies pay good salaries for good leaders.
- d) I work with _____ dentist, _____ nurse and _____ three doctors in this hospital.

Aula 4 – Hospitality Management Education

Objectives

Discuss about Hospitality courses.

Researching about Hospitality and Tourism.

Reading dictionary definitions.

Identifying synonyms.

4.1 Before we start - Pre reading

A hospedagem é uma atividade de crescente importância em vários ramos sociais e traz consigo uma imposição da capacitação profissional para o setor. O que você sabe sobre essa área de trabalho em sua região? Sabemos que essa atividade exige de seus profissionais grande capacidade de raciocínio, autonomia intelectual, pensamento crítico, espírito empreendedor e iniciativa, além da capacidade de anteverem cenários e resolver problemas. Que outras habilidades devem ser desenvolvidas pelos profissionais da área? Discuta essas questões com seu grupo no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem.

4.2. Estratégia de leitura – Unidades gramaticais

Ler, ouvir, falar e escrever envolve o conhecimento léxico-sistêmico da língua, ou seja, é necessário aprender gramática e vocabulário. Nesse sentido, precisamos identificar os tipos de unidades gramaticais, tais como: **morfemas, palavras, frases, orações e sentenças** para entender como essas unidades se relacionam ou combinam para formar unidades maiores de significado (BIBER et. al., 2002, p. 13). A **palavra** consiste em um ou mais morfemas e ela pode ser identificada pelo seu **sentido ortográfico, gramatical ou lexical**. Elas podem ser agrupadas em três famílias de acordo com a função e comportamento gramatical: palavras lexicais (**conteúdo**), funcionais (**gramaticais**) e **inserts (interjeições)**.

As palavras lexicais são aquelas que carregam a informação do texto ou ato de fala. Elas podem ser divididas em classes ou partes do discurso (substantivos, verbos lexicais, adjetivos e advérbios). São chamadas de classes abertas e por isso são as mais numerosas e frequentemente tem uma estrutura interna complexa que pode ser composta de várias partes ou morfemas, por exemplo: (*uncomfortable* = *un* + *comfort* + *able*) = (*un* – prefixo que indica negativa + *comfort* – substantivo + *able* – sufixo formador de adjetivo).

As palavras funcionais ou gramaticais são as preposições, coordenadores, verbos auxiliares e pronomes (*the, in, to, a*). Elas normalmente indicam a relação entre significados e nos ajudam a interpretar as unidades contendo as palavras lexicais mostrando com as unidades estão relacionadas. Elas pertencem à classe fechada, ocorrem em todos os gêneros textuais e tem um número limitado e fixo de agrupamentos.

Os *inserts* são principalmente encontrados nos registros orais e não formam uma parte integral da estrutura sintática, mas tendem a ser inseridos naturalmente nos textos. Eles são marcados por quebras na entonação do discurso ou pela pontuação marcada na escrita. Eles carregam significados emocionais e discursivos e são usados para expressar a resposta emocional do falante a situação, por exemplo: *well, hum hm, cheers, bye, yeah, ugh* (BIBER et al., 2002, p14-16).

4.3. Pre reading



1. Responda às perguntas abaixo antes de ler o texto. Elas servem para ativar seu conhecimento sobre o assunto:

- a) What do you know about hospitality industry?
- b) Can you give examples of places where a hospitality technician works?

2. Observe the picture and answer the questions:



QUEENSTOWN
RESORT COLLEGE
NEW ZEALAND

Figura 4.1: Queenstown Resort College

Fonte: <http://myjobspace.co.nz/logos/manual/50686.png?1231972248>

- a) What's the name of the university? _____
- b) Where is it? _____
- c) What can we study there? _____

3. Match the words in column 1 to their meanings in column 2. Use column 3 to write their translations *if necessary*.

Quadro 4.1: Word definitions		
Column 1	Column 2	Translation of words in Column 1
1. hand in hand	() real or actual, rather than imaginary or visionary.	1.
2. beverage	() to supply or equip/to prepare.	2.
3. management	() in cooperation; jointly.	3.
4. blend	() widely diffused; open; full.	4.
5. tangible	() drink.	5.
6. provide	() a person or thing that travels.	6.
7. broader	() the act of selling	7.
8. Traveler	() the act of managing; handling, direction, or control.	8.
9. Sales	() act of mixing/a mixture	9.

Fonte: <http://dictionary.reference.com/browse/sales>

4.3.2 Reading

Para as atividades de leitura, não se esqueça de usar as estratégias de leitura já aprendidas (antecipação ou previsão do assunto, título, subtítulos, cognatas, *skimming*, *scanning*, inferência do significado das palavras, números).



Read the text and choose the best option to complete the sentences.

Tourism & Hospitality Management Education

What is Hospitality?

The hospitality industry works hand in hand with tourism management. Hospitality provides travellers with services like accommodation, eating and entertainment. Hospitality not only provides a blend of the tangible food, drink and accommodation, but also the intangible service, atmosphere and image.

The hospitality industry is broader than restaurants and cafes. It includes hotels, resorts, day spas, event and convention centres, cruise ships and cellar

doors. There are a wide variety of career opportunities including marketing, sales, general management and food and beverage.

Within the QRC Diploma of Hospitality Management, students can specialise in one of four rapidly growing areas of:

1. Day Spa Management.
2. Wine Tourism and Cellar Door Management.
3. Resort Management.
4. Event Management.

Fonte: <http://www.queenstownresortcollege.com/home/future-students/tourism-and-hospitality/>

4. The hospitality industry interchanges with the area of:
 - a) Cellar Door.
 - b) Tourism.
 - c) Spas.
 - d) Restaurants and cafes.
5. The area of management specialization NOT offered by Queenstown Resort College is:
 - a) Spa.
 - b) Cellar Door.
 - c) Resort.
 - d) Cruise ships.
6. This industry provides travelers with:
 - a) Management, comfort and food.
 - b) Leisure, spas and resorts.

- c) Somewhere to stay, food and leisure.
 - d) Marketing, management and food.
7. The QRC Diploma of Hospitality Management wide a huge career opportunity in the areas of:
- a) Art.
 - b) Education.
 - c) Science.
 - d) Marketing.

4.4. Grammar and vocabulary in context

4.4.1. Presente simples

Nos textos lidos anteriormente, a maioria dos verbos estava no <IT>simple<IT> *present*. Observe os exemplos abaixo:

- a) The hospitality industry works hand in hand with tourism management.
- b) It includes hotels, resorts, day spas, event and convention centers.

Os verbos são usados no presente simples (*Simple Present*) para descrever:

- a) fatos.
- b) hábitos, rotinas ou ações que acontecem com frequência.
- c) habilidades.
- d) ideias futuras (após *when, until, before, after*).

Observe que há pouca variação na conjugação dos verbos em inglês. Em geral, a terceira pessoa do singular (*he, she, it*) recebe um "s" no final. Com exceção das terminações (Quadro 4.2).

Quadro 4.2: Presente Simples		
terminações	Regra	Exemplo
Regra geral	Acrescenta-se S	Michael attends to the conference carefully.
s, ss, sh, ch, x, z, o	Acrescenta-se ES na terceira pessoa do singular.	She always watches TV after dinner.
Y precedido de consoante	Retira-se o y e acrescenta IES na terceira pessoa do singular.	Andreza studies Tourism at IFMG.

Observe os exemplos a seguir:

- a) The Eco Tourism **doesn't affect** the reforested areas.
- b) The man **doesn't need** all those products.

Como você pode ver, à negativa do *simple present* não se acrescenta apenas *NOT*, mas também os auxiliares *DO* (*I, you, we e they*) e *DOES* (*he, she, it*).

Para a interrogativa, também acrescentamos os auxiliares *DO* e *DOES*, mas em posição diferente na sentença. Eles precedem o sujeito da oração.

- a) What **do** you **know** about hospitality?
- b) **Do** you **work** for a multinational or transnational cooperation?

4.4.2 Formação de palavras por sufixação

Como vimos anteriormente, conhecer os processos de formação de palavras também auxiliam na compreensão dos textos. Os sufixos *-ion*, *-ment*, *-ance* e *-ence* transformam verbos em substantivos (indicando ação), como mostram os exemplos no Quadro 4.3 a seguir.

Quadro 4.3: Sufixos que transformam verbos em substantivos indicando ação			
Verbo	Significado	Substantivo	Significado
Act	Atuar, agir	Action	Ação
Develop	Desenvolver	Development	Desenvolvimento
Appear	Aparecer	Appearance	Aparência

Os sufixos *-ty* e *-al* transformam substantivos em adjetivos e vice versa, por exemplo: *superior* (adjetivo) *-superiority* (substantivo), *nature* (substantivo) *-natural* (adjetivo).

O sufixo *-er* pode indicar comparativo de superioridade: *tall* (alto) - *taller* (mais alto). Neste caso, percebe-se que as palavras formadas com essa função são geralmente acompanhadas por *than* (do que), por exemplo: *That hotel is higher than this one*. O sufixo *-er* também indica profissões como vimos anteriormente (*teach* - ensinar, *teacher* - professor).

O sufixo *-ing* pode conjugar o verbo no gerúndio acompanhado do verbo *to be* como auxiliar, por exemplo: *Janet is studying for the test at the library now*. Neste caso temos um sujeito (Janet), seguido do verbo *to be* e um verbo de ação acrescido de *-ing* indicando que a ação acontece neste momento (agora). Além da conjugação no gerúndio ou *Present Continuous*, o sufixo *-ing* transforma o verbo em um substantivo ou adjetivo, por exemplo: *Today we had an exciting reading class* (Hoje tivemos uma aula de leitura excitante).

O sufixo *-ed* também desempenha mais de uma função. Ele pode conjugar o verbo no passado, por exemplo: *He danced all night long* (Ele dançou a noite toda.). Além disso, funciona como formador de adjetivos indicando sensações e sentimentos, por exemplo: *He was very bored with the situation* (Ele ficou chateado com a situação).

O significado e função dos sufixos nas palavras podem depender da posição que a palavra ocupa na sentença.

8. Consider the example from the text and complete the table:

“The hospitality industry works hand in hand with tourism management”.

Quadro 4.4: Palavras de conteúdo e palavras gramaticais	
Content words	Grammatical words



9. Visit the site www.dictionary.com and search the required information. Example: It includes hotels and resorts.

Quadro 4.5: Fazer inferência do significado das palavras

Word	word class	abbreviation	meaning
it	pronoun		
includes		v.	
hotels			hotel
resorts	noun		
and			e

10. Now, do the same with the words below.

Quadro 4.6: Inferência, significado, classe e posição das palavras

word	word class	abbreviation	meaning
manages			
manager			
management			
entertain			
entertainment			

11. Read about Kings Perth Hotel and complete the sentences with the verbs in the simple present.

KINGS PERTH HOTEL FACILITIES

Situated right in the heart of Perth's corner Hay & Pier street, Kings Perth Hotel is a 3 star AAA rated property that _____ (offer) a unique combination of convenience, comfort and value-for-money.

Hotel facilities _____ (include) al fresco dining at the popular Kings Art Café & Restaurant, the Petty Sessions Lounge Bar, a roof-top swimming pool (seasonal) and conference centre.

Just minutes from the hotel, _____ (be) the Hay Street shopping mall along with a huge choice of restaurants, clubs and theatres. Also nearby _____ (be) the many walking and cycling trails of King's Park.

The Kings Perth Hotel complex also _____ (house) a 370 bay public car park and Perth's spectacular white sand beaches such as at Scarborough

and Cottesloe _____ (be) only a 15-20 minute drive by car.

Kings Perth Hotel _____ (have) a 24-hour reception open for your convenience. We _____ (be) a non-smoking hotel.

Fonte <http://www.kingshotel.com.au/index.html>

12. Put the words in order to make questions:

a) live / Where/ do / you

_____?

b) live / Who/ do / you /with

_____?

c) How often /go out / do / you / friends / with

_____?

d) go / Where/ do / you / generally

_____?

e) e) play /any / do / you / sports

_____?

f) f) work / Where/ do / you

_____?

13. Pense em alguém de quem você gosta muito e por isso gostaria de apresentá-lo aos seus amigos ou colegas de turma. Responda às perguntas que você montou na atividade anterior e escreva um parágrafo com as respostas. Poste as respostas no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem e leia pelo menos dois dos parágrafos enviados pelos colegas.

14. Leia novamente os dois textos da unidade "*Queenstown Resort College*" e "*Kings Perth Hotel Facilities*", busque exemplos de palavras formadas pelo processo de sufixação (*-ion, -ment, -ing, -ance, -ence, -ed, -er, -ing, -ty, -al*).

Resumo

Nesta aula, lemos textos da área de Hospedagem e Turismo e pesquisamos sobre o mercado de trabalho nesse campo de atuação. Além disso, aprendemos a identificar o tempo presente em inglês e a compreender o sentido das palavras de acordo com seu processo de formação, sua classe e posição nas sentenças, como estratégias usadas conscientemente para garantir a compreensão dos textos em inglês.

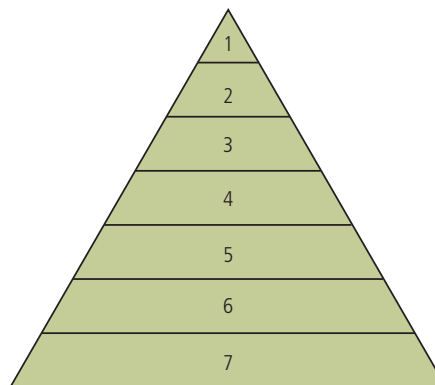
Atividades de aprendizagem

Prevendo o assunto geral do texto:

1. What is necessary to be a leader? List 5 characteristics.
2. Below, there is a list of 7 characteristics of a leader. Write these characteristics ranking: n. 1, to the most important, n. 2, to the second most important, etc. Ambitious, calm, orderly, confident, trustworthy, enthusiastic, ability to think analytically.

CHARACTERISTICS OF A LEADER

By: Deon Melchior



Introduction

Being a leader is connected to many characteristics. Some people are considered to be born to be in leading positions.

To be born a leader is an expression that can suffer some debate. Of course, being in a leading position requires a set of abilities. But it is not very clear if these characteristics are native or they can be developed through skill and experience. These traits are discussed below.

Seven characteristics that make for a good leader

- a) **Trustworthy.** A true leader cannot exist if he or she does not get to win the trust of others. Integrity and honesty are character personality that makes that person extraordinary and, in their absence, people would not feel they must follow the leader.
- b) **Enthusiastic.** A true leader inspires those around him with his passion and dedication by having confidence and determination, the leader will make the team work towards the desired objective.
- c) **Confident** A true leader must exude confidence in his role and position towards others. The result will be a trustful team that looks up to the leader, following his or her orders and performing the tasks well. The team members will be highly motivated to do a good job when the leader is confident in his or her powers and theirs, at the same time.
- d) **Orderly.** In times of uncertainty and stress, the leader must prove to be orderly and able to work towards the final purpose. This will give a sensation of reassurance and security to the team, which expects confidence and a positive conduct from their leader.
- e) **Calm.** Any crises, any emotions must find the leader calm, composed and steadfast to the main purpose. The one that succeeds to keep a cool head in times of need is a great leader.
- f) **Ability to think analytically.** A good leader will keep the main objective in focus but is able to analyze the matter, by breaking it into parts meant to be inspected. An analytic mind is needed when progress must be made by dealing with every step in particular.
- g) **Ambitious.** Success is a matter of who wins the top. A true leader will always have high standards and he or she will strive for excellence in every aspect.

The seven qualities described above are essential for a good leader. They can be personal native traits but they can also be developed and strengthened. But, whether these characteristics are natural or developed, a great leader will always work to make the best of these traits and to achieve excellence.

Fonte: http://www.sato.adm.br/rh/dinamica_de_grupo_caract_de_um_lider.htm
<http://www.articleclick.com/Article/7-Characteristics-Of-A-Leader/924946>.



Forum Discussion

- a) The text presented the features of a great leader. After reading and discussing the text, post comments in the forum online on your ranking order from exercises 1 and 2.
- b) Is your order similar or different from the text?
- c) Do you agree with the author's position? Why?

3. Read the introduction. Can people born leaders? _____

4. Read the text and check (T) true and (F) false:

- a) Leadership is based on the trust of other people ()
- b) Enthusiasm is not a feature of a good leader. ()
- c) If the leader is confident, the team performs the activities well. ()
- d) It is necessary attitude to be a leader. ()
- e) The seven features of a leader can be natural or developed. ()

5. *Group Work Research*

- a) *Group A*: pesquisem e apresentem dados sobre as vantagens do mercado de trabalho na área de Hospedagem em sua região. Façam um quadro ou tabela com frases curtas em inglês indicando os resultados. Apresentem seus dados para a turma.
- b) *Group B*: pesquisem e apresentem dados sobre os desafios e dificuldades enfrentados pelos profissionais da área de Hospedagem da sua cidade ou região. Façam um quadro ou tabela com frases curtas em inglês indicando os resultados. Apresentem seus dados para a turma.

6. *Pronunciation*

- a) Assista ao vídeo "*The sounds of English and the International Phonetic Alphabet*" disponível em <http://www.antimoon.com/how/pronunc-soundsipa.htm> e pratique sua pronúncia soletrando seu nome, o nome de sua cidade e sua profissão.
- b) Visite o site <http://english.interarb.com/pronounce> e baixe os arquivos de vídeo "*English pronunciation*". Aprenda algumas cores, os dias da semana, os meses e as estações do ano e faça uma revisão da pronúncia dos números de 1 a 10.

7. Discussão no fórum - Terminamos quatro unidades do nosso curso. Vamos rever as estratégias de leitura que aprendemos até o momento. Marque as estratégias que você já consegue usar com destreza. Discuta com seus colegas no fórum a utilidade de cada uma delas:

- () uso do conhecimento prévio dos temas das unidades.
- () discussão dos tópicos contidos nos textos.
- () observação das ilustrações e figuras.
- () observação de títulos e subtítulos.
- () identificação do gênero textual.
- () identificação da fonte ou origem do texto.
- () marcação das cognatas.
- () leitura para identificar a ideia geral do texto (*skimming*).
- () localização de informações específicas no texto (*scanning*).
- () observação da organização textual.
- () observação da diagramação do texto.
- () observação das dicas do contexto para fazer inferências sobre o significado das palavras.
- () identificação das marcas tipográficas do texto (negrito, itálico, palavras iniciadas em letra maiúscula)
- () Identificação de nomes próprios, números e datas.
- () Identificação de palavras de origem inglesa que foram aportuguesadas.
- () identificação das estruturas nominais.
- () identificação dos tempos verbais.

Aula 5 – Hospitality Management

Objectives

Reading about Hospitality professional qualification.

Discuss about qualification, working conditions and working areas.

Reading and writing a curriculum vitae.

Learning how to behave on a job interview.

5.1 Before we start

No campo da Hospedagem, ‘hospitalidade e lazer’ significam servir às pessoas, ajudando-as a satisfazerem seus desejos de viverem agradáveis experiências no seu precioso tempo como hóspedes. O sentido principal da profissão é o da prestação de serviços e envolve o cuidado especial com a pessoa do cliente, a fim de que este seja tratado com respeito, dignidade, cortesia e consideração. As chances profissionais serão mais profícuas aos que estiverem conscientes dessas premissas, sendo capazes de sempre colocar os interesses dos clientes acima dos próprios (IFMG, 2010). Além da conscientização das premissas acima, o que é necessário para ser bem-sucedido na área de Hospedagem? Como são as condições de trabalho desses profissionais? Em que subáreas o profissional pode atuar? Que habilidades são exigidas? Quais são as suas expectativas em relação ao curso técnico?

5.2 Reading

1. Read the definition on Hospitality management. What can the term refer to?



Hospitality management may refer to:

Hotel management and administration - the practice of running hotels.

Hospitality management studies - the academic study of the running of hotels, restaurants, and travel and tourism-related business.

2. The following information is about hotel manager. Classify the sentences in (A) activities, (Q) qualification, (WC) working conditions and (S) sub areas of actuation.

Hotel manager

- () who holds a management occupation within a hotel, motel, or resort establishment.
- () A high school diploma is a required qualification for any management occupation.
- () Bell Captain, Valet Captain, Director of Human Resources
- () exposed to long shifts that include late hours, weekends, and holidays due to the 24 hour operation of a hotel.
- () General Manager, Reservations Manager, Convention Services Manager
- () Executive Housekeeper, Director of Food & Beverage
- () Housekeeping Manager, Director of Sales & Marketing, Accounting Manager
- () The common workplace in hotels consists of a fast paced environment with high interaction with guests, employees, and other managers.
- () A degree in Hospitality management studies or equivalent Business degree
- () A graduate degree may be desired for a General Manager position but is often not required with sufficient management experience.

5.3 Textos conversacionais

Ao se referir a textos conversacionais, entende-se a conversa como forma básica da comunicação humana. É a forma mais antiga e democrática de estabelecer as relações sociais nos âmbitos formais e informais (TERRA; NICOLA, 2005). Para os autores, na conversação, estão presentes elementos da linguagem verbal (vocabulário, sintaxe e o nível da linguagem) e não verbal (gestos, olhares, movimentos do corpo). Além disso, na conversação há os elementos como a entonação, pausas, suspiros, etc. A conversação se organiza em turnos, ou seja, cada vez que um falante toma a palavra, inicia-se um turno, sem essa alternância não há diálogo e sim monólogo.

5.3.1 Read the conversation and do the proposed activities

Mark: Welcome to our company. My name is Mark and I want to know more about you and what you could bring to our organization. You are the first candidate of our hiring process. Please tell me what is your name?

Chri: Chris

Mark: First of all tell me why you applied for this position, what caught your attention in the ad?

Chri: I applied for the customer service position because this is my area of expertise. I have many years of experience in the customer service field, specifically in a call center environment. I was attracted to your Company name because I am familiar with the company and know it to be a very good company to work for through friends that have worked for the organization.

Mark: Please tell me your salary expectations for this position.

Chri: \$48,000.00 per year.

Mark: When are you available to start in this position?

Chri: I am available to start work immediately.

Mark: Let's talk a little about our company. What do you know about us?

Chri: I am aware of the Company name as it applies to clothing.

Mark: Now I'd like to know more about you ... what do you consider to be your strengths?

Chri: I consider my strengths to be dependability, organized, seasoned, mature, honest and loyal. I can always be expected to be in the work place on time bringing my "a" game every day. I try to find the most efficient way to get a task completed in a timely manner correctly the first time. And, I know what is expected of me in the work place and anything else is to be left outside. I also feel at this phase in my life, I am certainly looking for a career and not just a job and I do know the difference. Finally, I am able to adapt to new situations quickly, allows me the ability to learn and "relearn" the task set before me.

Mark: Just so I understand, what unique skills can you bring to this position over other applicants?

Chri: I am a multi - task person. I am able to do as many things as needed at the same time to get a job done. My customer service skills have been strengthened through many years of experience. I am an efficient typist with great computer skills such as Microsoft word, excel and power point. The fact that I am intelligent allows be the ability to learn all new task quickly. I also am past the age group of employees that are still trying to “find themselves” and are unsure of their career paths. I know that my career is in customer service and it is what I like to do.

Mark: Thank you for your time today. I appreciate you providing this detailed portrait of your experiences. Your interview will be evaluated, and we will be in touch in the next few weeks.

Fonte: http://www.interviewinsights.net/Socrates__Transcripts.html

3. The central idea of the conversation is:

- a) Chris is a multi-task person and the company owner.
- b) Mark and Chris are both customer service supervisors.
- c) Mark is applying for a job in a customer service company
- d) Chris is applying for a job as a customer service attendant.
- e) Chris and Mark are applying for a job as customer service attendants.

4. Who are the people in the conversation?

- a) Two people are talking about job opportunities.
- b) A man is interviewing a customer attendant on TV.
- c) Two people have been interviewed for a job.
- d) A man is applying for a job and he's been interviewed.
- e) Two men have interviewed Chris for a job.

5. This text is a:
- a) telephone call;
 - b) job interview;
 - c) chat on internet;
 - d) job ad;
 - e) friends' conversation.
6. This conversation takes place in:
- a) a hotel reception;
 - b) an office;
 - c) a restaurant;
 - d) a house;
 - e) in a bar.
7. Considering the participants role, we can say that:
- a) Chris is the interviewer.
 - b) Mark is the interviewer.
 - c) Chris and Mark are interviewers.
 - d) Chris and Mark have been interviewed.
 - e) Chris hasn't been interviewed.
8. Consider Chris' justification *"I applied for the customer service position because this is my area of expertise. I have many years of experience in the customer service field, specifically in a call center environment"*. It means that he:
- a) is a beginner without any qualifications.
 - b) is trying to learn about the customer service area.
 - c) is not interested in the customer service area.
 - d) is intelligent and has the ability to learn all new task quickly.
 - e) has the know-how and the specific qualifications for the job.

9. This word *seasoned* in “I consider my strengths to be dependability, organized, seasoned, mature, honest and loyal” means:
- a) devoted.
 - b) reliable.
 - c) tidy.
 - d) experienced.
 - e) sincere.
10. All the word pairs below are synonymous, **EXCEPT** one. Mark it:
- a) available (line 15) – accessible
 - b) strengths (line 18) – strong points
 - c) skills (line 26) – experience
 - d) portrait (line 35) – description
 - e) efficient (line 21) – competent

5.4 Curriculum Vitae

Leia o texto e tome notas das partes mais importantes. Em seguida, responda às perguntas.

Preparing for the professional world

What is a *résumé*?

A **résumé**, also known as **curriculum vitae (CV)**, is a document containing a summary or listing of relevant job experience and education, usually for the purpose of obtaining an interview when seeking employment. Often the *résumé* or CV is the first item that a potential employer encounters regarding the job seeker, and therefore a large amount of importance is often ascribed to it.

Traditionally, *résumés* have been, like careers themselves, oriented towards what a person has accomplished thus far. In most contemporary career consulting the trend is to fashion the document towards what that person can accomplish in a particular job. This is sometimes called a “targeted *résumé*.” **Chronological *résumé*** enumerates a candidate’s job experiences

in chronological Order. **Functional résumé** lists work experience and skills sorted by skill area or job function. **Combination résumé** balances the functional and chronological approaches. **Curriculum Vitae** is expected to include a comprehensive listing of professional history including every term of employment, academic credential, publication, contribution or significant achievement. In certain professions, it may even include samples of the person's work and may run to many pages.

Fonte: <<http://en.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9sum%C3%A9>

11. What are the essential elements in a good résumé (C. V.)? _____

12. How can people organize their C.V.? _____

13. Read the types of CV and match the columns:

- a) Chronologic () experiences throughout the time.
- b) Functional () experiences and skills presented chronologically.
- c) Combined () work experience presented by area and skills.
() personal data.

14. Match the words, definition and translation.

Quadro 5.1: Word definitions		
	() a part of anything, a subset of a population.	
a) document	() a person who is actively looking for employment.	() amostra
b) interview	() a written or printed paper with information or evidence.	() emprego
c) employment	() an occupation by which a person earns a living; work; business.	() carreira
d) job seeker	() a formal meeting in which one or more persons question, consult, or evaluate another person.	() desempregado
e) career	() individual's progress through life. It is usually considered to pertain to remunerative work.	() documentos
f) samples		() entrevista

Fonte: www.dictionary.com

15. Read an example of a résumé. Is Thomas CV functional, chronological or combined?

Quadro 5.2: Example of a CV	
Thomas Johnson Lairdes	thomastrainer@csuchico.edu
56349 Recess Way, Santa Rosa, CA 95863	(641) 222-5432
Education	
Bachelor of Arts in Liberal Studies, Minor in Spanish	May 2005
Universidad Nacional, Heredia	July 2000
Teaching Experience	
CCAA	
-Taught in Tourism Program	1/2003-5/2010
-Implemented a variety of effective classroom management techniques	
Bellevue Elementary School, Santa Rosa, CA	
-Taught low-level readers to third-grade students	
-Planned and taught lessons to meet the needs of diverse students	1/1999-6/1999
-Assessed students regularly to mark progress and guide instruction	
Other Related Experience	
Disability Support Services Test Proctor, CSU, Chico	1/2004-5/2006
-Assisted disabled students with class assignments and readings	
- Responsible for receptionist duties and test proctoring	
Parkview Elementary School, Chico, CA	
-Tutored individual students and small groups in Math, Social Studies, and Spelling activities	1/2002-5/2002
Professional Affiliations	
Phi Sigma Iota, International Honor Society in Tourism	
Kappa Delta Pi, International Honor Society in Education	
California Association for Bilingual Education (CABE)	

Resumo

Nesta aula, usamos as estratégias aprendidas ao longo do curso para compreender um texto sobre gerenciamento de hotéis, para ler uma entrevista de emprego e para ler e escrever um CV. Nós conhecemos algumas áreas de atuação do profissional de Hospedagem e algumas das condições de trabalho. Aprendemos a identificar as características de uma entrevista, tais como: personagens envolvidos, contexto de fala e o uso do discurso direto. Além disso, ampliamos nosso vocabulário sobre currículos e sobre o que dizer ou não em uma entrevista de emprego.

Atividades de aprendizagem

1. Use o fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem para discutir a qualificação de um administrador da área de hotelaria, suas atividades, bem como suas condições de trabalho. Use as perguntas abaixo para guiar a discussão.

- a) What graduation is necessary to be a hotel manager?
 - b) What are the main tasks in this occupation?
 - c) How can the professional benefit from the computers?
 - d) What are some of the responsibilities inside and outside the hotels?
2. Imagine que você está se candidatando a uma vaga em uma importante empresa de sua área. Você enviou seu currículo e foi selecionado para uma entrevista. Leia as dicas abaixo e em seguida responda às perguntas da entrevista. Poste suas respostas no fórum da disciplina. Leia as respostas de pelo menos dois de seus colegas e comente com base nas dicas.

How to be succeeded in a job interview

1. If the interviewer asks about you remember: This is not an autobiographical question. Focus on why you would like this job and how you have prepared yourself experientially and academically;
2. Focus on what your particular contribution will be to company success: hard work, dedication, humor. We all bring something unique;
3. For the best, use examples you know related to the job for which you are applying. Don't criticize your supervisor or employer.
4. Describe the positive aspects of the company, give examples.
5. Again, give an example. Creativity is not just drawing, dancing, acting, or playing music. It is also your ability to look at things in a new way and be innovative in solving things.
6. If you don't have much experience with computers, focus on what you have and the steps you are taking to gain more. Enthusiasm and willingness to learn are key.
7. Your skills in organization and prioritization of tasks, or ability to stay calm in pressure situations, are all appropriate, but you can also mention activities you engage in that help reduce stress, such as running, walking, working out, etc.

Common Job interview Questions

- a) Tell me about yourself.
- b) Why should we hire you?
- c) How can your qualification help you in this position?
- d) What do you think about this company?
- e) What qualifications do you have to the job?
- f) Describe your strongest communication skills.
- g) How creative are you?
- h) Tell me about your computer experience.
- i) How do you deal with stress?

Adapted from: http://www.eduers.com/resume/Reviewing_the_most_Common_Interview_Questions.html.

3. Assista ao vídeo *"Do and don'ts in a jobs interview"* e aprenda o que fazer e o que não fazer em uma entrevista de emprego. Faça um resumo do que aprendeu com o vídeo e envie para o fórum discutindo os pontos que você concorda ou discorda.

Learn English with Steve-Business English 1-Job Interviews "Do and don'ts in a jobs interview":

http://www.youtube.com/watch?v=ufTtT1rKUAK&list=PL4FC01C3F1411E3BE&feature=plpp_play_all

4. Considering Thomas Lairdes résumé as a model, write down your own C.V: Send it to your teacher by e-mail.
5. Considere a nuvem de palavras abaixo. Ela foi construída a partir do texto lido na unidade sobre *Hospitality management* e mostra as palavras mais recorrentes sobre o assunto. Visite a plataforma Google e pesquise sobre *"tourism related business"*. Escolha o texto que mais gostou e entre no site <http://www.wordle.net> para construir uma nuvem de palavras sobre o tema. Para isso, basta clicar em *"create"*, colar seu texto no quadro abaixo da mensagem *"Paste in a bunch of text"* e clicar *"go"*.

Aula 6 – Food and drinks

Objectives

Name food items.

Read and write instructional texts.

Using how much, how many, some, any, a little, a few.

Reading about healthy food habits.

6.1 Before we start

Na área de hospedagem, refletimos sobre a relação entre quem recebe e quem é recebido. Os profissionais dessa área desenvolvem, planejam e promovem o turismo receptivo. Tentam alcançar, dentro dos momentos que o envolvem, a qualidade máxima nos serviços para atender com excelência aos visitantes de cada destino turístico. Um dos serviços em que os turistas têm maior exigência é a alimentação. E sabe por que isso acontece? “A alimentação proporciona o prazer às pessoas não apenas pela saciedade de sua fome, mas principalmente pelo prazer do compartilhamento de alimentos à mesa. A mesa é um espaço de comunicação” (CASTRO, 2004, p. 4). Quando pensamos na alimentação, podemos enxergar um amplo campo da área de Hospedagem nas cozinhas, nos diferentes restaurantes dentro e fora de hotéis e nos diferentes processos de recepção e comunicação envolvidos no tema.

Para começar, vamos aprender os nomes de alguns alimentos em inglês e a categorizá-los como substantivos contáveis ou não contáveis. Os substantivos contáveis são aqueles que podem ser contados e, por sua vez, possuem as formas de singular e plural (*a radio, radios*). Em ambas as formas, singular e plural, há um contraste entre esse substantivo ser indefinido e definido que é sinalizado pelos artigos (*a house, the hotel, managers, the doctors*). Os substantivos não contáveis, como o nome já diz, não pode ser contado, portanto não possuem plural. Eles não ocorrem com os artigos indefinidos (*a, an*), mas eles permitem o contraste entre definidos e indefinidos (*milk, the milk*) (BIBER, et. al., 2002, p. 56). De acordo com os autores, o ato de contar

é mais uma questão de como vemos o mundo do que o que a realidade nos mostra. Por exemplo, os substantivos *furniture* (móveis) e *traffic* (trânsito) são não contáveis em inglês. Apesar de eles se referirem aos itens separados como cadeiras e carros. Em inglês esses itens são vistos como uma massa ou um inteiro (BIBER, et. al., 2002, p. 57).

Alguns substantivos não contáveis têm um significado diferente quando usados com os artigos *a/an* ou quantificadores como *some*, como mostram os exemplos em Vince (2000, p. 120):



Visite os sites abaixo e leia glossários com nomes de alguns legumes, verduras e frutas:
<http://www.sk.com.br/sk-fruit.html>
<http://www.sk.com.br/sk-veget.html>

a fish (the animal)

some fish (a portion of food)

a coffee (a cup of coffee)

some coffee (the material)

a paper (a newspaper)

some paper (the material)

an iron (for pressing clothes)

some iron (the material)

a glass (for drinking)

some glass (the material)

6.2 Textos instrucionais

Em nosso dia-a-dia vemos e lemos o tempo todo regras, ordens, instruções, regulamentos e outros gêneros textuais que visam mudar nosso comportamento. Esses textos são direcionados a diversos públicos e a mensagem é construída com o propósito de apelar, ordenar ou fazer uma súplica a alguém (TERRA; NICOLA, 2005). Estes textos são formados por sequências injuntivas-instrucionais que nos remetem a obrigatoriedade, ao imperativo e ao ensino. O texto a seguir mostra as características e exemplos de textos instrucionais. Leia para, em seguida, fazer as atividades propostas.

What is an instructive text?

An instructive text is a text that **instructs** or tells you **how** to do something. They are characterized by **verbs in imperative**, **pronouns in the second person** and the use of **vocatives**. Language is direct and unnecessary words are left out; often use '**must**' and '**must not**'; sometimes use **diagrams** or **pictures** to help understanding, as in the examples below.



Examples of instructive genres and sequences:

Recipe - Put all ingredients into bowl together. Whisk until fully mixed.

Direction instruction - Go to the end of the road and turn left on the corner.

Manual – Put the tip of the thermometer at the armpit contacting the skin.

Advertisement – Try ABC candies! They are delicious!

Horoscope – You may want to adopt a different persona for the day. Put your emotions and your worries aside.

Vocabulary

1. Number the items in the pictures:

a) FRUIT



1. one Orange
2. one grapefruit
3. one coconut
4. one pineapple
5. one watermelon
6. three limes
7. some strawberries
8. some grapes
9. some raspberries
10. some blueberries
11. three bananas

Figura 6.1: Fruit

Fonte: <http://carlasfitness.com/images/fruits.jpg>

b) VEGETABLE



1. two yellow peppers
2. two red peppers
3. a head of lettuce
4. some broccoli
5. three leeks
6. an eggplant
7. five tomatoes
8. five carrots
9. two heads of cabbage (red and green)
10. some cherry tomatoes
11. three zucchinis

Figura 6.2: Vegetable

Fonte: <http://agemanagementpanama.com/marketing/Vegetables.jpg>

2. Food words are countable and uncountable. Write the words in the correct column according to the model: Salt orange pepper tomato garlic egg ice biscuit vegetable milk sausage oil vinegar potato bread cracker cereal strawberry yogurt cheese rice pasta.

Quadro 6.1: Countable and uncountable nouns

Countable (singular or plural)

an orange oranges

Uncountable (singular)

Some butter

3. Each line below has a word that is different from the rest; cross it out:
- a) bacon, egg, fish, hamburger.
 - b) butter, cheese, bread, milk.
 - c) apple, banana, cherry, grape, aubergine.
 - d) tomato, carrot, cucumber, onion.
 - e) chocolate, cookie, doughnut, bread.

Reading

4. Read and listen to the recipe and check the correct picture. (Áudio file 4, disponível no ambiente virtual de ensino-aprendizagem).



()



()



()

5. Read the recipe and underline the uncountable ingredients:

Gnocchi Recipe

Ingredients

- 1 **pound** potatoes
- 1 **tb sp** butter
- 1 egg
- 2 tb sp grated Parmesan
- 1 **cup** cheese
- 1 1/2 cup corn flour
- Salt to taste
- Plain flour or corn flour for rolling the *nhoque*

Directions:

Peel the potatoes and place to cook. Once cooked, mash and cool down. Add the butter, eggs, cheese and salt. Mix well. Add the corn flour and mix well. Place a pan in the stove with enough water seasoned with salt. When the water boil put the *nhoque* in the water until they begin to rise. Place the *nhoque* in a bowl, add the sauce and sprinkle cheese

Sauce

- 1 **can** of tomato sauce
- 1/2 onion
- 1 tb sp of olive oil
- 1/2 kg of minced meat

Chop the onions and drizzle in a pan place the oil and fry the onion and then the meat. Stir well, when the meat is already cooked add the sauce and cook for a further 4 min. Pour it over the *nhoque* and sprinkle cheese on top. Bake gratin for 5 min

A-Z

pound: libra
tb sp: forma abreviada de tablespoon (colher de sopa)
cup: xícara
can: lata



Visite os sites <http://home.clara.net/brianp/quickref.html> e http://simple.wikipedia.org/wiki/Unit_of_measurement para conhecer outras medidas em inglês.

6. Read the recipe and find the corresponded verbs in English:

- a) assar
- b) amassar
- c) cozinhar
- d) salpicar
- e) ferver
- f) descascar
- g) adicionar
- h) colocar

7. Read the recipe again and answer the questions:

- a) How many pounds potatoes?
- b) How much butter?
- c) How long cooking the sauce and baking?
- d) How much salt?

8. Match each word with a suitable phrase:

- | | |
|-------------|------------------|
| a) a bar | (e) of bread |
| b) a carton | () of chocolate |
| c) a glass | () of jam |
| d) a jar | () of coffee |
| d) a loaf | () of bread |
| e) a pinch | () of water |
| f) a slice | () of salt |
| g) a cup | () of milk |

6.3 Grammar and vocabulary in context

6.3.1 How much / How many

Observe que para perguntar a quantidade dos alimentos nós usamos *how much* e *how many*. *How much* (quanto) é usado para saber a quantidade dos não contáveis e *how many* (quantos) é usado para saber a quantidade dos contáveis. Exemplos: *How many students are studying Hospitality?* Quantos alunos estão estudando Hospedagem? *How much salt should I sprinkle?* Que quantidade de sal devo salpicar?

As expressões *how much* e *how many* também são usadas nas frases afirmativas como no trecho da música *how much* da cantora Mariah Carey “*Have you even been so enamored baby. That’s how much I love you.*”

6.3.2 Some / Any

Usados para falar (alguns/algumas) com contáveis e não contáveis. **Some** é usado em frases afirmativas antes de substantivos contáveis e não contáveis. *I’d like some sugar.* **Any** é usado em frases negativas e interrogativas. *Is there any sugar in this tea? We didn’t buy any apples.*

Usamos **some** em perguntas quando estamos fazendo pedidos ou ofertas. *Can I have some cake? Would you like some tea?*

Some é usado em perguntas quando oferecemos ou pedimos algo. Exemplo: *Would you like to see some of the houses available?* (oferta). *Could I have some water?* (pedido).



somebody, somewhere, something - We use “some” words (somebody, someone, somewhere and something) in positive sentences. Example: The apartment is somewhere near here.

anybody, anywhere, anything – palavras formadas com “any” (*anybody, anyone, anywhere and anything*) em sentenças negativas ou interrogativas. Exemplo: *Do you know anything about that boy? She doesn’t have anywhere to go.*

6.3.3 There is or There are (Verbo haver)

- Use there IS antes de substantivos no singular (um item). Example: There is a picture on the wall.
- Use there IS antes dos substantivos não contáveis. There is milk on the floor.
- Use there ARE antes de substantivos no plural. There are pencils on my desk.

6.3.4 A few and a little

Usamos **a few** (poucos) com substantivos contáveis. *There are a few carrots in the fridge.* Usamos **a little** (pouco) com substantivos não contáveis. *Can you give me a little help?*

6.3.5 Relembrando os sufixos

Palavras em português terminadas em “-dade” substitua o “-dade” por “-ty”. Por exemplo: cidade (*city*), velocidade (*velocity*), simplicidade (*simplicity*), naturalidade (*naturality*), capacidade (*capacity*).

Palavras em português terminadas em “-ção” substitua o “-ção” por “-tion”. Por exemplo: simplificação (*simplification*), nação (*nation*), observação (*observation*), naturalização (*naturalization*), sensação (*sensation*).

Os advérbios terminados com o sufixo “-mente” substitua o “-mente” por “-lly”. Por exemplo: naturalmente (*naturally*), geneticamente (*genetically*), oralmente (*orally*).

Terminações “-ência”, substitua por “-ence”. Por exemplo: Essência (*Essence*), Reverência (*Reverence*), Frequência (*Frequency*), Eloquência (*Eloquence*).

As palavras terminadas em “al” não há alteração. Por exemplo: natural (*natural*), total (*total*), fatal (*fatal*), sensual (*sensual*).

Resumo

Nesta aula, fizemos leituras e discutimos as características de textos instrucionais lendo e escrevendo receitas. Aprendemos a nomear alguns alimentos em inglês, a classificá-los como contáveis e não contáveis. Na seção de gramática e vocabulário, aprendemos a identificar os quantificadores (*how much, how many, some, any, a little, a few*) em diferentes portadores textuais.

Atividade de aprendizagem

1. Complete the following sentences with *some* and *any*:

- a) We need to buy _____ milk.
- b) Have we got _____ milk at home?
- c) We don't need to cook _____ soup.
- d) Would you like _____ coffee?
- e) Can I have _____ of that apple pie?

2. Fill in the blanks with a few and a little:

- a) I need _____ water.
- b) We took it out of the fridge for _____ minutes.
- c) My sister ate _____ bananas and went to bed.
- d) Put _____ flour to the bowl and mix it with sugar.
- e) I broke _____ eggs.

3. Pesquise ou crie uma receita sustentável em inglês. Uma receita sustentável é aquela que recicla e/ou aproveita melhor os alimentos. Use a receita abaixo como modelo e as perguntas para guiá-lo na elaboração do texto. Poste no ambiente virtual de ensino-aprendizagem a receita para que seja organizado um caderno de receitas da turma.

Dark Chocolate Cake

Ingredients

2 cups boiling water

1 cup unsweetened cocoa powder

2 3/4 cups all-purpose flour

2 teaspoons baking soda

1/2 teaspoon baking powder

1/2 teaspoon salt

1 cup butter, softened

2 1/4 cups white sugar

4 eggs

1 1/2 teaspoons vanilla extract

Directions

Preheat oven to 350 degrees F (175 degrees C). Grease 3 - 9 inch round cake pans. In medium bowl, pour boiling water over cocoa, and whisk until smooth. Let mixture cool. Sift together flour, baking soda, baking powder and salt; set aside.

In a large bowl, cream butter and sugar together until light and fluffy. Beat in eggs one at time, then stir in vanilla. Add the flour mixture alternately with the cocoa mixture. Spread batter evenly between the 3 prepared pans. Bake in preheated oven for 25 to 30 minutes. Allow to cool.

Fonte: <http://allrecipes.com/Recipe/Dark-Chocolate-Cake-I/Detail.aspx>

First Draft

Write a set of instructions. Use the questions to help you:

- a) What are you instructing someone to do? How to...
- b) Who are you giving the instructions to?
- c) What is needed? Ex.: ingredients, tools, etc.
- d) First ...
- e) Then...
- f) Next...
- g) Finally ...

4. Visit the site and read the predictions for your sign: <http://www.horoscope.com/>. Do you agree with the predictions?
5. Leia as instruções abaixo, grife os verbos e procure o significado deles em um dicionário. O que o manual abaixo ensina a fazer?

How to Wall Mount a Flat Screen TV

Preparing your television. Use the television's prepackaged stand to keep it upright, or cover the glass with a blanket before laying it down or leaning it. The television section of most brackets have two pieces, so make sure the sides are lined up at the correct screw holes to keep the bracket level.

Mounting the television. Mount the panel onto the bracket as shown in the manual, using your assistant to help lift and line up the television. Once it's in place, have your assistant hold the television and check to confirm the panel is level before securing.

Enjoying your work. Connect cables, turn it on, and enjoy your newly mounted flat panel television.

6. Leia as instruções, grife os verbos e as palavras chave e responda as perguntas:
 - a) Qual o tempo verbal mais apresentado? Quais são os indicadores textuais que nos permitem classificá-las como sequências injuntivas?
 - b) Qual o objetivo do texto? A que gênero pertence?
 - c) Que ideia é defendida pelo autor?

Everybody's free (to wear sunscreen)

"... Enjoy your body. Use it every way you can. Don't be afraid of it or of what other people think of it. It's the greatest instrument you'll ever own. Dance, even if you have nowhere to do it but your living room. Read the directions, even if you don't follow them. Do not read beauty magazines. They will only make you feel ugly. Get to know your parents. You never know when they'll be gone for good. Be nice to your siblings. They're your best *link* to your past and the people most likely to stick with you in the future. Understand that friends come and go, but for a precious few you should hold on..."



Visite o *site* Manuals Online e leia o artigo completo. <http://articles.manualsonline.com/how-to-wall-mount-a-flat-screen-tv.html>



Visite o *site* http://www.youtube.com/watch?v=xfq_A8nXMsQ e assista ao vídeo Everybody's free (to wear sunscreen) e aprenda outras sugestões para uma vida melhor.

7. Use how much or how many:

- a) We need some tea. _____ do we need?
- b) We need some eggs. _____ do we need?
- c) _____ chocolate bars do you eat a week?
- d) _____ packets of rice do you buy a month?
- e) _____ bottles of wine are there in the cellar?
- f) _____ sugar do you take in your tea?
- g) _____ apples do you eat in an average week?
- h) _____ fruit do you eat in an average week?
- i) How _____ cheese do you need to make this pie?
- j) How _____ hamburgers can you eat a day?
- k) How _____ bacon do you use a week?

8. Research – Types of Food.

No *site* <http://www.englishlab.intercol.edu/internetlessons/l2.htm>, você encontrará atividades relacionadas aos tipos e grupos de alimentos, aos usos de *some*, *any*, *much*, *many*, *a few* e *a little*. Leia as informações e faça as atividades para testar seus conhecimentos.

9. Visite o *site* <http://web2.uvcs.uvic.ca/courses/elc/studyzone/200/vocab/> e aprenda palavras novas relacionadas à alimentação e faça os exercícios disponíveis no *site*.

Aula 7 – Ordering food in a restaurant

Objectives

Ordering food in a restaurant in English.

Reading and writing recipes.

Reading and writing restaurant reviews.

Identify and conjugate the structures *was, were* from verb *to be* in the simple past tense (affirmative, interrogative and negative).

7.1 Before we start

Na comunicação diária nos deparamos com diversas situações que nos exigem uma linguagem diferente. Você já parou para pensar nos *scripts* que usamos quando frequentamos restaurantes e bares? Geralmente, somos abordados pelo garçom (*waiter*) ou pela garçonete (*watress*) que nos cumprimenta. Observe os exemplos de abordagens utilizadas para pedir e oferecer ajuda de forma polida e as respostas apropriadas.

1. *Good evening? How **can I help you?***
(Boa noite, em que posso ajudar?).
2. ***Would you like to** hear today's specials?*
(Gostaria de conhecer a especialidade de hoje?).
3. *Do you have a reservation?*
(Você tem reserva?).
4. *Good afternoon, **could I have** a table for three, please?*
(Boa tarde, uma mesa para três, por favor?).
5. ***I'd like** a table for two, please.*
(Gostaria de uma mesa para duas pessoas, por favor.).

6. *Can I have the menu, please?*
(Você pode me trazer o cardápio, por favor?).
7. *Are you ready to order?*
(Pronto para fazer os pedidos).
8. **Certainly**
(Certamente).
9. **Yes, here you are**
(Sim, aqui está).

7.2 Ordering food in a restaurant

Após solicitarmos a mesa e o cardápio, pedimos as bebidas e os pratos. O garçom traz os pedidos e agradecemos. Após a refeição, chamamos o garçom e pedimos a conta. Se não houver nenhum problema, pagamos, nos despedimos e saímos. O Quadro 7.1 apresenta outros modelos de pedidos e respostas polidas.

Quadro 7.1: Pedidos em restaurantes	
Ordering / Offering	Replying
Waiter: What would you like to drink? (O que gostaria de beber?)	Customer: I'd like a regular Coke. (Uma Coca média.)
Waiter: Would you like anything else? (Algo mais?)	Customer: Yes, please. A mineral water. (Sim, por favor. Uma água.)
	Customer: No, thank you. That will be all! (Não, obrigado. É só.)
Waiter: What would you like to eat? (O que gostaria de comer?)	Customer: I'd like burgers and fries. (Quero hambúrguer e batatas fritas.)
Waiter: What would you like to order? (O que você gostaria de pedir?)	Customer: I'll have an onion soup, a serving of mixed greens and a mineral water, please.
Customer: Could I have the roast beef, please? (Pode me trazer o <i>roast beef</i> , por favor!)	Waiter: Certainly. (Certamente.)

Para fazer o pagamento também usamos expressões fixas:

Customer: Can I have the bill, please? (Pode me trazer a conta, por favor?).

Waiter: That's \$ 15.00, please. (São 15 dólares, por favor).

Customer: Can I pay by credit card? (Posso pagar com o cartão de crédito?).

Waiter: Yes, you can. (Sim, você pode).

It's on me! / It's my treat! (Eu pago!).

Let's share it! (Vamos dividir?).

Keep the change! (Guarde o troco!).

*E não se esqueça! É de bom tom deixar a gorjeta "tip".

Vocabulary

1. Complete the chart with words from the list. Then add two more words to each category.



cookies, puddings, coke, fruit juice, ice cream, coffee, milk, iced tea, apple pie, cold pasta salad, onion soup, grilled salmon, hamburger and fries, roast beef, mixed greens, mineral water, rice, beans, pork stew with beans.

THE ROYAL CENTER RESTAURANT				
SOUP	SALADS	MAIN DISHES	DESSERTS	BEVERAGES
				Fruit Juice

2. Read the menu you completed in exercise 1 and complete the following conversation with some of the food items and other pieces of information.

Waiter: Good evening, how can I help you tonight?

You: I _____ a table for _____, please.

Waiter: Right this way. Here you are.

You: Thank you. _____ the menu?

Waiter: Here you are. My name's _____ and I am your waiter today.
_____ to hear today's specials?

You: Certainly.

Waiter: Well, we have a wonderful _____ as a starter. Today's main dishes are _____ and _____.

You: _____, please.

Waiter: What about a starter?

You: hmmm, I'm not sure.

Waiter: Our _____ are excellent, madam.

You: Ok, _____, please.

Waiter: Very good. Something to drink?

You: _____, please.

Waiter: OK. So that's _____, _____ and _____.

You: Yes, that's right.

Waiter: Thank you and enjoy your lunch.

You: Thank you.

Reading



3. Chris went to a restaurant and posted his comments online. Read it and answer the questions in Portuguese.

FOOD/RESTAURANTS/HOTELS

Review by Chris from UK

17 July 2008

My wife and I dined at Cafe Des Amis, Covent Garden to celebrate our 1th anniversary. We chose from the prix fixe 3 course at £16.50. The bottle of Bordeaux we chose to accompany the meal, was excellent value and quality. Service, from the phone call in the morning to confirmed our booking to our departure time, was impeccable and the food for all three courses, well presented and delicious. Our deserts were served with congratulations in chocolate around the plate. A perfect evening.

Fonte: <http://www.thelondonrestaurantreview.co.uk/displayrecord2.asp?RecType=2&EntryID=4805>

- a) Who did Chris go with? _____
- b) Which restaurant did they go? _____
- c) Did Chris make the reservation? _____
- d) What time did they go? _____
- e) Why did they go to a restaurant? _____
- f) How was the wine, the food and the service? _____

7.3 Grammar in context - Simple past of verb to be

Uma das primeiras coisas que aprendemos em inglês é o verbo *To be*. A maioria dos estudantes já sabe que se trata de um verbo essencial na língua inglesa, e sabe também que ele pode ser traduzido por **ser** ou **estar**. Hoje vamos estudar o passado simples deste verbo. Começaremos pelos comentários feitos por Chris sobre o restaurante em que ele jantou. *'The bottle of Bordeaux we chose to accompany the meal, **was** excellent value and quality.'* *'Our deserts **were** served with congratulations in chocolate around the plate.'*

Como você pode ver, há duas formas para o verbo *to be* no passado simples; *was*, *were*. Cada uma vai com a pessoa certa. Portanto, você deve ficar atento ao sujeito na hora de conjugar o verbo. Conheça agora a conjugação do verbo *to be* no passado simples (Quadro 7.2).

Quadro 7.2: Verb to be – Simple past affirmative sentences		
to be	Possible translations	
	Ser in the past	Estar in the past
I was	Eu era/fui	Eu estava/estive
You were	Você era/foi	Você estava/estive
He was	Ele era/ foi	Ele estava/estive
She was	Ela era/ foi	Ela estava/estive
It was	Ele(a) era/foi	Ele(a) estava/estive
We were	Nós éramos/ fomos	Nós estávamos/estivemos
You were	Vocês eram/foram	Vocês estavam/estiveram
They were	Eles eram/foram	Eles estavam/estiveram

Negative form - A forma negativa no passado segue a mesma regra do presente Sujeito + verbo *to be* no passado + *not* + complemento, por exemplo: *I was not here last night*. Em resumo, acrescentamos *not* após *was* ou *were*, conforme cada período.

Interrogative form - A forma interrogativa também segue a mesma regra do presente, por exemplo: *Were you on time for the flight?* Veja o Quadro 7.3 a seguir.

Quadro 7.3: Verb to be – questions and negative sentences	
Questions	Negative
Was I?	I was not
Were you?	You were not
Was he?	He was not
Was she?	She was not
Was it?	It was not
Were we?	We were not
Were we?	You were not
Were they?	They were not

E não esqueça o ponto de interrogação! Agora pratique o que você aprendeu fazendo os exercícios a seguir.



4. Observe the subjects in each sentence and complete the restaurant reviews with the correct verb to be form.

Review 1

Exceptional Brazilian Churrascaria!

05/04/2008 Posted by DocEloise

I've been to several Brazilian Churrascaria's in my day, notably in NYC and elsewhere. The Green Forest looks a bit odd on the approach because it resembles a corporate center more than a restaurant. Once inside, we (a) _____ reassured with a spacious and airy restaurant where we (b) _____ given some room to relax, without overhearing our neighbors' breathing. The service (c) _____ attentive but not intrusive. The carvers (d) _____ helpful and generous (when asked to be). The food quality, from the salad/appetizer bar to the meats, (e) _____ exceptional. High quality ingredients and appealing presentation (f) _____ the focus in Green Forest. The price (g) _____ more than fair (around \$26 per adult for everything except drinks and dessert - we stuck with non-alcoholic drinks to keep the price reasonable). If you like, you can BYOB and pay a modest corking fee (around \$2, I think). Finally, we (h) _____ allowed to take our time; we (i) _____ never rushed in the way I have experienced at other similar restaurants. Choose carefully, take your time,

and you won't be disappointed. Overall, this place (j)_____ a genuine winner and I will certainly return when I'm in Pittsburgh again. Well done!

Pros: Value, quality, privacy

Cons: A bit noisy for a romantic dinner

Review 2: Maria Elena's Restaurant

By Frank at 11:55 am

The rice and beans **(a)**_____decent but nothing spectacular, but I **(b)**_____ not really there for the rice and beans. I **(c)**_____ there with a pretty and sensual lady. We enjoyed the night.

Available at: <http://franksblog.hofer.us/index.php?s=crua>. Access on Jun 15th 2008

Review 3: Gau Poang Chinese Restaurant in San Mateo , California

By Jennifer P.

Gau Poang is a fantastic Chinese restaurant. I used to eat there when they (a)_____ in Burlingame. They had the best Chinese Chicken Salad. No one else can make it the same. Yesterday I and my friends (b)_____ there and the service (c)_____ exceptional and the staff (d)_____ friendly. Give it a try.

Available at: <http://www.insiderpages.com/b/15240034262>. Access on Jun. 15th 2008.

5. Write the following sentences in the negative form:

a) The chocolate from that store was good. _____

b) That Roast Beef was fantastic. _____

c) You were fond of dark chocolate for many years. _____

d) We were in a fast food restaurant yesterday. _____

e) Rice and beans were very expensive in Europe. _____

6. Arrange the words in the correct order to make interrogative sentences in the simple past:
- a) You at Brazilian the were restaurant ? _____
 - b) Sunday were there you on a? _____
 - c) Food was the good ? _____
 - d) Waitress the attentive was ? _____
 - e) The was bill expensive ? _____
 - f) Fatty was meat the ? _____
7. Watch the videos and summarize the rules and talks in restaurants. Eating out at a restaurant - ESL (dialogue): http://www.youtube.com/watch?v=y5dkB_Bcb_M **Ordering in the USA - rules and talks in restaurants:** http://www.youtube.com/watch?v=cYxj-_V0oDU

Resumo

Nesta aula, aprendemos a fazer pedidos em restaurantes em inglês. Fizemos leituras de conversas, menus e críticas de restaurantes. Ampliamos nosso vocabulário sobre a linguagem adequada para fazer pedidos em restaurantes.

Além disso aprendemos a identificar e conjugar as formas *was* e *were* do verbo *to be* no passado simples.

Atividades de aprendizagem

1. Problems in restaurants - Dave and Sarah decide to visit an American restaurant. Read the text and answer the questions in Portuguese.

Waiter: Good afternoon. Table for two?

Dave: Yes, please.

Waiter: Smoking or non-smoking?

Sarah: Non-smoking.

Waiter: Right this way.

They walk to a table. Dave and Sarah sit down and the waiter gives them menus.

Waiter: I'll be back in a few minutes to take your order.

After 7 minutes, the waiter returns.

Waiter: Are you ready to order?

Dave: I think so, but can I ask? What is Beef Stroganoff?

Waiter: It's beef cut into small pieces and served in a sour cream and white wine sauce.

Dave: Ok, that sounds good. I'll have that.

Waiter: Excellent. And that comes with your choice of French fries, fried mushrooms, or rice.

Dave: I'll have rice.

Waiter: Anything to start?

Dave: I'll have the French Onion soup.

Waiter: OK. And what can I get you?

Sarah: Is the Spaghetti and Meatballs very large?

Waiter: Yes, it's a big portion.

Sarah: Oh, I'm not very hungry.

Waiter: Then can I recommend the Chicken with Mushrooms? That comes with noodles, but it's not too big.

Sarah: Ok. I'll take Chicken and Mushrooms. And a salad to start.

Waiter: Very good. And what can I get you to drink?

Dave: A Coke, please.

Sarah: I'll have orange juice.

Waiter: Oh, I'm afraid we're out of orange juice. But we have pear, apple, grape, and kiwi-banana.

Sarah: Kiwi-Banana? That sounds interesting. I'll try that.

Waiter: Excellent. I'll be back with your drinks in a minute.

- a) What does the waiter ask before seating Dave and Sarah?
- b) How do Dave and Sarah say what they want to eat?
- c) What do Dave and Sarah order for starters? For their main meal? To drink?
- d) How does the waiter suggest a meal for Sarah?
- e) What problems do the diners have?
- f) Is the conversation formal or informal?

Aula 8 – People and place stories

Objectives

Reading narratives and biographies.

Talking about past events.

Guessing, extract information, search synonyms from definitions.

8.1 Before we start

Como relacionar a Hospedagem às histórias de vida e dos lugares? Nesta área, a história é um fator preponderante para o sucesso, principalmente para os profissionais que cuidam do guiamento, do turismo e hotelaria, restauração, lazer e recreação em geral. O profissional deve ter a capacidade de comunicação e a habilidade de narrar para e prestação de serviços. Nesta aula, vamos aprender as características de textos narrativos, ler biografias, aprender o passado simples; estudar novos verbos e suas formas no passado.

8.2 Narrative texts

What is a narrative?

A narrative is a text that describes a sequence of non-fictional or fictional events. The word derives from the Latin verb *narrare*, “to recount” A narrative includes a beginning, middle and end. In the introduction are presented the theme (plot), the setting, the characters. Generally, in the development it is observed the characters’ point of view, a conflict, actions, and facts. There is the climax and the resolution.

Examples of narrative genres and sequences:

Narrative poem – Divine comedy by Dante Alighieri ‘But already my desire and my will were being turned like a wheel, all at one speed, by the Love which moves the sun and the other stars.’

Biography - is a literary genre in which the author tells someone's or his own life story mentioning date, places and remarkable facts. The word comes from Greek (bios, life and gráphein, write, describe) and it is generally written in third person (CORDEIRO, 2011).

Fable, Tales, legends – 'Once upon a time there was a girl called Cinderella. She lived with her stepsisters.'

Novel – The Da Vinci code by Dan Brown. 'Robert Langdon and Sophie Neveu investigate a murder in Paris's Louvre Museum and discover a battle between the Priory of Sion and Opus Dei over the possibility of Jesus having been married to Mary Magdalene'.

8.3 Estratégia de leitura – Estrutura das sentenças

Encontrar o verbo em uma oração é uma estratégia de leitura essencial para uma boa leitura. Temos que observar a estrutura das frases em inglês, que geralmente, se organizam com sujeitos, verbos e objetos e/ou outros complementos. Sendo assim, a primeira coisa que você deve localizar é o verbo. Fazendo isso, fica mais fácil encontrar o sujeito e os complementos.

Ao ler, deve-se ter em mente que:

- todas as frases têm um verbo;
- o sujeito em inglês é explícito e formado por substantivos, pronomes ou estruturas nominais;
- geralmente as frases têm objetos (diretos ou indiretos) e/ou complementos (adjuntos adverbiais de tempo, lugar, modo, etc.);
- da mesma forma que o sujeito, tanto os adjuntos adverbiais quanto os objetos são formados por substantivos, pronomes ou estruturas nominais (OLIVEIRA, 2000).

Veja o exemplo: *Hugh Michael Jackman **studied** art at the university to **become** an actor.* As palavras em negrito são verbos. Entre os verbos o que temos são estruturas nominais que funcionam como sujeito (geralmente no início das frases) ou objetos/complementos (geralmente após os verbos). Se temos mais de um verbo, teremos mais de um complemento/objeto.

Reading

1. Leia a mini biografia, responda as perguntas em seguida, discuta as perguntas abaixo com seu grupo no fórum da disciplina no ambiente virtual do ensino-aprendizagem.



Name: Angelina Jolie

Date of birth: 4 June 1975, Los Angeles, California, USA

Birth name Angelina Jolie Voight

Nicknames: Angie, Catwoman, Ange, AJ

Height: 5' 8" (1.73 m)

- a) Do you like her films? What's your opinion about them?
 - b) What do you think about her professional career?
 - c) How attractive is she?
 - d) What are her nicks? How are they related to her real name?
 - e) When and where was she born?
2. Agora use as estratégias de leitura que você aprendeu até o momento para ler a biografia completa e fazer as atividades. Marque as cognatas, analise as estruturas nominais e se tiver dúvida em relação aos verbos, confira o significado no site <http://esl.about.com/library/weekly/aa122197.htm>

Angelina Jolie

Angelina Jolie is an Oscar-winning actress who has become popular by taking on the title role in the "Lara Croft" series of blockbuster movies. Off-screen, Jolie has become prominently involved in international charity projects, especially those involving refugees. She often appears on many "most beautiful women" lists, and she has a personal life that is avidly covered by the tabloid press.

In her earliest years, Angelina began absorbing the acting craft from her parents – her father is the Oscar-winning actor Jon Voight and her mother is Marcheline Bertrand. At age 11, Angelina began studying at the Lee Strasberg Theatre Institute. She undertook some film studies at New York University and later joined the renowned Met Theatre Group in Los Angeles. At age

16, she took up a career in modeling and appeared in some music videos. Her exotic good looks may derive from her mixed ancestry which is Czech, French-Canadian, Iroquois and English.

In the mid-1990s, Jolie appeared in various small films where she got good notices, including *Hackers* (1995) and *Foxfire* (1996). Her critical acclaim increased when she played strong roles in the made-for-TV movies *True Women* (1997) (TV), and in *George Wallace* (1997) (TV) which won her a Golden Globe award and an Emmy nomination. Jolie's acclaim increased even further when she played the lead role in the HBO production *Gia* (1998) (TV). Angelina got a major break in 1999 when she won a leading role in the successful feature *The Bone Collector* (1999), starring alongside Denzel Washington. In that same year, Jolie gave a tour de force performance in *Girl, Interrupted* (1999) playing opposite Winona Ryder.

In 2000, Jolie was asked to star in *Lara Croft: Tomb Raider* (2001). One of the Croft movie's filming locations was Cambodia. While there, Jolie witnessed the natural beauty, culture and poverty of that country. She considered this an eye opening experience, and so began the humanitarian chapter of her life. Jolie began visiting refugee camps around the world and came to be formally appointed as a Goodwill Ambassador for the United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR).

Jolie has stated that she now plans to spend most of her time in humanitarian efforts, to be financed by her actress salary. She devotes one third of her income to savings, one third to living expenses and one third to charity. In 2002, Angelina adopted a Cambodian refugee boy named Maddox and in 2005 adopted an Ethiopian refugee girl named Zahara. Jolie's dramatic feature film *Beyond Borders* (2003) parallels some of her real life humanitarian experiences although, despite the inclusion of a romance between two westerners, many of the movie's images were too depressingly realistic -- the film was not popular among critics or at the box office.

In 2004, Jolie began filming *Mr. & Mrs. Smith* (2005) with co-star Brad Pitt. In 2005 he was frequently seen in public with Jolie, apparently as a couple. Jolie and Pitt announced in early 2006 that they would have a child together, and Jolie gave birth to daughter Shiloh that May. They also adopted a three-year-old Vietnamese boy named Pax. The couple continues to pursue

movie and humanitarian projects. Her adopted son, Maddox Jolie-Pitt, was born on August 5th, 2001 in Cambodia. His original name was Rath Vibol. July 6th 2005: adopted a baby girl, Zahara, (born on January 8th, 2005) from Ethiopia who was orphaned by AIDS. She and Brad Pitt welcomed daughter Shiloh Jolie-Pitt on May 27, 2006 in Namibia, Africa. The government in Namibia is offering citizenship to her new daughter. She gave birth to twins, a boy and a girl on July 12, 2008 in Nice, France around 8 PM via c-section. Knox Léon Jolie-Pitt weighed 5lbs 3 oz. and Vivienne Marcheline Jolie-Pitt weighed 5 lbs. Returned to work four months after giving birth to her daughter Shiloh in order to begin filming A Mighty Heart (2007).

Fonte: <http://www.imdb.com/name/nm0001401/bio>

3. Análise do gênero:

- a) De que veículo foi retirado o texto? Justifique.
- b) Qual a ideia principal do texto?
- c) Selecione 10 palavras chave que melhor apresentam o tema do texto.

4. Compreensão do texto:

Read the text again and check (T) true and (F) false.

- a) Angelina Jolie is a famous American actress and singer. ()
- b) Her parents were both artists. ()
- c) Angelina Jolie has never won an Oscar. ()
- d) This actress is involved in social and charity programs. ()
- e) She studied Theatre before being famous. ()
- f) She became famous when she played roles in TV movies. ()
- g) Brad Pitt was a co-star with Jolie in Lara Croft: Tomb Raider. ()

5. Where are Angelina Jolie's children from? Complete the table:

Quadro 8.1: Angelina Jolie's children		
Name/Date of birth	Country	Nationality
Maddox Chivan (August, 2001)		
Zahara Marley (January, 2005)		
Shiloh Nouvel (May, 2006)		
Pax Thien (November, 2003)		
Knox Léon (July, 2008)		
Vivienne Marcheline (July, 2008)		

8.4 Grammar in context: Simple past

Observe as ações ou situações feitas ou terminadas no passado (simples ou repetidas). É o passado simples (*simple past*):

Exemplo: *Angelina Jolie won a leading role in the successful feature The Bone Collector in 1999.*

Observe séries de ações completas no passado:

Exemplo: *First she studied at the Lee Strasberg Theatre Institute, then she undertook some film studies at New York University.*

Simple past of regular verbs (Passado simples dos verbos regulares)

Observe os verbos em destaque, retirados das biografias do ator Hugh Michael Jackman e de Angelina Jolie. '1. He **pursued** drama at the Western Australian Academy of Performing Arts.' '2. After he **attended** the Academy, several TV guest roles followed, as an actor.' '3. Jolie **witnessed** the natural beauty, culture and poverty of Camboja.'

Quando você leu o texto, não foi difícil concluir que os verbos destacados estavam no passado, pois eles indicam ações e atividades desempenhadas pelos atores. Esses verbos estão no *simple past*. As terminações dos verbos *pursued*, *attended* e *followed* em - **ed**, caracterizam o passado simples dos chamados verbos regulares, em frases afirmativas.

Veja o Quadro 8.2 que podemos fazer com os verbos regulares dos exemplos dados:

Quadro 8.2: Passado Simples – verbos regulares		
<i>base form</i>	<i>simple past</i>	<i>translation</i>
<i>pursue</i>	<i>pursued</i>	praticar, seguir
<i>attend</i>	<i>attended</i>	frequentar
<i>follow</i>	<i>followed</i>	seguir
<i>witness</i>	<i>witnessed</i>	testemunhar

Simple past of irregular verbs (passado simples dos verbos irregulares)

Agora observe um novo grupo de exemplos do texto. '1. *Hugh Michael Jackman **was born** on 12 October 1968 in Sydney, Australia.*' '2. *Recently, Hugh **won** the part of Logan/Wolverine.*' '3. *In 2004, Jolie **began** filming Mr. & Mrs. Smith with co-star Brad Pitt.*' '4. *Jolie **gave** birth to daughter Shiloh that May.*' Os verbos **was born**, **won**, **began** e **gave** são irregulares. Os verbos irregulares, como o nome indica, não fazem o passado com a terminação - **ed**, e sim com formas próprias.



Visite o site <http://esl.about.com/library/weekly/aa122197.htm>, observe a uma lista de verbos elaborada por Kenneth Beare e pesquise o significado deles.

Agora compare a forma básica dos verbos irregulares com o seu passado simples:

Quadro 8.3: Passado Simples – verbos irregulares		
<i>base form</i>	<i>simple past</i>	<i>translation</i>
<i>be born</i>	<i>was/were born</i>	nascer
<i>win</i>	<i>won</i>	ganhar
<i>begin</i>	<i>began</i>	começar
<i>give</i>	<i>gave</i>	dar

Simple past – negative form - No exemplo, "*But he did not win enough money*", o verbo principal *win* não sofreu alterações na negativa. Além disso, como você pode ver, para a negativa do *Simple Past* acrescenta-se o auxiliar *did* seguido de *not*.

Simple past – interrogative form - Para a interrogativa, também acrescentamos o auxiliar *did*, mas em posição diferente na sentença. Veja o Quadro 8.4 com exemplos dos verbos *live* (morar, viver), e *work* (trabalhar) e *tell* (contar, falar).

Quadro 8.4: Passado Simples – verbos irregulares

Past affirmative	Past negative	Past interrogative
I told you the truth.	I did not tell you the truth	Did you tell me the truth?
She worked yesterday.	She did not work yesterday.	Did she work yesterday?
They lived in Brazil in 2010.	They did not live in Brazil in 2010.	Did they live in Brazil in 2010?



Past simple verbs

6. Find two other words or phrases from the list that are usually paired with each verb. Use the to translate the actions.

a golden watch birth to a baby up a career angry

a break The Nobel Prize home to study hard

filming a sandwich a theatre course the role

involved an actress

won	the lottery.....	.....	.....
gave	a present.....	.....	.....
got	divorced.....	.....	.....
had	a car.....	.....	.....
took	a day off.....	.....	.....
became	popular.....	.....	.....
began	her career.....	.....	.....

7. Read a biography excerpt from other famous artist and complete with the past tense of the verbs:

Hugh Michael Jackman _____ (be born) on October 12th 1968 in Sydney, Australia. He is the youngest of five children, Jackman has a communications degree with a journalism major from the University of Technology Sydney. After graduating, he _____ (pursue) drama at the Western Australian Academy of Performing Arts, immediately after which he _____ (be) offered a starring role in the ABC-TV prison drama “Correlli” (1995), opposite his future wife Deborra-Lee Furness. Several TV guest roles _____ (follow), as an actor. An

accomplished singer, Jackman has starred as Gaston in the Australian production of "Beauty and the Beast." He _____ (appear) as Joe Gillis in the Australian production of "Sunset Boulevard." In 1998, he _____ (be) cast as Curly in the Royal National Theatre's production of Trevor Nunn's Oklahoma. Jackman has made two feature films, the second of which, Erskineville Kings (1999), _____ (give) him an Australian Film Institute nomination for Best Actor in 1999. Recently, he _____ (win) the part of Logan/Wolverine in the Bryan Singer- _____ (direct) comic-book movie X-Men (2000). In his spare time, Jackman plays piano, golf, and guitar, and likes to windsurf.

Fonte: <http://www.imdb.com/name/nm0413168/bio>

8. Now, check the meaning of the verbs and match the columns:

(1) be born	() to present voluntarily and without expecting compensation /to hand to someone.
(2) pursue	() to administer; manage; guide; supervise.
(3) be	() to follow close upon; go with; attend.
(4) follow	() to exist or live: Shakespeare's "to be or not to be" is the ultimate question /to take
(5) appear	place; happen; occur /to occupy a place or position.
(6) give	() to succeed by striving or effort / to gain the victory; overcome an adversary.
(7) win	() to come into sight; become visible /to have the appearance of.
(8) direct	() come into existence through birth.
	() to come after in sequence / move behind in the same direction:

9. Localize os verbos das frases abaixo, enquadrando-os, conforme o modelo. Em seguida grife as estruturas nominais e tente compreendê-las. A primeira frase já foi feita para você.

- a) He studied Languages and he was a very good student.
- b) The London BBC offered him a role on TV after he finished the Western Australian Academy of Performing Arts.
- c) She was thirteen years old.
- d) When he was on TV, he won an Oscar.

10. Rewrite the sentences to make negative form in the simple past:

- a) Hugh played golf yesterday. _____
- b) He wanted to be an actor. _____
- c) He had to live in another city. _____
- d) He starred different roles in his career. _____

11. Arrange the words in the correct order to make interrogative sentences in the simple past:

- a) She become an did actress ? _____
- b) 2004 Jolie have did a baby in? _____
- c) She York live in New did? _____
- d) id Oscar an she win? _____

Resumo

Na Aula 8, usamos as estratégias de leitura para compreender o sentido geral e para obter informações específicas de textos biográficos e narrativas. Aplicamos conscientemente as seguintes estratégias de leitura: leitura de legendas, de fotos e de ilustrações; leitura de números e datas e localização de informações específicas no texto (*scanning*). Aprendemos vocabulário presente em textos biográficos e aprendemos com isso a identificar, conjugar e compreender as orações em inglês no passado simples.

Atividades de aprendizagem

1. Visit the site http://en.wikipedia.org/wiki/Angelina_Jolie and read **Angelina Jolie's Filmography**.
 - a) Search on internet some curiosities about three of her films. You can choose your favorite, the best one, the one you would like to see.
 - b) Share your notes with your classmates (in groups in the classroom, in the forum online or in the chartroom provided by the course).

2. Read the narrative summary and answer the questions in Portuguese.

Cinderella

Once upon a time there was a girl called Cinderella. She lived with her stepsisters. They were very bossy. They made Cinderella do all the housework. One day an invitation to the ball came to the family. Her stepsisters would not let her go. Cinderella was sad because she wanted to go to the ball too. Her stepsisters went to the ball without her. Fortunately, the fairy Godmother came and helped her to get to the ball. At the ball, Cinderella danced with the prince. The prince fell in love with her then married her. They lived happily ever after.

- a) Who are the characters? _____
- b) Whodidthemaincharacterlivewith? _____
- c) How were the stepsisters? _____
- d) Whohelpedthemaincharacter togototheball? _____
- e) Whathappenedbytheendofthestory? _____

3. Visit the sites <http://narrative-text.blogspot.com/> or <http://www.short-stories.co.uk/> and choose another short story to read. Then complete the table:

title	
Setting	place: time:
Plot	
characters	
conflict	
resolution	

4. Crie 5 perguntas baseadas nas estórias que você leu para fazer a atividade anterior. Envie para seus colegas no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem e responda as perguntas de pelo menos um colega de classe. Use o formato abaixo para enviar as perguntas.

Story name: _____

Reference: _____

Questions: _____

Aula 9 – Describing people, places and things

Objectives

Describing people, places and things.

Identifying adjectives that describe physical appearance.

Identifying word order.

Discussing about the obsession for the perfect physical appearance.

9.1 Before we start

Observe a Figura 9.1, leia a descrição e discuta as perguntas no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem:

- a) Quais as características físicas apresentadas na descrição?
- b) Quais as características subjetivas apresentadas na descrição?
- c) O que acontece se alterarmos as sentenças da descrição?



Figura 9.1: Praia do Forte – Florianópolis

Fonte: Elaborada pela autora

Now, read the description from another point of view:

The sky is blue and the fortress is surrounded by the beauty of the coasts and sands of Praia do Forte and very green grass. The building is huge and maintains the diversity of colonial military architecture. A child is comfortably playing in the grass. There are some people looking at the monument and enjoying the trip. It is a sunny day in a fortress located in Florianopolis.

9.2 Descrição

A descrição é estática como uma foto e é construída através da nossa percepção e das imagens que criamos. Ela não enumera fatos e por isso, a ordem das sentenças não altera a descrição, só muda o foco ou o ponto de vista (TERRA; NICOLA, 2001). Ela tem a função de nomear e identificar seres, objetos, pessoas, lugares através da identificação específica (nomes próprios) ou da identificação genérica (nomes comuns). A descrição localiza o objeto ou pessoa no tempo e no espaço através de expressões de localização espacial e temporal. Ela pode quantificá-lo através de expressões de quantificação e qualificá-los de forma objetiva ou subjetiva. Subjetiva (se descrição expressiva); objetiva (se descrição técnica, informativa e referencial). Na descrição devemos considerar o ponto de vista descritivo, ou seja, a posição física do observador, sua atitude e sua predisposição afetiva em face do objeto a ser descrito (GARCIA, 2000). O texto descritivo apresenta substantivos, que identificam os traços do que se descreve e de adjetivos, locuções adjetivas ou subordinadas adjetivas; verbos de ligação (era, parecia); Predominância do pretérito imperfeito ou presente do indicativo e o emprego de metáforas e comparações (GARCIA, 2000).

What is a descriptive text?

A descriptive text is a text that wants you to **picture** what or who they are describing. Descriptive texts usually contains nouns, adjectives and *linking* verbs.

Examples of descriptions:

Flower: "Tall Blonde and Handsome. It is tall, it is blonde, and it is handsome. It is one of the first to bloom and continues to bloom through the end of the season."

Place: "The morning air was crisp and sharp as Sean walked down the road. The pavement was slippery and cold beneath his feet like a slimy wet fish".

9.2.1 Physical description

Geralmente quando descrevemos uma pessoa, apresentamos as características gerais, específicas e traços da personalidade. Apresentamos a seguir um roteiro para auxiliá-lo na construção de uma descrição de pessoas:

Parágrafo 1 – *We write the first impressions and then, the personal data.*

He/she... (Ele / Ela...)

is _____ years old. (idade)

is _____. (nacionalidade)

is from _____. (naturalidade)

lives in _____. (local onde mora)

is single (solteiro)/ married (casado) / divorced (divorciado) / widowed (viúvo).

Parágrafo 2 – *What does he/she look like?* (Qual a aparência dele/dela?)

He/she... (Ele / Ela...)

is tall / short. (é alto / baixo.)

is fat / skinny. (é gordo / magro.)

has long / short hair. (tem cabelos compridos / curtos.)

is bald. (é careca.)

has black hair. (tem cabelos pretos.)

has brown eyes. (tem olhos castanhos)

wears glasses / contacts / braces. (usa óculos, lentes, aparelho)

wears a hat / earrings / a necklace / a bracelet / a ring.

(usa chapéu /brincos / um colar / uma pulseira / um anel

has a mustache / a beard. (tem bigode / barba)

has a piercing / a tattoo. (tem piercing e tatuagem)

Outras expressões para descrever as características físicas:

height (altura) - medium height (altura mediana) petite (baixinho).

weight (peso) - lanky (magro) heavy (gordo) slim (em forma) slender (esbelto) thin (magro).

age (idade) - young teenager around twenties middle aged old.

looks (aparência) - pretty handsome average-looking ugly.

built (estatura) - well-built strong stocky (forte) weak (fraco) frail (frágil).

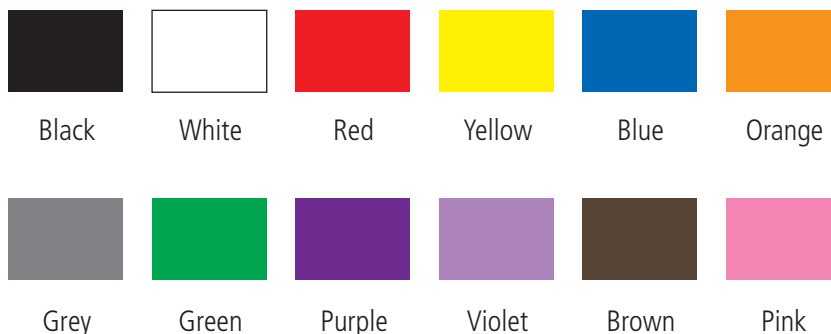
hair style (cabelo) - curly (cacheado) straight (liso) spiky (crespo) wavy (ondulado) dark (escuro) fair (loiro).

eyes (olhos) - round (redondo) large (grande) small (pequeno) bright (brilhante) narrow (puxado) almond (amendoado).

face (rosto) - round (redondo) oval (oval) square (quadrado) wrinkles (enrugado) freckles (sardas) tanned (bronzado) pale (pálido).



Saiba mais: Read a list of colors in English at: http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_colors.



Parágrafo 3 - Psychological features (personality, temper, preferences):

He/She is ambitious - unmotivated (ambicioso / desmotivado).

generous - stingy (generoso / pão duro).

hardworking - lazy (trabalhador / preguiçoso).

honest - dishonest (honesto / desonesto).

humble – bigheaded (humilde / arrogante).

independent – dependent (independente / dependente).

kind - inconsiderate (educado / mal educado).

nervous – calm (nervosa / calmo).

open-minded - close-minded (mente aberta / mente fechada).

optimistic - pessimistic (otimista / pessimista).

outgoing - shy (descontraído / tímido).

punctual - late (pontual / atrasado).

reliable - unreliable (confiável / não confiável).

talkative - quiet (falante / quieto).

unselfish - self-centered (generoso / egoísta).



Visite o site <http://www.esl-lab.com/vocab/v-personality.htm> e ouça a pronúncia dos traços de personalidade em inglês.

1. Look at this piece of writing. It is an excerpt from a descriptive poem. Read the poem and underline the nouns and circle the adjectives.



The Railway Bridge of the Silvery Tay

McGonagall

Beautiful Railway Bridge of the Silvery Tay!
With your numerous arches and pillars in so grand array
And your central girders, which seem to the eye
To be almost towering to the sky.
The greatest wonder of the day,
And a great beautification to the River Tay,
Most beautiful to be seen,
Near by Dundee and the Magdalen Green.

[...]

Beautiful Railway Bridge of the Silvery Tay !
The longest of the present day
That has ever crossed o'er a tidal river stream,
Most gigantic to be seen,
Near by Dundee and the Magdalen Green.

Fonte: <http://www.mcgonagall-online.org.uk/poems/pgbridge.htm>

2. Read the poem again and check the alternative that best complete the sentences.

2.1 The poem describes a:

- a) tay
- b) bridge
- c) tower
- d) train

2.2 There are many _____ and _____ that support it.

- a) arches and pillars
- b) towers and girders
- c) array and arches
- d) arches and towers

2.3 The verses 'And your central girders, which seem to the eye to be almost towering to the sky' means the described object is

- a) long
- b) stong
- c) frail
- d) high

2.4 The word girder in 'And your central girders, which seem to the eye' means

- a) aço
- b) ponte
- c) viga
- d) tijolo

3. What's the difference between the following?




- a) handsome/pretty
- b) chubby/fat
- c) average-looking/well-built
- d) shapely/curvy

4. Put the words in the correct order to make sentences:

- a) is / and / short / heavy / he _____
- b) has / he / hair / blonde _____
- c) Jonas/brown/and/hair/eyes/black/has_____
- d) averageweight/Sarah/tall/and/is_____
- e) heavy/is/averageheight/Paul/and_____
- f) have/green/I/and/eyes/lightbrown/hair_____

5. Match the descriptions to the photographs.

- a) He is tall and slim. He has short blond hair. He is wearing a black suit.
- b) She is average height and slim. She has long, wavy dark brown hair. She's wearing a white and pink striped dress.
- c) She is average height and slim. He has long blond hair. She is wearing a pink dress.
- d) She is brunet and slim. She is wearing glasses and a black T-shirt.

A couple	A girl	A teenager
		
() ()	()	()

6. Listen to the tapescript 4 – Describing a famous person. Refer to <http://desordempublica.com.br/wp-content/uploads/2010/05/Restart.jpg> and look at the picture. Who are they? Listen to the description and point at the described person.



Speaking/Writing

7. Choose very famous celebrities, write a short description and post it in the forum online. Use the glossary and the prompts below to help you.

	person 1	person 2	person 3
nationality			
looks			
height			
weight			
age			
hair style /colour			
eyes			
famous for...?			

7. Read at least two of your classmates descriptions and try to guess who it is.

Resumo

Na Aula 9, ampliamos nosso vocabulário. Aprendemos palavras e expressões usadas para descrever as características físicas de uma pessoa. Vimos as características de um texto descritivo e aprendemos a identificar os adjetivos em uma estrutura nominal e percebemos que, diferentemente do português, o adjetivo vem sempre antes do substantivo e não tem nenhuma flexão de gênero ou número. Além disso, discutimos um pouco sobre a ditadura dos padrões de beleza impostos pela sociedade e os perigos para a saúde.

Atividades de aprendizagem

1. Describe a place you know. Use the questions to help you.

- a) What place do you want to describe?
- b) Who do you want to describe it to?
- c) What/where might the reader know already that this is similar to?
- d) What describing words could you use?
- e) What would people see? Hear? Feel? Smell? Taste?
- f) Think about what you have planned already, will your reader be able to create a 'picture' in their minds of the place you are describing?

Post your description in the forum and ask your mates to read it and say how they imagine the place you are describing.

2. Write a brief description of the place below (Jackson Square New Orleans):



Aula 10 – Ads and synopsis

Objectives

Reading and learning the characteristics of persuasive texts.

Reading ads from a newspaper and synopsis.

Reviewing reading strategies.

10.1 Before we start - Discussion

Nesta aula, vamos ler e escrever textos persuasivos.

1. Discuta as questões abaixo no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem:
 - a) Quais são as técnicas usadas para persuadir as pessoas?
 - b) Como a emoção se relaciona a persuasão?
 - c) Qual o papel da argumentação na persuasão?



10.2 Persuasive Texts

What is a persuasive text?

A persuasive text is a text that really wants you to **do** or **buy** something. Reviews, expositions, discussions, biographies and advertising all require an element of persuasion to achieve their overall “purpose”. They might use: lots of **adjectives**, repeated words, text in capital letters, exclamation marks, **rhetorical questions** (questions where no answer is needed), an emotional one-sided **argument, humor**).

Fonte: <http://www.illawarrasouthcoast.sreg.education.nsw.gov.au/mvlink2008/index.htm> www.bbc.co.uk/skillwise

10.3 Reading advertisement

Advertisement is a paid announcement, as of goods for sale, in newspapers or magazines, on radio or television, etc.



2. Read the advert below and answer in Portuguese:

- a) What is the objective of the author?
- b) What kind of language does the author use to achieve this aim?



The BETA Group is a strong, progressive engineering, technology and science firm serving the federal, state, municipal and commercial sectors since 1982.

We have built our reputation on providing innovative, technically advanced solutions for our clients.

BETA employs the most talented people in the industry to offer focused services in the areas of Environmental Engineering, Transportation Engineering, Civil-Site Engineering, Structural Engineering, Environmental Science, Information Systems, as well as host of complementary services.

3. Leia o texto abaixo e responda.

- a) A quem se dirige?
- b) O anúncio atende a que necessidade ou desejo?
- c) Que recursos gráficos são utilizados para realçar certas informações no texto?
- d) Como o custo do objeto anunciado se apresenta (explícito, minimizado, disfarçado)?
- e) Que palavras ou ideias são utilizadas para criar uma impressão específica ou particular?

**Century 21 - Associates Brighton (RLA 152570)
456 Brighton Road. Brighton, SA 5048**

RENTING

Esplanade, Brighton, SA 5048. 165 m2. Three houses. Two bathrooms. Living room. Kitchen. New. Optional garage. \$1,250,000.

St. Paul Square. Studio 49 m2. Old building totally reformed. . \$800,000.

Esplanade Avenue 135 m2. Two bedrooms. Dining room. Very lightening. Next to the train station . \$1,200,000.

Miller Street. 65 m2. Studio. Kitchen. Dining room and bedroom. Opposite to the Flinders University. Ideal for students. . \$700,000.

Unit 2/1 South Terrace, Penneshaw, SA 5222. 90 m2. Fully furnished, 2 bedroom unit with own front verandah and neat rear garden. Walking distance to beautiful Penneshaw beach, local supermarket and hotel. \$520,000.

Seacombe Road. 100 m2. Good location. Two bedrooms. \$900,000. Kitchen/dining area with modern appliances. A full-size bath and separate shower in the bathroom. There is split-system air-conditioning and a gas heater in the lounge.

Verandah, a garden and rear gardens. Conveniently close to Flinders Hospital, Marion Shopping Centre, transport, local parks and facilities.

SELLING

**46 Dwyer Road, Oaklands Park, SA 5046
\$449,000 - \$465,000.**

These 3 homes are built for today's lifestyle, large open plan living, 3 spacious bedrooms with built-in robes, main with ensuite, garaging with remote access and low maintenance landscaped garden. Close to Marion Shopping Centre, transport, schools and only 20 minutes to the city.

Alameda Street. Luxury apartment. 250 m2. 4 bedrooms. Two bathrooms. Large and lightening living room. Garaging for two cars. Good Price.

Fonte: <http://www.realestate.com.au/rent>

4. Read this persuasive text above and choose the appropriate option to complete the sentences.

4.1. The text is:

- a) a letter
- b) an ad
- c) a dictionary entry
- d) a recipe

4.2. The company responsible for renting and selling houses is:

- a) Real state
- b) Brighton
- c) RLA
- d) Century 21

4.3. The company is located at:

- a) Dwyer Road, Oaklands Park, SA
- b) Brighton Road. Brighton, SA
- c) South Terrace, Penneshaw, SA
- d) Esplanade, Brighton, SA

4.4. In Oaklands Park there is a big house for selling with:

- a) three homes built with a spacious bedroom, garage and garden;
- b) good location only thirty minutes downtown;
- c) three spacious bedrooms, garage and garden;
- d) two bedrooms and close to Marion Shopping Centre.

4.5. The house in South Terrace is:

- a) a three bedroom apartment;
- b) around a beach area;
- c) more than six hundred dollars a month;
- d) in front of the beach.

After reading

- 5.** Here we have some notes by people who are searching for houses or apartments. Which one is the best for them? Which ad do you recommend and why?



TATY WAY

I search for an apartment next to the university. I will live here for a year. I am a structural design student.



LAURA

I would like to rent a small apartment. I can pay 1.000 dollars.



AMY AND GERARD

We have three children. We would like to buy a big apartment or house with a garage. We have two cars.



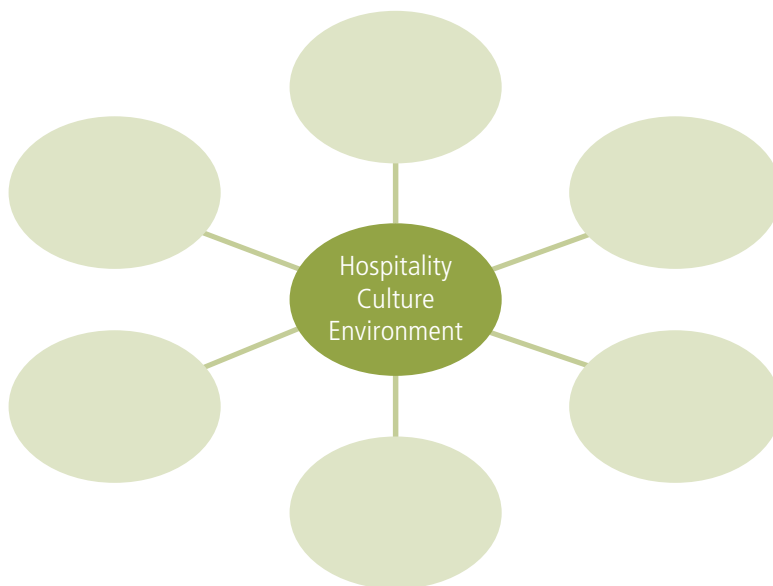
MISA AND VICENT

We are retired. We search a calm apartment in the beach area. Our pension is not too big. We want to rent.

10.4 Reading a synopsis

- 6. What words or ideas can you suggest that relate Hospitality, culture and environment? Create a diagram with your ideas and post it on the forum online.

Hospitality, culture and environment



Synopsis
It is a summary, a condensation or a brief review of a subject, a book, a film or a theory.



7. Read the definition and answer the questions in Portuguese.

Ecocriticism

Ecocriticism is a methodological approach to literary and cultural criticism that takes “the environment” as its primary focus. While ecocriticism began in the 1990s, it has roots in nature writing, environmental philosophy, and environmental history.

(...) “all ecological criticism shares the fundamental premise that human culture is connected to the physical world, affecting it and affected by it. Ecocriticism takes as its subject the interconnections between nature and culture, specifically the cultural artifacts of languages and literature, As a critical stance, it has one foot in literature and the other on land; as a theoretical discourse, it negotiates between the human and the non-human.

Fonte: <http://www.centenary.edu/etc/ecocriticism>

- a) What is ecocriticism? _____
- b) When did it start? _____
- c) What is the fundamental premisses of ecocriticism? _____
8. Look at the following text organization, the words in bold, the capital letters and answer the questions.

Ecocritique

Contesting the Politics of Nature, Economy, and Culture

Timothy W. Luke

A critical analysis of environmental organizations and discourses.

Ecocriticism, whether coming from “back to nature” conservatives, Nature Conservancy liberals, or Earth First! radicals, is familiar enough. But when we listen do we really hear what these groups are saying? In a book that examines the terms of ecocriticism, Timothy W. Luke exposes how ecological critics, organizations, and movements manipulate our conception of the environment.

Ecocritique rereads ecocriticism to reveal how power and economy, society and culture, community and technology compete over what are now widely regarded as the embattled ecosystems of nature. Luke considers in particular how the meanings and values attached to the environment by various groups -from the Worldwatch Institute, the Nature Conservancy, and Earth First! to proponents of green consumerism, social ecology, and sustainable development—articulate new visions of power and subjectivity for a post-Cold War era.

With its critical analysis of many contemporary environmental discourses and organizations, *Ecocritique* makes a major contribution to ongoing debates about the political relationships among nature, culture, and economics in the current global system.

Timothy W. Luke is professor of political science at Virginia Polytechnic Institute and State University. 272 pages | 5-7/8 x 9 | 1997

Contents

Introduction: Contesting the Politics of Nature, Economy and Culture

- Deep Ecology as Political Philosophy
- Ecological Politics and Local Struggles: Earth First! as an Environmental Resistance Movement
- The Nature Conservancy or the Nature Cemetery: Buying and Selling “Perpetual Care” as Environmental Resistance
- Worldwatching at the Limits of Growth
- Environmental Emulations: Terraforming Technologies and the Tourist Trade at Biosphere 2
- Green Consumerism: Ecology and the Ruse of Recycling
- Marcuse and the Politics of Radical Ecology
- Developing an Arcological Politics: Paolo Soleri on Ecology, Architecture, and Society
- Community and Ecology: Bookchin on the Politics of Ecocommunities and Ecotechnology

Fontet: http://www.upress.umn.edu/Books/L/luke_ecocritique.html

- a) What is the title about?
- b) Who is Timothy Luke?
- c) What does the message “contesting the politics of nature, economy and culture” convey?
- d) What is the objective of the text?

9. Match the sentences according to the paragraphs in the text:

- a) The book contributes to the political debate about nature, culture and economy. ()
- b) It exposes the competition between man and nature. ()
- c) *Ecocritique* shows how some movements influence the conception of environment. ()
- d) *Ecocritique* is a critical analysis of environmental organizations and discourses. ()

10. Read the following sentences. Circle the verbs, underline the noun phrases and translate the sentences.

- a) *Ecocritique* rereads ecocriticism to reveal how power and economy, society and culture, community and technology compete over what are now widely regarded as the embattled ecosystems of nature.
- b) *Ecocritique* makes a major contribution to ongoing debates about the political relationships among nature, culture, and economics in the current global system.
- c) But when we listen do we really hear what these groups are saying?

11. Put the words in the correct column and translate them.

contest hear to power reread consider now widely in from green consumerism sustainable development discourse relationship current ecological fundamental by:

verb	preposition	adverb	adjective	Noun

12. Use some of the words from the previous exercise to complete the sentences.

- a) _____ development is a pattern of resource use that aims _____ meet human needs while preserving the environment so that these needs can be met not only _____ the present, but _____ the indefinite future.
- b) The _____ footprint is a measure of human demand on the Earth's ecosystems. It compares human demand with planet Earth's _____ capacity to regenerate it.
- c) _____ is the equating of personal happiness with the purchasing of material possessions and consumption.
- d) *Silent Spring* is a book that _____ uncontrolled pesticide use led to the deaths of animals and especially birds, but also humans. Its title was meant to evoke a spring season in which no bird songs could be heard, because they had all died _____ pesticides.
- e) The text shows a _____ between science and literature in the Netherlands around 1900. It examines the ways _____ which the natural sciences were represented in the works of Frederik van Eeden (1860-1932) and Felix Ortt (1866-1959).

Resumo

Nesta aula lemos textos persuasivos tais como: anúncios de jornais, sinopses de livros e propagandas. Ampliamos nosso vocabulário sobre casas, cômodos, localização, meio ambiente e cultura. Além disso, revisamos as estratégias de leitura aprendidas durante o curso.

Atividades de aprendizagem

Personal Advert

1. Sarah is looking for a boyfriend and she wrote an advert to a date agency. Read it and underline the adjectives.

Sarah Nicolaev

23 y/o female from Odessa, Ukraine

I am serious, kind, purposeful woman who never gives up and always move on...in everything. I am looking forward to share my inner world and all I have in my heart. I am looking for a man with warm heart and who appreciates communicating and making new friends.

2. Read the adjectives from the list and find synonyms to the ones from exercise 1.

attractive beautiful boring careful crumpled curly dangerous dark decided dramatic easygoing exciting fair fascinating fast fearless fine focused fragile friendly fun funny gentle golden gorgeous happy hopeful independent inward lively loving mysterious passionate polite posh pretty private quiet resolute romantic shy sincere slim special thoughtful wavy wild wonderful girlish

Group work – Writing an ad

3. Imagine you have to sell a house or an apartment.
 - a) Write down a note with the characteristics of a perfect house/apartment for you.
 - b) Write down an ad for a newspaper. When you have finished, exchange the ads in the forum.
4. Write an advert for a tourism attraction in your area. Use the following questions to guide you.
 - a) What are you trying to make people do? Ex.: *Visit the place.*
 - b) Who do you want to read this? Ex.: *Teenagers and friends.*

- c) What will your title be?
- d) Do you want to put it in capitals, bold font or larger letters than the rest of the advert?
- e) How are you going to persuade to visit? A good price? Lots of activities? Something for all the family?
- f) How will you make it look interesting? Pictures, use of colour?
- g) Will you use exclamation marks to get the reader's attention?

5. Look at the picture below of a living room. Then check these statements true (T) or false (F).



- a) There is a sofa. (T) (F)
- b) There are four chairs. (T) (F)
- c) There isn't a TV. (T) (F)
- d) There is a home theater. (T) (F)
- e) There aren't any plants. (T) (F)
- f) There are some books. (T) (F)
- g) There is a stereo. (T) (F)
- h) There are two small tables. (T) (F)
- i) There is a vase. (T) (F)
- j) There are two rugs. (T) (F)

6. Look again at the picture and answer the questions with short answers. Follow the examples.

- a) Are there any books? *Yes, there are.*
- b) Is there a computer? *No, there isn't.*
- c) Are there any plants? _____
- d) Is there a rack? _____
- e) Are there any picture? _____
- f) Is there a sofa? _____
- g) Are there any curtains? _____

7. Circle the correct sentence:

- a) There aren't a plants.
- b) Is there a kitchen?
- c) There isn't a car in the garage.
- d) There are two bedrooms and a closet.
- e) There are a round table in the dining room.

Functional language

where is it? (onde é?)	noisy (barulhento)
next to... (próximo da...)	convenient (conveniente)
the library (biblioteca)	new (novo)
the train station (estação de trem)	old (velho)
the university (a universidade)	there is... (há - singular)
downtown (centro da cidade)	a basement (um porão)
supermarket (supermercado)	an attic (um sótão)
I would like ... (gostaria de)	garden (um jardim)
to rent (alugar)	verandah (uma varanda)
to buy (comprar)	there are (há - plural)
to sell (vender)	bedrooms (quartos)
it's... (é ...)	bathrooms (banheiros)
small (pequeno)	living rooms (salas de visita)
big (grande)	dining rooms (sala de jantar)
calm (tranquilo)	

8. Você está chegando ao final do caderno e pode visualizar abaixo o conjunto de estratégias de leitura que estudou. Marque as estratégias que você já aprendeu a usar e discuta com seus colegas no fórum da disciplina no ambiente virtual de ensino-aprendizagem. Enfatize as que você mais gostou e as que você mais teve dificuldades.

- () uso do conhecimento prévio dos temas das unidades.
- () discussão dos tópicos contidos nos textos.
- () observação das ilustrações e figuras.
- () observação de títulos e subtítulos.
- () identificação do gênero textual.
- () identificação da fonte ou origem do texto.
- () marcação das cognatas.
- () leitura para identificar a ideia geral do texto (*skimming*)
- () localização de informações específicas no texto (*scanning*)
- () observação da organização textual.
- () observação da diagramação do texto.
- () observação das dicas do contexto para fazer inferências sobre o significado das palavras.
- () identificação das marcas tipográficas do texto (negrito, itálico, palavras iniciadas em letra maiúscula)
- () Identificação de nomes próprios, números e datas.
- () Identificação de palavras de origem inglesa que foram aportuguesadas.
- () identificação das estruturas nominais.
- () identificação dos tempos verbais.

Listening Tapescripts

Tapescript 1 – Telephone conversation

receptionist: Hilton Palace Hotel, may I help you?

customer: Yes, please. I would like to make a reservation.

receptionist: Certainly. What's your surname?

customer: Schimidt. My surname is Schimidt.

receptionist: Sorry. How do you spell your surname?

customer: It's S-C-H-I-M-I-D-T.

receptionist: Your first name, please?

customer: My first name is Sarah.

receptionist: Where are you from?

customer: I am from Arizona.

Tapescript 2 – Booking a hotel

receptionist: Ritz-Carlton Hotels, Ms. Stein speaking. May I help you?

customer: Yes, please. I'd like to make a reservation.

receptionist: For how many nights?

customer: Three nights, from Wednesday to Friday. I'll check out on Saturday morning.

receptionist: When are you arriving?

customer: Around seven p.m.

receptionist: So, a room for three nights. Would you like a single room or a double room?

customer: A double room, please. How much is it?

receptionist: It's \$130.00 per night plus taxes.

customer: Ok, you can make the reservation. Can you send me the form to fill in by e-mail? I have an important meeting now and I'm late.

receptionist: Sure, what is your name?

customer: Mike Murphy

receptionist: It's m-u-r-p-h-y?

customer: Yes, that's right.

receptionist: Your e-mail, please?

customer: It's mikemurphy@yahoo.com

receptionist: What's your phone number, please?

customer: It's 31 3288 8763. This is my phone number in Brazil.

receptionist: Ok, I'll send you right away. Thanks for calling!

customer: Thank you, bye.

Tapescript 3 – Calling reception

receptionist: Reception, good evening!

woman: Hello. This is room 309.

receptionist: How can I help you?

woman: I have a problem with the shower. It isn't working. The water is too cold.

receptionist: I am sorry madam. I'll send someone up to help you right away.

woman:Thanks.

receptionist:You're welcome.

Tapescript 4 – Gnocchi recipe

Vick:Hello everybody! I'm Vick, your chef for today. This morning, we are preparing a very special pasta. Christine, which are the ingredients ?

Christine: For the pasta you need: 1 pound potatoes, 1 table spoon of butter, 1 egg, 2 tablespoons grated Parmesan, 1 cup cheese, 1 and half cup corn flour, Salt to taste

Plain flour or corn flour for rolling the nhoque.

Christine: For the Sauce you need, 1 can of tomato sauce, 1/2 onion, 1 tablespoon of olive oil, 1/2kg of minced meat,

Vick:Ok? Now, Peel the potatoes and place to cook. Once cooked, mash and cool down. Add the butter, eggs, cheese and salt. Mix well. Add the corn flour and mix well.

Place a pan in the stove with enough water seasoned with salt. When the water boil, put the nhoque in the water until they begin to rise. Place the nhoque in a bowl, add the sauce and sprinkle cheese. For the sauce, Chop the onions and drizzle in a pan place the oil and fry the onion and then the meat. Stir well, when the meat is already cooked add the sauce and cook for a further 4min Pour it over the nhoque and sprinkle cheese on top. Bake

Tapescript 5 – Describing a famous person

He is from a Brazilian Band, Restart. They are popular with children and adolescents. They wear very colorful clothes. Oh, this one is handsome. He is wearing yellow pants and red t-shirt. His hair is long, straight and blonde. Who is he?

Answer Key

AULA 1 - INTRODUCING PEOPLE

2. (B), (A), (C)
3. (7), (8), (3), (4), (1), (2), (6), (5), (13), (11), (12), (9), (10)
4. **a)** As palavras em caixa alta são os nomes dos falantes.
- b)** A conversa entre os falantes acontece de forma informal. A linguagem é simples trazendo marcas de oralidade e coloquialismos. As frases são curtas e com presença de contrações.
- c)** Conversa.
- d)** O comentário foi postado no *Facebook* e o programa pode ter ido ao ar por meio online ou de rádio ou TV.
- e)** Ela não se importa de pagar desde que tenha qualidade nos serviços.
5. Imagem 1- is, is, are / imagem 2 - are, are, are / imagem 3 - is, is, are.
6. (4), (5), (1), (3), (2)
8. **a)** reserva em um hotel
- b)** solicitou ao cliente que soletrasse o nome "how do you spell your surname" e ele soletra "It's S-C-H-I-M-I-D-T".
9. Respostas pessoais.
10. Three, five, seven, eleven, twelve, fifteen, eighteen, twenty.

Pre reading

11. Nome, endereço, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, coisas que gosta ou não de fazer, área de estudo ou trabalho, etc.
12. Respostas variadas. Exemplos: name, occupation, address, is ...
13. 3, 5, 4, 2, 1

Reading

O texto apresenta o perfil de dois profissionais da área de Hospedagem.

14. a) an internet page

15. a) inform

16. a) (T) b) (F) c) (T) d) (T) e) (T) f) (F) g) (T) h) (F)

Atividades de gramática e vocabulário:

17. a) Janet and Paul study at IFMG. They are on Tourism course.

b) Mathematic class is on Wednesday. It is very difficult for me.

c) Paul is a teacher. He teaches Engineering.

d) Sandra works in a hospital. She is a nurse.

e) I and Mary are responsible for the food service area. We have a degree in Hospitality.

18. Sufixos - A tabela será corrigida pelo tutor ou professor da disciplina.

19. a) The development of the industry depends on new investments

b) Both Dan Schank and David Sweet are the general directors of the company.

c) The woman read the text carefully.

20. MODIFICADORES NÚCLEO

a) special company projects

c) the hospitality industry

e) business management

- b)** regional director of operations
duas estruturas nominais
núcleo 1: director
núcleo 2: operations
modificador: regional
conector: of (de) junta as duas estruturas
- c)** direct supervisor of full-service properties
duas estruturas nominais
núcleo 1: supervisor
modificador 1: direct
núcleo 2: properties
modificador 2: full-service
conector: of (de) junta as duas estruturas

Atividades de aprendizagem

- 1.**
 - a)** nome, idade, gênero, estado civil, nacionalidade, objetivo com o perfil, interesses e traços da personalidade.
 - b)** respostas pessoais que podem incluir aspectos relacionados à profissão, ambições, lugares que gostam de conhecer, etc.
 - c)** entrar em contato e fazer amizade com pessoas interessantes
 - d)** respostas pessoais
 - e)** respostas pessoais
 - f)** respostas pessoais
- 2.** Respostas pessoais que serão corrigidas pelo professor ou tutor da disciplina
- 3.** Respostas pessoais que serão corrigidas pelo professor ou tutor da disciplina

AULA 2 – AT THE RECEPTION DESK

Pre listening

- 1.** Respostas variadas: tipo de hotel, preço, conforto, facilidades, localização, etc.

2. Respostas variadas: pesquisa online, pegar referências com outras pessoas, ligar e solicitar informações, pesquisa pela agência de turismo.
3. Respostas variadas: Bom atendimento, cumprimento com o que fora anunciado, boa alimentação, conforto, etc.

Vocabulary work - Hotel facilities

1.

(2) (5) (6) (1) (4) (3)

2. (5), (3), (4), (1), (2)

Listening

3. A. **c)** two
B. **a)** telephone conversation.
C. **b)** book a hotel.
4. May I help you?, When are you arriving?, How much is it?, what is your name?, that's right., Thanks for calling!
5. **a)** Ritz-Carlton Hotels **b)** three nights **c)** Saturday morning
d) \$390.00 **e)** email

2.4 Follow up activity respostas pessoais

2.5 Reading

- 6 e 7 Os resumos serão lidos e corrigidos pelo professor ou tutor da disciplina

8. As cognatas marcadas serão mostradas nos slides das aulas na plataforma Moodle e a atividade deverá ser corrigida pelo tutor ou professor da disciplina.
9. **a)** (T), **b)** (F) the Romans and Greeks did that before, **c)** (F) In Middle Age, **d)** (F) Religious orders, **e)** (F) the Greeks
- 10 a 12. A atividade deverá ser corrigida pelo tutor ou professor da disciplina.

2.6 Writing

- 13 e 14. A atividade deverá ser corrigida pelo tutor ou professor da disciplina.

Atividades de aprendizagem

1. **a)** O autor discute o termo Hospedagem como o nome de uma indústria, como uma prática e como uma tática de negócios. Segundo o autor, em sua raiz, a verdadeira hospitalidade é uma disciplina espiritual que nos lembra de como nós mesmos fomos recebidos por Cristo. Hospitalidade pode ser entendida de inúmeras maneiras: Um sorriso, uma introdução, um convite são todos pequenos exercícios que, como qualquer exercício, são partes de algo maior. Quanto mais práticas de hospitalidade, tanto melhor se pode acolher e receber outros.
- b)** Quando ele usa o termo '*elusive*' ele traz nomes de programas que contemplam a área de hospedagem (como organização de eventos, gastronomia, etc) como formas de entretenimento e isso faz com que pensemos na área apenas com esse fim a diversão.
- c)** No texto "Hotels: A Brief History" o autor apresenta historicamente o início da área de Hospedagem e o segundo enfatiza as práticas de bem receber.
- d)** Quanto mais uma praticar hospitalidade ou quanto melhor as práticas, tanto melhor se pode acolher e receber os outros.
2. As marcas são importantes porque, de alguma forma, estão relacionadas à área de Hospedagem.

Martha Stewart: empresa famosa especializada em organização de eventos

Rachael Ray: famosa apresentadora de um programa de culinária

Pampered Chef gadgets: empresa especializada em produtos para cozinhas residenciais e industriais

Waterford goblets: empresa especializada em cristais

Food Network: programa de televisão sobre alimentação e culinária

HGTV: Home e Garden Television – é um canal da TV fechada sobre decoração, paisagismo e jardinagem.

3. **Gadget** na sentença funciona como núcleo do sintagma nominal “Pampered Chef gadgets” e significa em inglês: geringonça, dispositivo, pronúncia inglesa: /gædʒɪt/, é um equipamento que tem um propósito e uma função específica, prática e útil no cotidiano. São comumente chamados de *gadgets* dispositivos eletrônicos portáteis como PDAs, celulares, smartphones, leitores de mp3, entre outros.

Goblet na sentença funciona como núcleo do sintagma nominal “Waterford goblets” e significa vasilha apropriada para beber tais como: copos e taças.

Remember na sentença funciona como verbo no infinitivo (to remember) e significa lembrar-se.

Better na sentença funciona como modificador do verbo (better recognized) e como comparativo de good significando melhor

Recognized na sentença funciona como verbo no particípio passado (recognized) e significa reconhecido.

Forget na sentença funciona como verbo no infinitivo (to forget) e significa esquecer

Business na sentença funciona como modificador de tactic (business tactic) e o sintagma nominal significa tática de negócios

AULA 3 – WORK AND WORKERS

3.2 Reading

2. **c)** the first contacts with clients.
3. **b)** good product selection, polite personnel.
4. **c)** the main department in a hotel because it is responsible for the interactions between customers and employees.
5. **d)** guests
6. **a)** visitor.
7. **b)** establish.

3.3 Pre listening

8. Falta de limpeza; condição física do ambiente, problemas no ar condicionado, baixa pressão de água; funcionários descorteses ou desinformados, serviço de telefone, serviço de quarto lento ou discrepâncias de faturamento, velocidade do serviço, preço elevado, e má seleção de produtos, produtos de baixa qualidade, pessoas rudes e problemas que surgem quando os hotéis não conseguem atender às expectativas dos hóspedes.

Listening - Calling reception

9. Ela ligou para reclamar da água fria do chuveiro.
10. reception, room, a problem, the, water, madam, right now

Follow up Activity

11. Respostas pessoais que podem ser postadas e discutidas em um chat.

Read the list of jobs and the respective responsibilities below. They are all part of the Front Office Department in big hotels. Think about possible complaints these professionals receive.

Atividades de aprendizagem:

1. veterinary, scientist, teacher, doctor, computer programmer, engineer, welder
2. What are the occupations associated with the verbs below:
 - a) teacher, b) painter, c) baker, d) sewer, e) researcher,
 - f) bank teller, g) reporter
3.
 - a) Taxi Driver
 - b) Dentist
 - c) Stunt
 - d) Woman
 - e) Top Model
 - f) Football Player
 - g) Police officer
 - h) Nurse
4. A taxi driver drives a car or a bus.
5. Picture 3.1 She is Marylin Jones. She is a secretary. She is from London.
Picture 3.2: He is Frank Muller. He works in Canada. He is an accountant.
Picture 3.3 She is Valerie Brown. She works in Prime Clinic in Manhhatan. She is a doctor.
Picture 3.4: She is Abbie Walker. She studies Engineering in Great Britain
6. -ish: Irish, Polish, Swedish, Turkish
- (i) an: Brazilian, Cambodian, Indian, Korean, Malaysian, Austrian, German, Italian, Russian, Egyptian, Nigerian, Australian, , Canadian, Mexican, Paraguayan, Peruvian
-ese: Chinese, Japanaese, Portuguese
-other: French, Greek

7. **a)** is , **b)** is, **c)** am, **d)** are, **e)** is, **f)** are
8. **a)** Is Anna a teacher? **b)** Are you at the dentist? **c)** Is John a receptionist?
d) Is Julia a telephonist? **e)** Are Sarah and Virginia doctors?
9. **a)** You are not from India
b) Gillian is not a journalist
c) Prof. Claudio is not a professor of literature.
d) These theories are not adapted in different places
e) The chat about Sustainable Tourism is not available online
10. an hour, a director, a hospital, a course, useful books, a manager, a diploma, hotels, an intelligent boy, an administration, studies, a foreign language
11. **a)** A good leader is enthusiastic.
b) A leader must help the team.
c) Companies pay good salaries for good leaders.
d) I work with a dentist, a nurse and three doctors in this hospital.

AULA 4 – HOSPITALITY MANAGEMENT EDUCATION

4.3. Pre reading

1. Respostas pessoais
2. **a)** A good leader is enthusiastic.
b) A leader must help the team.
c) Companies pay good salaries for good leaders.
3. hand in hand: in cooperation; jointly –de forma cooperativa
beverage: drink - bebida
management: the act of managing; handling, direction, or control - gerenciamento
blend: act of mixing/a mixture - mistura

tangible: real or actual, rather than imaginary or visionary - tangível
 provide: to supply or equip/to prepare - prover
 broader: widely diffused; open; full - difundido
 traveller: a person or thing that travels - viajante
 sales: the act of selling - venda

4.3.2 Reading

- 4. b) Tourism
- 5. d) Cruise ships
- 6. c) Somewhere to stay, food and leisure
- 7 d) Marketing

4.4. Grammar and vocabulary in context

- 8. content words: hospitality, industry, works, hand, tourism, management
 grammatical words: the, in, with
- 9.

Quadro 4.5 Fazer inferência do significado das palavras			
word	word class	abbreviation	meaning
it	pronoun	p.	ele
includes	verb	v.	inclui
hotels	noun	n.	hoteis
resorts	noun	n.	resorts
and	conjunction	c.	e

10.

Quadro 4.6 inferência: significado, classe e posição das palavras			
word	word class	abbreviation	meaning
manages	verb	v.	gerencia
manager	noun	n.	gerente
management	noun	n.	gerenciamento
entertain	verb	v.	divertir-se
entertainment	noun	n.	entretenimento

- 11. offers, include, is, are, houses, are, has, are

12. a) Where do you live?
- b) Who do you live with?
- c) How often do you go out with friends?
- d) Where do you generally go?
- e) Do you play any sports?
- f) Where do you work?

Atividade de aprendizagem

3. O assunto gera controvérsias, pois é possível nascer traços de liderança na personalidade mas também é possível aprender e desenvolver estas habilidades.
4. a) (T), b) (F), c) (T), d) (T)

AULA 5 – HOSPITALITY MANAGEMENT

5.2 Reading

1. Gerenciamento de hotéis e administração e a área acadêmica que estuda e investiga o gerenciamento de hotéis, restaurantes e negócios relacionados a área de turismo.
2. (S), (Q), (S), (WC), (S), (S), (S), (WC), (Q), (Q)

5.3 Textos conversacionais

3. d) Chris is applying for a job as a customer service attendant.
4. d) A man is applying for a job and he's been interviewed.
5. b) job interview;
6. b) an office;
7. b) Mark is the interviewer.

8. **e)** has the know-how and the specific qualifications for the job.
9. **d)** experienced
10. **c)** skills (line 26) – experience

Atividade de aprendizagem

1. Listagem resumida da experiência de trabalho e qualificação.
2. Listando as experiências do candidato em ordem habilidades ou combinando as experiências e habilidades.
3. (1), (3), (2), (2)
4. **a)** document (document) a written or printed paper with information or evidence.
b) interview (entrevista) a formal meeting in which one or more persons question, consult, or evaluate another person.
c) employment (emprego) an occupation by which a person earns a living; work; business.
d) job seeker a person who is actively looking for employment.
e) career (carreira) individual's progress through life. It is usually considered to pertain to remunerative work.
f) samples (amostra) a part of anything, a subset of a population.
5. Combined

AULA 6 – FOOD AND DRINKS

Vocabulary

1. orange (laranja), grapefruit (toranja), coconut (côco), pineapple (abacaxi), watermelon (melão), limes (limas), strawberries (morangos), grapes (uvas), raspberries (framboesa), blueberries (mirtilo), bananas (bananas), yellow peppers (pimentões amarelos), red peppers (pimentos vermelhos), lettuce (alface), broccoli (brócolis), leeks (alho poró), eggplant (beringela também conhecida como aubergine), scarlet eggplant (jiló), tomatoes (tomates), carrots (cenouras), cabbage (repolho), cherry tomatoes (tomate cereja), zucchinis (abobrinhas)

2. countable: orange, tomato, egg, biscuit, vegetable, sausage, potato, cracker, strawberry
uncountable: salt, pepper, garlic, ice, milk, oil, vinegar, bread, cereal, yogurt, cheese, rice, pasta
3. a) egg, b) bread, c) aubergine, d) tomato, e) chocolate

Reading

4. Picture 6.3 gnocchi
5. butter, grated parmesan, cheese, corn flour, salt,
6. a) bake, b) mash, c) cook, d) sprinkle, e) boil, f) peel, g) add, h) put
7. a) one, b) one table spoon, c) cook the sauce for four minutes and bake gratin more five minutes, d) salt to taste
8. a) a bar of chocolate b) a carton of water or milk
c) a glass of water or milk d) a jar of jam e) a loaf of bread,
f) a pinch of salt g) a slice of bread h) a cup of coffee

Atividade de aprendizagem

1. a) some, b) any, c) any, d) some, some
2. a) a little, b) a few, c) a few, d) a little, e) a few
5. O manual ensina a montar a TV de plasma na parede
mount (montar), prepare (preparar), use (usar), keep (manter), cover (cobrir), lay down (apoiar), lean (inclinor), have (ter), make sure (ter certeza), line up (alinhar), show (mostrar, apresentar), hold (segurar), check (conferir), confirm (confirmar), secure (assegurar), enjoy (curtir), connect (conectar), turno n (ligar)
6. a) A maioria dos verbos está no imperativo. O texto apresenta predomínio de justaposições de enunciados, ou seja, várias ideias sem uma marca de conexão explícita. Presença de enumeração que se apresenta como uma lista de ações que você deve ou não fazer.

b) O objetivo do texto é alertar os jovens da importância dessa fase da vida. A obra foi escrita por Mary Schmich e publicada no Chicago Tribune como uma coluna em 1997. Em 1999, ela foi lançada como música e como vídeo.

c) Que devemos aproveitar a vida, mas não podemos deixar de usar o filtro solar.

7. **a)** how much, **b)** how many, **c)** how many, **d)** how many,
e) how many, **f)** how much, **g)** how many, **h)** how much,
i) how much, **j)** how many, **k)** how much

AULA 7 – ORDERING FOOD IN A RESTAURANT

Vocabulary

1. Soup: onion soup

Salads: cold pasta salad, mixed greens

Main dishes: grilled salmon, hamburger and fries, roast beef, rice, beans, pork stew with beans

Dessert: cookies, puddings, ice cream, apple pie

Beverages: coke, fruit juice, coffee, milk, iced tea, mineral water

2. I would like a table for two, please. Can I see the menu? Would you like to hear today's specials? Well, we have a wonderful onion soup as a starter. As outras respostas são variadas de acordo com as escolhas do aluno.

Reading

3. **a)** Com a esposa dele. / **b)** Cafe Des Amis

c) sim, e recebeu um telefonema pela manhã confirmando a reserva.

d) à noite / **e)** para comemorar o primeiro aniversário / **g)** impecáveis

4. Reviews:

1. **a)** were, **b)** were, **c)** was, **d)** were, **e)** was,
f) were, **g)** was, **h)** were, **i)** were, **j)** was

2. **a)** were, **b)** was, **c)** was
3. **a)** were, **b)** were, **c)** was **d)** was
5. **a)** The chocolate from that store was not good.
b) That Roast Beef was not fantastic.
c) You were not fond of dark chocolate for many years.
d) We were not in a fast food restaurant yesterday.
e) Rice and beans were not very expensive in Europe.
6. **a)** Were you at the restaurant Brazilian?
b) Were you there on a Sunday?
c) Was the food good ?
d) Was the waitress attentive?
e) Was the bill expensive ?
f) Was the meat fatty ?

Atividades de aprendizagem

1. **a)** Ele pergunta se eles preferem a área de fumantes ou não fumantes.
- b)** Primeiro eles perguntam sobre o prato e em seguida solicitam "I will have..."
- c)** Dave vai comer na entrada uma sopa de cebola francesa. Como prato principal o estrogonofe de carne de boi com arroz. Ele vai beber Coca Cola. Sarah vai comer na entrada uma salada. Como prato principal frango com cogumelo acompanhado com uma massa. Ela vai beber um suco de Kiwi com banana.
- d)** Ele usa a expressão "what can I get you?" que significa "O que posso trazer para você?"
- e)** A porção de espaguete com almondegas é muito grande e Sarah não está com fome. Não há suco de laranja.
- f)** O garçom usa uma linguagem informal, mas apropriada ao local de trabalho.

AULA 8 – PEOPLE AND PLACE STORIES

Reading

1. **a), b) ,c)** Respostas pessoais

d) Angie, Catwoman, Ange, AJ os apelidos são formas abreviadas do nome da atriz

e) Ela nasceu em 4 de junho de 1975 em Los Angeles, California EUA.

3. Análise do gênero.- O texto biográfico conta a vida da atriz Angelina Jolie. Ele foi retirado de um site na internet.

4. **a)** (T), **b)** (T), **c)** (F), **d)** (T), **e)** (T), **f)** (T), **g)** (T)

5. Maddox Chivan was born on August 5th, 2001 in Cambodia.

Zahara Marley was born on January 8th, 2005 in Ethiopia

Shiloh Nouvel was born on May 27, 2006 in Namibia, Africa.

Pax Thien was born in November, 2003 in Vietnan

Knox Léon (July, 2008) was born on July 12, 2008 in Nice, France.

Vivienne Marcheline (July, 2008) was born on July 12, 2008 in Nice, France.

Past simple verbs

6. Won: the lottery, The Nobel Prize, a golden watch

Gave: a present, birth to a baby, up a career

Got: divorced, angry, involved, the role, home

Had: a car, a break, a sandwich

Took: a day off, a theatre course

Became: popular, an actress

Began: her career, to study hard, filming

7. **a)** was born, **b)** pursued, **c)** was, **d)** followed, **e)** appeared,

f) was, **g)** gave, **h)** won, **i)** directed

8. (6, 8, 2, 3, 7, 5, 1, 4)

9. a) He studied Languages and he was a very good student. Ele estuda línguas e é um aluno muito bom.

b) The London BBC offered him a role on TV after he finished the Western Australian Academy of Performing Arts. A BBC de Londres ofereceu a ele um papel na TV depois que ele terminou a Academia de Artes performática do oeste da Austrália.

c) She was thirteen years old. Ela tinha treze anos de idade.

d) When he was on TV, he won an Oscar. Quando ele estava na TV, ele ganhou um Oscar.

10. a) Hugh didn't play golf yesterday.

b) He didn't want to be an actor.

c) He didn't have to live in another city.

d) He didn't star different roles in his career.

11. Arrange the words in the correct order to make interrogative sentences in the simple past.

a) Did she become an actress ?

b) Did Jolie have a baby in 2004?

c) Did she live in NewYork?

d) Did she win an Oscar?

Atividades de aprendizagem

2. **a)** Cinderela, as irmãs, a madrasta, fada madrinha, e o príncipe.
b) Ela vivia com a madrasta e suas duas filhas.
c) As irmãs eram mandonas.
d) A fada madrinha
e) Cinderela se casou com o príncipe e eles viveram felizes para sempre.

3 e 4. Respostas pessoais.

AULA 9 – DESCRIBING PEOPLE, PLACES AND THINGS

2.1 **b)** bridge.

2.2 **a)** arches and pillars

2.3 **d)** high

2.4 **c)** viga.

3. **a)** handsome (bonito) pretty (bonita)

b) chubby (fofo) fat (gordo)

c) average-looking (boa aparência) well-built (boa estatura)

d) shapely (sarado) curvy (com curvas)

4. **a)** He is short and heavy.

b) He has blond hair.

c) Jonas has black hair and brown eyes.

d) Sarah is tall and average weight.

e) Paul is heavy and average height.

f) I have green eyes and light brown hair.

5. (c), (a), (b), (d)

Atividades de aprendizagem

1 e 2. Respostas pessoais. Os textos devem ser lidos e corrigidos pelo tutor ou professor da disciplina.

AULA 10 – ADS AND SYNOPSIS

2. a) O objetivo do autor é apresentar a empresa Beta de engenharia.

b) Ele usa adjetivos como *progressive, strong, innovative*. Ele repete várias vezes o nome da empresa (*Beta*) e a área de atuação (*Engineering*).

3. a) O texto se dirige aos responsáveis dos setores comerciais, municipais, estaduais e federais que necessitam deste tipo de serviço.

b) O anúncio atende a necessidade das áreas de sistemas de informação, meio ambiente, transporte, construção civil e engenharia estrutural.

c) O logo da empresa, cores fortes e a imagem arquitetônica de uma cidade.

d) O autor não apresenta o custo. O foco é dado na qualidade dos serviços prestados.

e) Que palavras ou ideias são utilizadas para criar uma impressão específica ou particular?

4.1. b) an ad

4.2. d) Century 21

4.3. b) Brighton Road. Brighton, SA

4.4. c) Three spacious bedrooms, garage and garden;

4.5. b) Around a beach area;

After reading

5. Respostas pessoais.

Reading a synopsis

6. Respostas pessoais.
7. **a)** É uma abordagem metodológica de crítica literária e cultural que enfatiza primeiramente o meio ambiente
- b)** A tendência começou nos anos noventa com a escrita sobre a natureza, a Filosofia e História ambiental.
- c)** A cultura humana é conectada ao mundo físico afetando e sendo afetada por ele. Ela baseia-se nas interconexões entre a natureza e a cultura.
8. **a)** Ecocrítica
- b)** Timothy Luke é o autor.
- c)** O autor propõe uma crítica à política da natureza, economia e da cultura.
- d)** O objetivo do texto é apresentar a sinopse do livro “Ecocritique” que faz uma releitura da abordagem Eco Crítica revelando como o poder, a economia, a sociedade, cultura, a tecnologia embatem e competem com a consciência de que os ecossistemas estão em apuros. O autor discute, em particular, os valores e analisa o discurso de grandes empresas e dos proponentes do consumismo verde, da ecologia social, e do desenvolvimento sustentável, contribuindo para articular novas visões de poder e de subjetividade.
9. **a)** parágrafo 3, **b)** parágrafo 2, **c)** parágrafo 1 **d)** parágrafo 3
10. **a)** Ecocritique rereads ecocriticism to reveal how power and economy, society and culture, community and technology compete over what are now widely regarded as the embattled ecosystems of nature.
Ecocritique relê o ecocriticismo para revelar como o poder e a economia, a sociedade e a cultura, a comunidade e a tecnologia, competem sobre o que agora é amplamente considerado como ecossistemas em dificuldades.
- b)** Ecocritique makes a major contribution to ongoing debates about the political relationships among nature, culture, and economics in the current global system.
Ecocritique traz uma contribuição para o debate corrente sobre a relação política entre natureza, cultura e economia no sistema global atual.

c) But when we listen do we really hear what these groups are saying?
Mas quando ouvimos, nós realmente prestamos atenção ao que estes grupos estão dizendo?

11. Verbos: contest, hear, reread, consider

Preposições: to, in, from, by

Advérbios: now, widely,

Adjetivos: green, current, ecological, fundamental, sustainable

Substantivos: power, consumerism, development, discourse, relationship

12.a) sustainable , to, in, in **b)** ecological, ecosystems

c) consumerism **d)** contest, by **e)** relationship, in

Atividades de aprendizagem

1. Female, serious, kind, purposeful, inner, warm

2. Female (girlish), serious (thoughtful), kind (friendly, gentle, polite), purposeful (focused), inner (inward, private) , warm (sincere)

5. **a)** (T), **b)** (F), **c)** (F), **d)** (T), **e)** (T), **f)** (T), **g)** (T), **h)** (F), **i)** (F), **j)** (F)

6. **c)** No, there aren't.

d) Yes, there is.

e) No, there aren't.

f) Yes, there is.

g) Yes, there is.

7. **b)** Is there a kitchen?

c) There isn't a car in the garage.

d) There are two bedrooms and a closet.

Referências

BEARE, Kenneth. **Lista de verbos irregulares** Disponível em: <http://esl.about.com/library/weekly/aa122197.htm>. Acesso em: 10 jul. 2008.

BIBER, D. et al. **Student Grammar of spoken and written English**. London: Longman, 2002.

BIBER, D. et al. **Grammar of spoken and written English**. Longman. 1999.

BREEN, M. P. CANDLIN, C. N. The essentials of communicative curriculum in language learning. **Applied Linguistics**. 1980, p.1:89-112.

BROWN, D. H. **Teaching by Principles: An Interactive Approach to Language Pedagogy**. Englewood Cliffs NJ: Prentice Hall Regents, 1994.

CASTRO, S. T. A hospitalidade e a qualidade total no Turismo. In: Simpósio de Pesquisa em Comunicação da Região Sudeste – SIPEC. 10, 2004, Rio de Janeiro. **Anais...** Rio de Janeiro: SIPEC, 2004. Disponível em: <http://galaxy.intercom.org.br:8180/dspace/bitstream/1904/19647/1/Sidnei+Teixeira+de+Castro.pdf>.

CELCE-MURCIA, M.; LARSEN-FREEMAN, D. **The grammar book**. Boston. MA: Heinle & Heinle, 1999.

CELCE-MURCIA, M.; OLSHTAIN, E. **Discourse and context in language teaching**. Cambridge: Cambridge, 2000.

CENTER FOR SPOKEN LANGUAGE UNDERSTANDING @ OGI. **Current Corpora**. Letters of the alphabet. Disponível em: <http://cslu.cse.ogi.edu/corpora/corpCurrent.html>. Acesso em: 10 jul. 2010.

CIMÁCIO, M. B. C.; NULLAR, M. B.; PORMENTIRA, D. B.; RESIDE, C. O. H. Front office of accredited hotels in Baguio city: profile, problems and strategies for quality service. **University of the Cordilleras Research Journal**. V.1, issue 3, 2009. Disponível em: http://www.eisrjc.com/journals/journal_1/ucvol1issue3_4.pdf

CORDEIRO, E. Características da biografia e da narração. **Blog Arte de lecionar**. 2010. Disponível em: <http://artedelectionar.blogspot.com/2010/03/caracteristicas-da-biografia.html>.

DIAS, R. **Proposta Curricular de Língua Estrangeira – Educação Básica (Ensino Médio)**. Belo Horizonte: Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, 2005.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto**. Leitura e redação. São Paulo: Editora Ática, 2006.

GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**. Rio de Janeiro: FGV, 2000. Capítulo 3 (parte 3): parágrafo de descrição e parágrafo de narração.

GARY, H. G. When I was a stranger. v. 76, Iss. 3; pg. 22, 3 pgs. 2011. Available at: U.S Catholic. Corpus of Contemporary American English. <http://corpus.byu.edu/coca/> Access on Nov. 30th 2011.

INSTITUTO FEDERAL MINAS GERAIS. **Plano de curso para: Técnico em Hospedagem.** Habilitação: Técnico em Hospedagem – eixo Hospitalidade e Lazer. Disponível em: www.cead.ifmg.edu.br. Acesso em: 10 jul. 2010.

KELLY, G. **How to teach pronunciation.** London: Longman, 2000.

MURPHY, R. **English grammar in use:** a self-study reference and practice book for intermediate students: with answers. 2. ed. New York: Cambridge University Press, 2000. 350 p.

OLIVEIRA, N. A. **Para ler em inglês:** desenvolvimento da habilidade de leitura. 3. ed. Belo Horizonte: O Lutador, 2000, 178 p.

OXFORD, R. **Language learning strategies:** what every teacher should know. Boston: Heinle & Heinle, 1990.

SAVIGNON, S. J. **Communicative competence:** theory and classroom practice. Pennsylvania: The Mc Graw-Hill Companies, 1997.

SIMPSON-VLACH, R.; ELLIS, N. An academic formulas list: new methods in phraseology research. In: *Applied Linguistics*. Advance Access Published January 12, 2010, p. 1-26.

TERRA, E. DE NICOLA, J. **Português.** De olho no mundo do trabalho. São Paulo: Editora Scipione, 2005.

The British National Corpus, version 3 (BNC XML Edition). 2007. Distributed by Oxford University Computing Services on behalf of the BNC Consortium. URL: <http://www.natcorp.ox.ac.uk/>

THOMPSON, A. J. **A practical English grammar.** 5. ed. New York: Oxford University press, 2000. 383 p.

VINCE, M. **Language Practice.** Reference and practice for intermediate students of American English. Oxford: Macmillan Heinemann Language Teaching. 2000.

WIDDOWSON, H. G. **Teaching language as communication.** Oxford: Oxford University Press. 1978.

CIMÁCIO, M. B. C.; NULLAR, M. B.; PORMENTIRA, D. B.; RESIDE, C. O. H. Front office of accredited hotels in Baguio city: profile, problems and strategies for quality service. *University of the Cordilleras Research Journal*. V.1, issue 3, 2009. Available at: http://www.eisrjc.com/journals/journal_1/ucvol1issue3_4.pdf Access on Dec. 2nd 2011.

Currículo da professora-autora



Shirlene Bemfica de Oliveira

Possui graduação em Letras – Licenciatura em Inglês, pela Universidade Federal de Minas Gerais (2002), mestrado em Estudos Linguísticos, pela Universidade Federal de Minas Gerais (2004) e doutorado pelo Programa de Pós-Graduação em Estudos Linguísticos, pela mesma instituição (2009). Atualmente, é professora efetiva de Língua Inglesa no Instituto Federal Minas Gerais – Campus Ouro Preto, nos cursos de Automação, Edificações, Mineração, Metalurgia, Hospedagem e Turismo nas modalidades presencial e à distância. Participa de um projeto de Educação de Jovens e Adultos na mesma instituição, dando aulas de inglês instrumental. Atua como membro do Comitê de Pesquisa Interno do Instituto. Ministra, voluntariamente, os módulos de planejamento e habilidades integradas no Projeto de Educação Continuada de Professores de Línguas Estrangeiras (EDUCONLE). Entre os anos de 2004 e 2008, atuou como professora auxiliar nos cursos de Engenharia de Produção, Ciência da Computação, Educação Física e Direito da Faculdade Pitágoras, lecionando Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Metodologia Científica. Foi professora do Curso de Pós-Graduação em Linguística Aplicada do Centro Universitário de Caratinga, onde ministrava a disciplina Formação de Professores de Língua e Literatura. Tem experiência na área de Linguística, com ênfase em Formação de Professores dentro de uma abordagem Reflexiva, pesquisando principalmente nos seguintes temas: reflexão, crenças, modelos mentais, formação de professores, ensino e aprendizagem de línguas estrangeiras. Atualmente também desenvolve pesquisas na área de Linguística de *Corpus* com foco na análise de pacotes lexicais em *corpus* de aprendizes.



CÓDIGO DE BARRAS
ISBN