

Plano de Trabalho Docente - 2020

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 188 aprovado pela Portaria Cetec - 1347, de 23-1-2018, publicada no Diário Oficial de 24-1-2018 - Poder Executivo - Seção I - página 37.			
ETEC:	Escola Técnica Estadual Alberto Santos Dumont		
Código:	152	Município:	Guarujá
Eixo Tecnológico	Turismo, Hospitalidade e Lazer		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Hospedagem		
Qualificação:	Habilitação Profissional de TÉCNICO EM HOSPEDAGEM		
Componente Curricular:	Inglês Instrumental II		
Módulo:	2	C. H. Semanal:	2,50
Professor:	CLAUDIA FERREIRA RAMOS PINTO NOVAIS;		

I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.

Controlar a qualidade dos serviços prestados. ? Executar rotinas operacionais nas UHs e nas áreas sociais e de lazer. ? Solicitar material e equipamentos ao setor de compras. ? Acompanhar, orientar e realizar os procedimentos de higienização, controle e arrumação das UHs.

Acompanhar e realizar o atendimento diferencial a hóspedes VIPs.

Orientar funcionários para uso correto de EPIs. ? Colaborar no treinamento de pessoal operacional. ? Preencher corretamente todos os formulários pertinentes ao setor de governança. ? Desenvolver o entrosamento com os demais setores dos meios de hospedagem.

Atender os diferentes tipos de hóspedes e sempre procurar superar as expectativas dos mesmos. ? Fazer o controle de enxovais dos meios de hospedagem e também das roupas dos hóspedes.

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Utilizar a língua inglesa como instrumento de acesso a informações, a outras culturas e grupos sociais com ênfase na área de Hospitalidade.
2. Identificar técnicas de comunicação oral e escrita, em inglês.

Habilidades

- 1.1 Aplicar conceitos e normas gramaticais do idioma inglês.
- 1.2 Pesquisar textos técnicos, artigos e notícias na língua inglesa com ênfase na área de Hospitalidade.
- 1.3 Prestar informações ao cliente, em inglês.
- 2.1 Utilizar expressões, termos e frases de uso corrente empregadas em conversação telefônica, na recepção de clientes, em eventos ou atividades recreativas.
- 2.2 Elaborar a programação, utilizando o idioma, e informar aos clientes a agenda de atividades, avisos, entre outros.
- 2.3 Redigir textos simples em inglês, como avisos, pedido de materiais, solicitação de manutenção, entre outros.

Bases Tecnológicas

- 5.4 Registros log book.
- 5.3 Custos;
- 5.2 Recursos humanos;
- 5.1 Auditoria;
5. Termos técnicos do setor administrativo:
- 4.4 Outras situações/emergências.
- 4.3.1 clientes/hóspedes;
- 4.3 Problemas de saúde:
- 4.2 Atrativos turísticos existentes na região;
- 4.1 Meios de transportes da localidade;
4. Vocabulário técnico:
- 3.3 Locação de veículos e de equipamentos.
- 3.2 Reserva de ingressos e passeios;
- 3.1 Atendimento às solicitações do hóspede (manutenção);
3. Serviços em estruturas de meio de hospedagem:
- 2.6 Conciergeria.
- 2.5 Serviço de room service;
- 2.4 Serviço de lavanderia;
- 2.3.3 banho.
- 2.3.2 mesa;
- 2.3.1 cama;
- 2.3 Enxoval:
- 2.2 Equipamentos/acessórios;
- 2.1 Setores do hotel;
2. Vocabulário para orientações:
- 1.1.4 entre outros.
- 1.1.3 solicitação ou controle de materiais;
- 1.1.2 registro de atividades;
- 1.1.1 listas de presença;
- 1.1 Agendas, programações, avisos e formulários diversos:
1. Prática de produção de textos em língua inglesa:

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
		1.1 Aplicar conceitos e normas gramaticais do idioma inglês.; 1.2 Pesquisar textos técnicos, artigos e notícias na língua inglesa com ênfase na área de Hospitalidade.; 1.3 Prestar informações ao cliente, em inglês.;	11/02/20	07/04/20
		2.1 Utilizar expressões, termos e frases de uso corrente empregadas em conversação telefônica, na recepção de clientes, em eventos ou atividades recreativas.; 2.2 Elaborar a programação, utilizando o idioma, e informar aos clientes a agenda de atividades, avisos, entre outros.; 2.3 Redigir textos simples em inglês, como avisos, pedido de materiais, solicitação de manutenção, entre outros.;	14/04/20	07/07/20

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	CrITÉrios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Utilizar a língua inglesa como instrumento de acesso a informações, a outras culturas e grupos sociais com ênfase na área de Hospitalidade. 2. Identificar técnicas de comunicação oral e escrita, em inglês. * - comunicação profissional/argumentação; - ética profissional; - resolução de soluções problema	Avaliação Escrita ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ;	saber desenvolver as competências aprendidas

* - Competências Socioemocionais

V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Fevereiro				preparação de apostila	
Março	acompanhamento das atividades		correção das avaliações com tira dúvidas		
Abril		atividades complementares			Conselho de classe
Mai	acompanhamento das atividades		correção das avaliações com tira dúvidas		
Junho		atividades complementares			
Julho					Conselho de classe

VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

Apostila específica. CORTIANO, E. J.; CANDIDA, R. P.

VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra

Atividade Extra Visita técnica
Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares Visita técnica

VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

Acompanhamento e recuperação contínua.
--

IX – Identificação:

Nome do Professor	CLAUDIA FERREIRA RAMOS PINTO NOVAIS;	Data	21/02/2020
Assinatura			

X – Parecer do Coordenador de Curso:

PTD parcialmente de acordo, item V poderia ter sido melhor analisado	
Nome do Coordenador:	
Assinatura:	Data: 21/02/20

XI - Replanejamento

Data	Descrição
------	-----------

Imprimir