

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA**  
**CELSO SUCKOW DA FONSECA**  
MARACANÃ

BACHARELADO EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS APLICADAS ÀS NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS

| COORDENAÇÃO  |                                  | DISCIPLINA          |          |                |
|--|----------------------------------|---------------------|----------|----------------|
| Coordenação do Curso de Graduação em Línguas Estrangeiras aplicadas CCGLEA |                                  | Língua Francesa III |          |                |
| CÓDIGO DA DISCIPLINA   | PERÍODO LETIVO                   | ANO                 | SEMESTRE | PRÉ-REQUISITOS |
| GLEA 1033MA  | 3                                | 2026                | 1        |                |
| CRÉDITOS   | AULA/SEMANAL                     |                     |          |                |
| 4  | TEÓRICA                          | PRÁTICA             | EXTENSÃO | ESTÁGIO        |
|  | 4                                | 0                   | 0        | 0              |
|  | TOTAL DE HORAS/AULAS NO SEMESTRE |                     |          |                |
|  | 72                               |                     |          |                |
|  | Língua Francesa II GLEA 1023MA   |                     |          |                |

**PROGRAMA RESUMIDO**

Estudo da língua francesa como instrumento de comunicação de modo a satisfazer interações sociais e necessidades concretas na vida cotidiana e no ambiente de trabalho a partir das habilidades de compreensão e produção escrita e oral. Desenvolvimento das habilidades de narrar e descrever em língua francesa. Aquisição do léxico relativo ao ambiente corporativo e administrativo.

**PROGRAMA**

**1.CONTEÚDO SÓCIO CULTURAL:** Os hábitos alimentares francófonos, as refeições de negócio; o mundo do trabalho, os horários de trabalho, os códigos e ritos de uma empresa, a cultura da empresa na França, o bem-estar no trabalho; lazer e férias; símbolos francófonos.

**2. OBJETIVOS COMUNICATIVOS:** Descrever hábitos; se informar sobre costumes; precisar uma ação no tempo, marcar duração, expressar frequência, indicar ações próximas ou projetos; expressar uma necessidade, um desejo e uma opinião; indicar quantidades; falar sobre um encontro; relatar eventos passados, questionar sobre um momento preciso, indicar uma cronologia; agir durante uma refeição/em um restaurante; descrever um ambiente, uma refeição, uma empresa; expressar proibições e obrigações; aceitar e recusar um convite, fazer um convite; compreender e dar conselhos; expressar gosto e preferência; falar sobre experiência profissionais e condições de trabalho, indicar competências e qualidades profissionais; expressar finalidade, probabilidade ou incerteza; indicar um resultado e descrever uma evolução; interrogar um programa/um projeto; fazer e aceitar sugestões; fazer uma previsão; expressar condição, fazer hipóteses.

**3. OBJETIVOS LINGÜÍSTICOS:**

**Nível gramatical:** o presente, o imperfeito, o passado composto e o imperfeito nas narrativas, os pronomes possessivos, os pronomes pessoais, imperativo, futuro próximo, futuro simples, o condicional presente, hipótese (presente + imperfeito), os verbos pronominais recíprocos, pronome "en", pronome "y", os superlativos, pronomes relativos ("dont" e "où"), os adjetivos qualificativos, complemento do nome com "de", as expressões impessoais com o infinitivo, os adjetivos "tout" e "toute", discurso indireto no presente, forma negativa e os pronomes indefinidos, presente e condicional presente para o desejo e sugestão com o infinitivo, acordo do particípio passado com o complemento do objeto direto, a expressão da causa, o mais-que-perfeito, os tempos do passado (revisão), os indicadores de tempo.

**Nível fonético:** entonação nas orações interrogativas; discriminação entre vogais abertas e fechadas, anteriores e posteriores; pronúncia da consoante vibrante; discriminação entre as consoantes fricativas surdas e sonoras.

**Nível lexical:** a alimentação, as refeições, comunicação profissional, relações de trabalho, viagens e lazer, Internet, mídias, compras (*online*), o comércio e comerciantes, residência e cômodos de um domicílio, objetos no ambiente de trabalho, vocabulário informal do espaço de trabalho, meteorologia.

## BIBLIOGRAFIA

### BÁSICA

AVOLIO, Jelssa Ciardi; FAURY, Mára Lucia. **Michaelis:** dicionário escolar francês francês-português, português-francês. 2.ed. São Paulo: Melhoramentos, 2009.

DUBOIS, Anne-Lyse, TAUZIN, Béatrice. **Objectif Express 1 NE** - Le monde professionnel en français. Paris : Hachette FLE, 2013.

DUBOIS, Anne-Lyse, TAUZIN, Béatrice. **Objectif Express 2 NE** - Le monde professionnel en français. Paris : Hachette FLE, 2016.

TV5 MONDE. **Apprendre Le Français** - 4381 exercices pour apprendre le français. Disponível em: <https://apprendre.tv5monde.com/fr/collection-all>. Acesso em 23 mai. 2024.

### COMPLEMENTAR

ALVES, Afonso Telles (org.). **Dicionário Rideel:** francês - português - francês. 4. ed. São Paulo: Rideel, 2017. E-book. Disponível em: <https://plataforma.bvirtual.com.br> Acesso em: 17 maio 2024

ALIANDRO, Hygino. **Aliandro dicionário de bolso das línguas portuguesa e francesa** - Aliandro dictionnaire de poche des langues portugaise et française. São Paulo: Ed. Dicionários Aliandro, c1963.

LARROUSSE DICTIONNAIRES. <https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais-> monolingue.

OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE. **Banque de dépannage linguistique.** Disponível em: <https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/banque-de-depannage-linguistique>. Acesso em 23 mai. 2024.

TV5 MONDE. **Apprendre Le Français** - Diplôme de français des affaires. Disponível em: <https://apprendre.tv5monde.com/fr/exercices/diplome-de-francais-des-affaires>. Acesso em 23 mai. 2024.

TV5 MONDE. **Apprendre Le Français** - Diplôme de français des relations internationales. Disponível em: <https://apprendre.tv5monde.com/fr/exercices/diplome-de-francais-des-relations-internationales>. Acesso em 23 mai. 2024.

TV5 MONDE. **Apprendre Le Français** - 4381 exercices pour apprendre le français. Disponível em: <https://apprendre.tv5monde.com/fr/collection-all>. Acesso em 23 mai. 2024.

## OBJETIVO GERAL

- Promover o desenvolvimento da compreensão e da expressão oral e escrita em francês em nível intermediário.
- Promover a aquisição de habilidades comunicativas básicas para as interações sociais da vida cotidiana, profissional e acadêmica.
- Distinguir e analisar, a partir de textos e documentos audiovisuais autênticos, as diferentes situações comunicativas e as técnicas e usos próprios a elas.
- Promover a aquisição de conhecimentos das estruturas gramaticais básicas da língua francesa.

## METODOLOGIA

Uso da metodologia comunicativa de modo que o aluno desenvolva a compreensão e expressão a partir de um dado contexto e situação. Partiremos de um texto, documento visual ou sonoro indo das estruturas mais superficiais do discurso até as mais profundas, passando pelos aspectos gramaticais da língua. As atividades, individuais ou em grupos, serão propostas a partir do texto inicial de maneira que o aluno desenvolva as quatro habilidades na língua estrangeira (ler, ouvir, falar e escrever).

## CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

Provas (oral e escrita) e/ou trabalho.

|  |
|--|
| <b>APROVAÇÃO DA DISCIPLINA PELO CONDEP OU CONPUS</b> |
|--|

|              |
|--------------|
| <b>Data:</b> |
|--------------|

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Número da ATA do conselho:</b> |
|-----------------------------------|

|  |  |
|--|--|
| <b>DOCENTE RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA</b> |  |
|--|--|

|             |                           |
|-------------|---------------------------|
| <b>NOME</b> | <b>ASSINATURA DIGITAL</b> |
|-------------|---------------------------|

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Gileade Pereira de Godoi |  |
|--------------------------|--|

|  |  |
|--|--|
| <b>COORDENAÇÃO DO CURSO DE CRIAÇÃO DA DISCIPLINA</b> |  |
|--|--|

|                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
| <b>NOME DO COORDENADOR</b> | <b>ASSINATURA DIGITAL</b> |
|----------------------------|---------------------------|

|                        |  |
|------------------------|--|
| Adriana Ortega Clímaco |  |
|------------------------|--|