

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

Denise Marques Lameiras Vaz

**A APRENDIZAGEM DE LÍNGUA ESTRANGEIRA A PARTIR DO
GÊNERO CARTA DE SOLICITAÇÃO DE EMPREGO.**

Taubaté – SP

2010

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

Denise Marques Lameiras Vaz

**A APRENDIZAGEM DE LÍNGUA ESTRANGEIRA A PARTIR DO
GÊNERO CARTA DE SOLICITAÇÃO DE EMPREGO.**

Dissertação apresentada como parte dos requisitos para obtenção do Título de Mestre em Linguística Aplicada pelo Programa de Pós-graduação em Linguística Aplicada da Universidade de Taubaté. Área de concentração: Língua Materna e Línguas Estrangeiras. Orientadora: Profa. Dra. Solange Teresinha Ricardo de Castro.

Taubaté – SP

2010

VAZ, Denise Marques Lameiras

A APRENDIZAGEM DE LÍNGUA ESTRANGEIRA A PARTIR DO GÊNERO CARTA DE SOLICITAÇÃO DE EMPREGO;

Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) – Universidade de Taubaté, Taubaté, 2010, 75 p.

Dissertação apresentada como parte dos requisitos para obtenção do Título de Mestre em Linguística Aplicada pelo Programa de Pós-graduação em Linguística Aplicada da Universidade de Taubaté. Área de concentração: Língua Materna e Línguas Estrangeiras. Orientadora: Profa. Dra. Solange Teresinha Ricardo de Castro.

Data: _____

Resultado: _____

Banca Examinadora

Profa. Dra. Solange Teresinha Ricardo de Castro - Universidade de Taubaté

Assinatura _____

Profa. Dra. Maximina Maria Freire – PUC de São Paulo

Assinatura _____

Profa. Dra. Vera Lúcia Batalha de Siqueira Renda – Universidade de Taubaté

Assinatura _____

AGRADECIMENTOS

Agradeço aos meus grandes e indispensáveis companheiros:

À Vida, à Disposição, à Alegria, à Saúde, à Fé e aos meus Pais
Sr. Manuel Vaz & Sra. Ivete Vaz,
Ou seja,

Obrigada Deus!

“Não, não tenho caminho novo. O que
tenho de novo é o jeito de caminhar.”

Thiago de Mello

VAZ, Denise Marques Lameiras

A APRENDIZAGEM DE LÍNGUA ESTRANGEIRA A PARTIR DO GÊNERO CARTA DE SOLICITAÇÃO DE EMPREGO;
75 p. Universidade de Taubaté, 2010

RESUMO

Este estudo examina a aprendizagem de Língua Inglesa de um grupo de alunos do 1º ano do Ensino Médio de uma escola estadual e uma escola particular no Vale do Paraíba, a partir do gênero carta de solicitação de emprego. Investiga, mais especificamente, as percepções dos alunos sobre esse processo, bem como os conhecimentos construídos ao longo dele. Teoricamente, apóia-se na perspectiva da construção social da linguagem (VYGOTSKY, 1934/1998; BRASIL, 1998) e na teoria dos gêneros discursivos (BAKHTIN, 1992/2003). Em relação à aprendizagem da linguagem, os seguintes aspectos se sobressaem: a co-participação social no processo (BRASIL, 1998), na qual um conceito importante é o de Zona de Desenvolvimento Proximal (ZDP) (VYGOTSKY, 1934/1998); a construção de conhecimento compartilhado (BRASIL, 1998); e o papel da metacognição no desenvolvimento do processo (BRASIL, 1998); bem como a natureza sociointeracional da própria linguagem (BRASIL, 1998). Em relação à teoria dos gêneros discursivos (BAKHTIN, 1992/2003), faz-se também necessária a própria caracterização do gênero carta de solicitação de emprego, objeto de ensino no estudo. Metodologicamente, é uma pesquisa-ação, na qual os dados foram coletados por meio de um questionário inicial e de um questionário final, e em que foram analisados também os resultados das atividades desenvolvidas nas aulas e a produção final dos alunos. Os resultados apontam que a construção social do gênero carta envolveu uma interação entre alunos e professoras. Pode-se concluir que aprender sob uma perspectiva sociointeracional torna possível o aprendizado de uma Língua Estrangeira.

Palavras – chave: Língua Inglesa. Gênero Discursivo. Carta de solicitação de emprego. Ensino-aprendizagem.

VAZ, Denise Marques Lameiras

**FOREIGN LANGUAGE LEARNING FROM THE JOB APPLICATION LETTER
GENRE;**

75 p. Universidade de Taubaté, 2010

ABSTRACT

The present study examines the English learning process of a group of first-year high school students of a public state school and a private school in the Paraíba Valley, from the job application letter genre. It investigates, in particular, students' perceptions on the subject, as well as the knowledge gained over the process. Theoretically, it is supported by the perspective of the social construction of the language (VYGOTSKY, 1934/1998; BRASIL, 1998) and by the theory of the discourse genres (BAKHTIN, 1992/2003). As far as language learning is concerned, the following aspects must be highlighted: the social co-participation in the process (BRASIL, 1998), in which the concept of Zone of Proximal Development (ZPD) (VYGOTSKY, 1934/1998) is worth mentioning by its importance; the construction of shared knowledge (BRASIL, 1998) and the role of metacognition in the process development (BRASIL, 1998), as well as the sociointeractional nature of language itself (BRASIL, 1998). As for the theory of discourse genres (BAKHTIN, 1992/2003), the characterization of the job application letter genre is also necessary, which is the teaching target of the present study. Methodologically, it is an action research, in which data were collected by means of initial and final questionnaires. Results of activities performed in classroom and consequent students' output were also analyzed. The present study's results show that the social construction of the letter genre promoted the interaction between students and teachers. Such results lead to the conclusion that learning from a sociointeractional perspective makes the learning process of a foreign language possible.

Key – words: English language. Discourse Genre. Job Application Letter. Teaching-learning.

QUADROS

Quadro 1:	Partes do Texto segundo Ashley (1998)	22-23
Quadro 2:	Cronograma do Estudo	35-36
Quadro 3:	Instrumentos de Coleta de Dados	37
Quadro 4:	Resultados das Atividades dos sete alunos focais	42
Quadro 5:	Aprendizagem na Produção Final	45
Quadro 6:	Atividades de que os alunos não gostaram	50
Quadro 7:	Atividades de que os alunos gostaram	52-53

GRÁFICOS

Gráfico 1:	Faixa Etária – Alunos do 1º ano do Ensino Médio	27
Gráfico 2:	Tempo dedicado ao estudo da LI	28
Gráfico 3:	Gosto pela leitura em inglês	28
Gráfico 4:	Importância da gramática da LI	29
Gráfico 5:	Gosto pelo estudo	29
Gráfico 6:	Motivação nas aulas de inglês	30
Gráfico 7:	Dificuldades na aprendizagem da LI	30
Gráfico 8:	Uso do dicionário na aprendizagem da LI	31
Gráfico 9:	Participação do grupo total de alunos	40
Gráfico 10:	Você costuma escrever cartas?	43
Gráfico 11:	Que tipo de carta você normalmente escreve e para quem?... ..	43
Gráfico 12:	Percepção entre diferentes tipos de cartas	43
Gráfico 13:	Escritura de cartas comerciais	43
Gráfico 14:	Escritura de cartas comerciais em inglês?	44

SUMÁRIO

Introdução	11-12
Capítulo 1 – Fundamentação Teórica	
1.1 – Aprendizagem da Linguagem	13-16
1.2 – Gêneros Discursivos	16-17
1.2.1 – O Gênero Carta de Solicitação de Emprego	18-23
Capítulo 2 – Metodologia da Pesquisa	
2.1 – Escolha da Metodologia	24-25
2.2 – Elementos da Pesquisa	25
2.2.1 – Contexto da Pesquisa	25-27
2.2.2 – Os Participantes	27
2.2.2.1 – Alunos	27-31
2.2.2.2 – Professoras	31-32
2.2.2.3 – Professora-pesquisadora	32
2.2.3 – Sequência Didática	32-36
2.2.4 – Procedimentos de Coleta de Dados	36-37
2.2.4.1 – Questionário Inicial	37-38
2.2.4.2 – Questionário Final	38-39
2.2.5 – Procedimentos de Análise de Dados	39-40
Capítulo 3 – Apresentação e Discussão dos Resultados	
3.1 – Conhecimentos Construídos ao longo do Processo	41
3.1.1 – Atividades	41-44
3.1.2 – Produção da Carta	45-49
3.2 – Percepções sobre a Aprendizagem do Gênero	49-54
Considerações Finais	55-56
Referências Bibliográficas	57-58

Anexos

1 – Anexo 1 - Questionário Inicial	59
2 – Anexo 2 - Sequência Didática	60-69
3 – Anexo 3 - Respostas das atividades desenvolvidas	70-74
4 – Anexo 4 - Questionário Final	75

INTRODUÇÃO

A escola tem um importante papel na formação do sujeito exercendo um papel fundamental na constituição da cidadania, constituição essa que inicia no núcleo familiar promovendo transformações necessárias para uma sociedade mais letrada.

O uso do gênero para construir a aprendizagem de uma Língua Estrangeira (LE) na sala de aula é que motivaram a elaboração deste trabalho, já que a prática social de uso da língua pressupõe o uso de um gênero. Os gêneros textuais / discursivos levam ou podem levar à maestria das diversas pontuações sociais de comunicação presentes no mundo social.

Nessa perspectiva, objetiva-se, com este trabalho, investigar como uma proposta de trabalho com o gênero discursivo carta de solicitação de emprego pode contribuir para o desenvolvimento da Língua Inglesa (LI) em duas escolas: uma da rede estadual de ensino e outra da rede particular.

Especificamente, o trabalho investiga: a aprendizagem dos alunos e as suas percepções sobre o processo no percurso da aprendizagem nesse gênero, no tocante aos conhecimentos de organização textual e sistêmico que o caracterizam.

Esse trabalho justifica-se por dois eventos: a) pelo fato de que os gêneros em geral preparam os aprendizes para as situações sociais e, 2) esse gênero carta de solicitação de emprego irá preparar os aprendizes para o mercado de trabalho.

Essa proposta partiu da nossa observação diante das dificuldades que os alunos têm com a aprendizagem da LI, o que conseqüentemente pode dificultar a entrada deles no mercado de trabalho, o qual exige conhecimento dessa LE. O processo de ensino-aprendizagem desenvolvido com esse gênero carta de solicitação de emprego proporciona aos aprendizes em situações reais (produção de uma carta), o uso e a prática da LI. De acordo com MOITA-LOPES (2005), a LI contribui para a ampliação de oportunidades sociais, aumentando as possibilidades de uma vida melhor para os alunos, futuros trabalhadores e futuros cidadãos.

O trabalho fundamenta-se em uma concepção de aprendizagem como construção social (VYGOTSKY, 1989-2005) e também em uma concepção sociointeracional de aprendizagem da linguagem (cf. BRASIL, 1998), que por sua vez alicerça-se em uma concepção bakhtiniana de linguagem (BAKHTIN, 1992-2003), entendida nos contextos sócios históricos e em relação aos propósitos e motivos

pelos quais os participantes desses contextos a usam bem como aos papéis sociais desses participantes.

Metodologicamente o trabalho é uma pesquisa-ação [a Sequência Didática (SD) foi construída / transformada nas duas escolas a partir do que observamos no desenvolvimento da aprendizagem dos alunos em cada aula] e segundo Thiollent (2001), a pesquisa-ação ajuda a resolver um problema coletivo, pois os pesquisadores e participantes se envolvem totalmente para sanar as dificuldades apresentadas. Para atingir o objetivo geral, ou seja, investigar como uma proposta de trabalho com o gênero carta de solicitação de emprego pode contribuir para o desenvolvimento da LI em duas escolas, baseou-se na análise da produção final dos alunos e para atingir os objetivos específicos, a aprendizagem dos alunos e as percepções sobre o processo, apoiou-se no desenvolvimento das atividades e nas respostas do Questionário Inicial e no Questionário Final.

O estudo responde às seguintes perguntas de pesquisa:

01 – Quais conhecimentos os sete alunos focais constroem ao longo do processo?

02 – Que percepções os sete alunos focais têm sobre a aprendizagem do gênero a partir da SD?

O estudo contribui para a área de ensino de aprendizagem da LI e dá subsídios também para a área de estudos sobre aprendizagem de gêneros.

Esta pesquisa está dividida em três capítulos, conforme breve descrição a seguir, no primeiro capítulo, referente à fundamentação teórica, tratamos da construção social da linguagem (VYGOTSKY, 1989), em seguida o gênero discursivo na discussão da teoria de Bakhtin (1992-2003) e na sequência, o gênero carta de solicitação de emprego.

No segundo capítulo, apresentamos a metodologia da pesquisa adotada, percorrendo sobre a escolha dessa metodologia, em seguida, tratamos dos elementos da pesquisa (as escolas e os participantes), a SD e os procedimentos para a coleta e análise de dados.

No terceiro e último capítulo tratamos da análise dos resultados com a aprendizagem da organização do gênero e as percepções dos alunos diante do gênero desenvolvido. Esses resultados respondem às perguntas de pesquisa as quais nos propusemos a investigar. Em seguida, tecemos algumas considerações finais, referências e os anexos (questionários e as atividades propostas).

Capítulo 1

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste capítulo discutimos a fundamentação teórica do estudo em duas partes: (1) a aprendizagem da linguagem e (2) os gêneros discursivos. Na primeira parte, sobre a aprendizagem da linguagem, abordamos: a construção social da linguagem (VYGOTSKY, 1934/1998; BRASIL, 1998), em relação à qual discutimos: a co-participação social no processo (BRASIL, 1998), na qual um conceito importante é o de Zona de Desenvolvimento Proximal (ZDP) (VYGOTSKY, 1934/1998); a construção de conhecimento compartilhado (BRASIL, 1998); e o papel da metacognição no desenvolvimento do processo (BRASIL, 1998). Nessa parte, abordamos ainda a natureza sociointeracional da própria linguagem (BRASIL, 1998), o que abre caminho para a segunda parte do capítulo, no qual discorreremos sobre gêneros discursivos (BAKHTIN, 1992/2003). Na segunda parte, ainda, discorreremos sobre o gênero carta de solicitação de emprego.

1.1 Aprendizagem da linguagem

A aprendizagem da linguagem acontece nas interações sociais, em um processo mediado pela linguagem. Segundo Vygotsky (1934/1998), a aprendizagem não pode ser entendida como uma ação individual, mas, sim, como uma construção conjunta, um processo social, realizado com a ajuda de outras pessoas que, no caso da escola, são o professor e os próprios colegas.

Nessa perspectiva, a aprendizagem é entendida, então, como “uma forma de estar no mundo social com alguém, em um contexto histórico, cultural e institucional” (BRASIL, 1998, p. 57). Segundo os Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Estrangeira (PCN-LE) (BRASIL, 1998), dessa maneira,

Os processos cognitivos são gerados por meio da interação entre um aluno e um participante de uma prática social, que é um parceiro mais competente, para resolver tarefas de construção de significado / conhecimento com as quais esses participantes se deparam. O participante mais competente pode ser entendido como um parceiro adulto em relação a uma criança ou um professor em relação a um aluno ou um aluno em relação a um colega de turma. (p. 58)

No processo de co-participação de aluno e professor e/ou pares mais competentes em sala de aula, a linguagem tem um papel mediador fundamental, sendo de praxe referir-se a ela “como uma força catalisadora” (BRASIL, 1998, p. 58), que pode propiciar a construção de uma Zona de Desenvolvimento Proximal (ZDP) (VYGOTSKY, 1934/1998).

Vygotsky (1934/1998) identificou dois níveis de desenvolvimento para explicar o processo de aprendizagem: um real e um potencial, denominando como Zona de Desenvolvimento Proximal (ZDP):

A distância entre o nível de desenvolvimento real, que se costuma determinar através da solução independente de problemas, e o nível de desenvolvimento potencial, determinado através da solução de problemas sob a orientação de um adulto ou em colaboração com companheiros mais capazes. (VYGOTSKY, 1934/1998, p.112)

Isto é, cada aluno tem um nível de desenvolvimento real (o que ele já sabe/ pode fazer de maneira independente) e um nível de desenvolvimento potencial (o que ele pode aprender a fazer); quando em contato com parceiros mais competentes, as formas de linguagem por eles utilizadas podem propiciar a construção dessas zonas ou espaços de desenvolvimento (e aprendizagem) proximal, nas quais o aluno pode vir a dar um passo além daquilo que já sabe em direção a aquilo que ainda tem que aprender.

Conhecendo seu aluno, o professor pode usar estratégias de ensino e formas de linguagem adequadas, que podem construir ZDP, oportunizando o processo de aprendizagem. Esse ‘construir’ a ZDP do aluno significa criar uma oportunidade para que ele/aluno possa vir a transformar seu nível potencial de aprendizagem em nível real, por meio da intervenção de outros (ajudas externas, como a do próprio professor ou a de outros colegas), atuando sobre seu conhecimento anterior. Essas ajudas externas são fundamentais para o processo de desenvolvimento do indivíduo e para sua aprendizagem, conforme Vygotsky (1934/1998).

Além de vista como um processo de co-participação social (BRASIL, 1998, p. 58), a aprendizagem é entendida também como um processo de construção de conhecimento compartilhado (BRASIL, 1998, p. 58). Isso significa que, mediada pela interação, a aprendizagem leva à construção de um conhecimento conjunto entre alunos e professor e/ou pares. Isso não é tarefa fácil, no entanto. Na verdade, para que a construção de conhecimento compartilhado ocorra, o processo envolve dificuldades e conquistas na compreensão, negociação das diferentes perspectivas

dos diferentes participantes, e o controle das interações por cada um desses participantes até que o conhecimento construído seja realmente um conhecimento compartilhado. Em última análise, o processo de aprendizagem é caracterizado pela interação entre os significados ou conhecimentos de mundo dos parceiros mais competentes (professores ou colegas) e os do aluno (BRASIL, 1998).

Mais além, como visto dentro da perspectiva vygotskiana (Vygotsky, 1934/1998), isso envolve uma reelaboração dos conhecimentos negociados, por parte do próprio aprendiz. Isto é, na perspectiva vygotskiana, isso significa que o homem se desenvolve e aprende pelas informações, conhecimentos, conceitos, etc, recebidos das pessoas que o rodeiam, que carregam significados sociais e históricos, porém cada um reelabora essas informações e conhecimentos, transformando-os em seu próprio aprendizado, o que caracteriza também sua individualidade. Portanto, o aprendizado ocorre pelas interações sociais, processo mediado pela linguagem, no qual os indivíduos podem chegar a construir conhecimentos compartilhados, mas também pela recriação, reinterpretação, e reconstrução pessoal dessas informações, conceitos e significados.

Além dos aspectos discutidos até agora, em relação à aprendizagem da linguagem, a saber, a co-participação social e a construção de conhecimento compartilhado, processo esse no qual se salienta a própria reconstrução continuada dos significados por parte dos aprendizes, cumpre ressaltar que a aprendizagem envolve que o aluno tenha “conhecimento de natureza metacognitiva em relação ao que está aprendendo e como” (BRASIL, 1998, p. 62).

Assim, como dizem os PCN-LE (BRASIL, 1998),

Quanto melhor for o controle que os aprendizes têm sobre o que estão fazendo no ato de aprender, maiores serão os benefícios do ponto de vista da aprendizagem. Isso inclui clareza sobre o propósito da aprendizagem com que estão envolvidos (por exemplo, saber que são alunos de um curso de leitura em Língua Estrangeira), da tarefa pedagógica que estão querendo resolver (por exemplo, saber que a tarefa focaliza o ensino da organização textual), do papel de uma determinada organização do espaço (por exemplo, saber que a finalidade da organização em grupos menores pode facilitar a aprendizagem) etc. (p. 62)

Nesse sentido, a clareza sobre o uso de determinados padrões interacionais em sala de aula é particularmente importante, uma vez que o conhecimento em relação ao uso de certos padrões interacionais proporciona ao aluno a consciência

das regras implícitas nas interações de sala de aula, que o ajudam em sua aprendizagem (BRASIL, 1998, p. 62-3).

Finalmente, é importante salientar, com os PCN-LE (BRASIL, 1998) que:

Os processos de natureza cognitiva envolvem também a consciência lingüística, isto é, a consciência dos conhecimentos (sistêmico, de mundo e da organização textual) que o usuário possui como também a consciência crítica de como as pessoas usam esses conhecimentos na construção social dos significados. (p. 63).

Os conhecimentos sistêmicos, que envolvem os diversos níveis da organização linguística que as pessoas conhecem, isto é, os conhecimentos léxico-semânticos, morfológicos, sintáticos e fonético-fonológicos, possibilitam que os indivíduos façam escolhas gramaticalmente adequadas quando produzem enunciados. Esses conhecimentos possibilitam que as pessoas também sejam capazes de compreender enunciados, apoiando-se no nível sistêmico da língua (BRASIL, 1998, p. 29).

Os conhecimentos de mundo, por sua vez, são os conhecimentos prévios que as pessoas trazem consigo, em relação à suas próprias experiências de vida. Esses conhecimentos variam de pessoa para pessoa de acordo com sua origem, sua cultura e sua história de vida. Na aprendizagem de uma LE, a ausência de conhecimento sobre determinados assuntos, por exemplo, pode agravar os problemas de compreensão do aluno se ele já tiver problemas com o vocabulário usado e/ou com a sintaxe. Essa dificuldade será diminuída, no entanto, se o aluno já tiver certo conhecimento do assunto (BRASIL, 1998, p. 30).

Finalmente, o terceiro tipo de conhecimento, o conhecimento de organização textual, “engloba as rotinas interacionais que as pessoas usam para organizar a informação em textos orais e escritos” (BRASIL, 1998, p.31).

Dois dos tipos de conhecimentos – os conhecimentos sistêmicos e os conhecimentos de organização textual – referidos pelos PCN LE (BRASIL, 1998) guardam uma relação com as características linguísticas e textuais dos textos característicos dos diversos gêneros discursivos (BAKHTIN, 1992/2003), sobre os quais discorreremos a seguir.

1.2 Gêneros discursivos

Os enunciados orais e escritos, concretos e únicos, da fala humana, refletem as condições específicas e as finalidades de cada campo de atividade, pelo seu conteúdo e pelo estilo da linguagem.

Ao discutir os gêneros discursivos, Bakhtin (1992/2003) salienta que:

(...) qualquer enunciado considerado isoladamente é, claro, individual, mas cada esfera de utilização da língua elabora seus tipos relativamente estáveis de enunciados, sendo isso o que denominamos gêneros do discurso. (BAKHTIN, 1992/2003, p. 279).

Assim, para ele (BAKHTIN, 1992/2003), os gêneros discursivos são tipos "relativamente estáveis" de enunciados, elaborados nas mais diversas esferas da atividade humana e caracterizam-se enquanto atividades sócio-discursivas.

Bakhtin (1992/2003) classifica os gêneros em dois tipos: os gêneros mais comuns da vida cotidiana, que são chamados de primários (em geral, embora não exclusivamente, orais) e que são eles: os gêneros da conversa familiar, os das narrativas espontâneas, o bate-papo, as piadas, ou seja, segundo ele, os gêneros que constituem as atividades efêmeras do cotidiano; os gêneros que aparecem em circunstâncias de uma comunicação mais elaborada, que são chamados de secundários (em geral, mas não necessariamente, escritos). Os gêneros secundários estão presentes nas atividades científicas, artísticas, políticas, filosóficas, jurídicas, religiosas, de educação formal, no romance, no teatro, em discurso acadêmico e assim por diante, e são formados pela incorporação e reelaboração dos gêneros primários (BAKHTIN, 1992/2003).

O número de gêneros discursivos amplia-se continuamente e eles também se diversificam com o desenvolvimento e o crescimento da sociedade. Assim, gêneros novos considerados como secundários surgiram como, por exemplo: os filmes, os programas televisuais (novelas), a música e as formas da comunicação mediada pelo computador (os e-mails, os chats, as listas de discussão).

Para Bakhtin (1992/2003), aprender a usar a linguagem significa aprender a utilizar os gêneros para estruturar os enunciados, sendo assim é importante trabalhar com os gêneros também no processo ensino-aprendizagem de uma segunda língua ou de uma LE. Para Dolz & Schneuwly¹ (2004) aprender a falar e a escrever também significa ter domínio sobre os gêneros. A seguir discutiremos o gênero carta de solicitação de emprego, objeto de estudo neste trabalho.

1 – Os autores indicam *Gênero Textual* segundo a definição do Grupo de Genebra (Bronckart, Schneuwly, Dolz e outros), mas neste trabalho usamos o *Gênero do Discurso*, definição de Bakhtin (1930 /1992).

1.2.1 – O Gênero Carta de Solicitação de Emprego

Nesta seção apresentamos o gênero carta de solicitação de emprego, examinando a organização textual desse gênero e suas características linguísticas discursivas.

Os PCN (BRASIL, 1998) definem o processo de produção escrita como:

(...) uma interação que se estabelece em ausência do interlocutor, diferenciando-se da interação oral, na qual os parceiros encontram-se em presença na simultaneidade da fala. Logo, o interlocutor do texto escrito – a razão mesma da existência do texto – vem a ser um projeto do escritor que utilizará estratégias da língua escrita para suprir essa não-presença. (BRASIL, 1989, p.98).

O gênero carta de solicitação de emprego apresenta a função comunicativa dirigida a um interlocutor e geralmente explicitada no texto. Fazemos uso do gênero carta a todo instante como: a carta comercial, a carta de solicitação de emprego, a carta de apresentação, a carta de amor, etc, dependendo do domínio em que circulam e de seu objetivo.

Em Marcuschi (2005), todas as cartas são textos que precisam ter um objetivo claro e precisam ser elaboradas a partir do planejamento de sua sequência lógica. As informações contidas são relevantes e sem excessos de expressões, apresentando uma linguagem polida dentro de um estilo de escrita adequado para quem se dirige a carta. É fundamental que haja o conhecimento prévio de mundo e um conhecimento da cultura, fazendo inferências sobre o contexto da carta. Não são permitidas em cartas: gírias, jargões, abreviaturas e ou palavras complexas, apenas termos linguísticos adequados, adaptando-se o estilo de acordo com o destinatário.

Na estrutura da carta usa-se sempre uma sequência coerente, com conexão das idéias entre os parágrafos e entre as palavras e frases; atentando-se para a correta cronologia do tempo.

De acordo com Dignen (2001), uma carta bem elaborada é persuasiva, simples e de fácil entendimento, pois representa nossa linguagem, nossa educação, nossa cultura, nossa instrução enfim, retrata quem a está escrevendo e gera interesse pela leitura. Mantém sempre um vocabulário adequado e é importante ter o tom correto. Por exemplo, em cartas em LI, expressões como: “*You’ve probably guessed*” não são usadas, mas sim uma expressão como: “*You probably know*”.

Termos redundantes como, por exemplo, “Venho por meio desta...”, não são encontrados.

É importante ressaltar que as cartas caracterizam-se de acordo com as regras de cada língua, não sendo produtivo, portanto, traduzir os vocábulos de uma língua para outra, já que cada gênero obedece às regras estabelecidas por cada grupo de falantes de cultura e língua distintas. Por exemplo, nomes de ruas ou de lugares, como por exemplo, Oxford Street / Rua Oxford, não são traduzidos.

Os itens gerais que constam em uma carta na LI conforme Dignen (2001) são: endereço do remetente escrito no alto do lado direito da página, data escrita abaixo do remetente, (por razões linguísticas e culturais existem diferenças na LI, por exemplo, nos EUA, o dia vem antes do mês seguido do ano; já no Inglês Britânico, primeiro o mês é declarado e, em seguida, o dia) e os meses não são abreviados.

Segundo Dignen (2001), algumas regras e termos para saudações e fechamentos encontrados em cartas na LI são os que detalhamos a seguir. Para fechamentos, são encontrados: “*Yours faithfully (UK apenas), Sincerely yours (US), Yours truly (US), Sincerely (US) e Yours sincerely (US)*”. Quando o destinatário é conhecido, o nome é acrescido na saudação, como por exemplo: “*Dear Mr Smith, Dear Mr and Mrs Smith, Dear Ms Smith, Dear Mrs Smith (married), Dear Miss Smith (single)*” e no fechamento encontra-se: “*Yours sincerely*”. Entretanto, quando há um contato próximo com o destinatário, não se encontra a saudação “*Mr*” ou “*Mss*”, ou: “*Dear John, Dear Ângela*” e no fechamento, pode-se encontrar: “*Best regards / Regards*” ou “*Best wishes*”. Para expor o nome do destinatário, da mesma forma que em português encontra-se “Sr. e/ou Sra.”, em inglês encontra-se “*Mr.*” para homens casados e/ou solteiros / “*Mrs*” para mulheres. Quando o nome é conhecido, é colocado sem abreviações, como por exemplo: Sr. Paulo Souza ou “*Mr. John Smith*”, sendo nome e sobrenome.

Para Dignen (2001), os títulos especiais dos destinatários são incluídos nos endereços, como por exemplo: “Dr (Doutor), Prof. (Professor), Maj. (Major), Col. (Coronel)”, bem como os títulos aristocráticos como “Sir” (não confundir com “*Dear sir*”). No corpo da carta, não se sabendo o nome do destinatário, assume-se “*his*” (para ele) e “*her*” (para ela) ou a posição do cargo, sendo “Diretor de Finanças” / “*the Sales Manager*”. As letras em maiúsculos de uma companhia são usadas para proporcionar grande importância à informação, como, por exemplo: LTD (Limitada)

usada para companhias privadas. No endereço do destinatário são encontrados também: telefone, fax, celular etc.

As palavras que ligam os termos e frases encontradas nas cartas podem ser, segundo Dignen (2001): “*firstly, secondly, thirdly, after that, finally* (sentido de sequência); *in addition, moreover, furthermore* (para adicionar algo já comentado), *alternatively, instead of* (para citar alternativas ou algo já exposto), *therefore, consequently* (para destacar consequências), *similarly, in line with* (para comparações), *however, yet, although, despite* (para destacar contrastes), *if, on condition that, providing, unless* (em condições), *with respect to, regarding, in relation to* (para referências), *because since, as, in response to* (para expressar reações), *to lead to, to result in, to bring about, to cause, to result from, to be due to, to be caused by* (para expor causas), *in particular, especially, mainly, chiefly* (para destacar algo), *for example / instance, such as, as follows* (para exemplificar) e *usually, normally, in general* (para generalizar algum comentário)”.

De acordo com Dignen (2001), algumas frases encontradas em cartas de solicitação de emprego, conforme suas etapas e conteúdos, são: “*With reference to your letter dated 12 January.../ Further to our meeting last week,.../Thank you for your letter of...(date)* (no início); *We are writing to.../ I’m just writing to... /Just a short note to...(no corpo da carta, para expressar a finalidade da carta); We are enclosing... /We enclose.../Please find enclosed.../I’m enclosing... /I’ve enclosed...* (para encerrar; *We look forward to meeting / seeing you next week / We look forward to hearing from you* (para uma referência futura positiva); *If you wish, we would be happy to.../ Would you like me to ...?/Shall I...?/ Do you want me to...?*(para expressar a necessidade de uma posição); *We must apologize for (not).../ We deeply regret.../ I do apologize for...(any inconvenience caused)/ I’m really sorry for/about* (para se desculpar)”.

Ashley (1998), por sua vez, aponta que os parágrafos de uma carta de solicitação de emprego são breves e concisos, não tendo mais do que três ou quatro parágrafos. O primeiro parágrafo mostra o tom da carta e dá ao leitor a primeira impressão, geralmente as pessoas se apresentam ou mencionam o propósito da carta. No segundo parágrafo, concentram-se os pontos necessários para que se expresse a resposta de uma carta já recebida ou que se indague algo para o destinatário responder em uma próxima carta. Explana-se aqui o(s) motivo(s) que levou (levaram) o remetente a escrever a carta; é um parágrafo relevante e o mais

importante em qualquer gênero carta, o que contém a informação principal. O parágrafo final, o terceiro, é o fechamento. Neste agradece-se, menciona-se um próximo contato e aguarda-se um breve retorno.

O termo 'Per pro' (p.p.) algumas vezes usado significa 'por outro', assinar ou estar representando 'em nome de'. As frases de fechamento, se necessário, são mencionadas no corpo da carta, porém muitas firmas escrevem "*Enc. or Encl*" no início da carta e os respectivos números de documentos que serão listados / anexados. As cartas que contêm temas confidenciais são sinalizadas no topo da carta com a indicação de: Confidencial e/ou Particular. Em caso também da carta conter anexo ou cópias, indica-se por "c.c." ("*carbon copies*"), usualmente no final da carta.

Por fim, sob a assinatura, as cartas trazem o nome em letras de forma ou digitado.

A seguir, transcrevemos um modelo com a caracterização de uma carta de solicitação de emprego abrangendo a estrutura já mencionada (ASHLEY, 1998, p.2):

Endereço Remetente	Bredgade,51, DK 1260, Copenhagen K. DENMARK
Data	May, 6 th 2009
Endereço Destinatário	Warwick House, Warwick Street, Forest Hill, London SE23 1JF UNITED KINGDOM
Referência	For the attention of the Sales Manager
Saudação	Dear Mr. Curtis,
Breve abertura do Objetivo	As an experienced computer programmer, I am writing to request information about possible summer employment opportunities with you. I have developed in both computer programming, in additional, electrical engineering too. However, as you can see from the attached resume, I have extensive experience and I always enjoy new challenges.
Corpo da Carta	Firstly, I feel that it is important for me to maintain a practical perspective while developing my academic abilities. I find that I learn as much from my summer jobs as I do from my academic studies. For example, during the summer of 2005, while working for IBM in Florida, consequently, I got a great experience in the field of electronic circuit. When I returned to school, I found that my experience with IBM had prepared me a lot.

I realize that your first consideration in hiring an applicant must

Intenção da Carta	not be the potential educational experience in Computer can provide, but the skills and services the applicant has to offer. So, I hope the experience and education described in my resume suggest how I might be of service for you.
Agradecimento Final	I welcome the opportunity to discuss with you and I will be available for any time. Please let me know what employment opportunities are available for someone with my education, experience, and interests. You can reach me by phone at (518)271-0230. Thank you for your consideration.
Fechamento	Sincerely yours,
Assinatura	Joan Doe
Anexo	C.C. Resume

Finalmente, apresentamos abaixo um resumo das características linguísticas de cada uma das partes de uma carta de solicitação de emprego:

ORGANIZAÇÃO TEXTUAL	
Itens Sistêmicos	
Datas – Exemplos:	April, 1 st / May, 2 nd / January, 3 rd February, 4 th / November, 21 st / August, 23 rd
Referências – Exemplos:	For the attention of ... / With reference to your letter dated.../ Thank you for your letter of... (date).
No corpo da carta – Exemplos:	We are writing to... / I'm just writing to... / Just a short note to...
Saudação Inicial – Exemplos:	Dear Sir / Dear Sirs / Dear Mr and Mrs.Smith Dear Mr. Smith / Gentlemen / Dear John Dear Angela / Dear Mrs.Smith / Dear Sir / Madam Illustrious Sir
Connecting Words – Exemplos:	Sequencing – firstly, secondly, thirdly, after that, finally Reasons – because since, as, in response to Adding – in addition, moreover, furthermore Consequence – therefore, consequently Contrasting – however, yet, although, despite Reference – with respect to, regarding, in relation to Highlighting – in particular, especially, mainly Exemplifying – for example, such as, as follows
Para encerrar os temas - Exemplos:	We are enclosing... / We enclose.../ Please find enclosed.../ Thank you for your consideration / I'm enclosing... / I've enclosed...
Para uma referência futura positive - Exemplos:	We look forward to meeting / Seeing you next week / We look forward to hearing from you.

Para expressar a necessidade de uma posição - Exemplos:		
If you wish, we would be happy to.../	Would you like me to ...? /	
Shall I...?	/	Do you want me to...?
Para solicitação de desculpas - Exemplos:		
We must apologize for (not)... /	We deeply regret.../	
I do apologize for... (any inconvenience caused)/		
I'm really sorry for	/	About...
Fechamento – Exemplos:		
Yours sincerely	/	Yours faithfully / Best regards
Sincerely	/	Yours sincerely / Best Wishes
Yours truly	/	Sincerely yours

Quadro 1: Partes do Texto segundo Ashley (1998)

No Capítulo 2, apresentamos a metodologia de pesquisa adotada para a realização deste trabalho, e discorrendo sobre os elementos da pesquisa: contexto, participantes, SD e procedimentos de coleta e a análise de dados.

Capítulo 2

METODOLOGIA DA PESQUISA

Neste capítulo apresentamos a metodologia da pesquisa, subdividida em duas partes: a escolha da metodologia e os elementos da pesquisa. A segunda parte, sobre os elementos da pesquisa, subdivide-se ainda em: o contexto da pesquisa, no qual apresentamos as escolas nas quais o estudo foi desenvolvido, os participantes da pesquisa, a SD, os procedimentos de coleta de dados, e os procedimentos de análise de dados.

2.1 – Escolha da Metodologia

Esta é uma pesquisa-ação, na qual foram examinadas as percepções de um grupo de alunos sobre a aprendizagem da LI e os conhecimentos construídos ao longo do desenvolvimento de uma SD, com base no gênero carta de solicitação de emprego.

Moita Lopes (1996, p. 89) destaca a pesquisa-ação como uma tendência importante na área da investigação científica em Linguística Aplicada (LA), na qual o professor, em seu papel de pesquisador, se envolve na investigação de sua própria prática. No caso deste estudo, a investigação foi realizada por esta própria pesquisadora, que, em conjunto com as professoras responsáveis pelas salas dos alunos participantes do estudo, introduziu modificações na SD preparada, ao longo de seu desenvolvimento, como veremos mais além.

Mais do que uma abordagem metodológica, a pesquisa-ação auxilia na investigação para se interpretar uma realidade a partir de uma boa pesquisa / de uma boa prática / de uma reflexão, propondo procedimentos que visam a melhorias, envolvendo o pesquisador e as pessoas envolvidas (aprendizes). Tem como objetivo resolver ou esclarecer os problemas identificados na situação observada.

Thiollent (2001) define a pesquisa-ação como:

(...) tipo de pesquisa social com base empírica que é concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo e no qual, os pesquisadores e os participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo. (THIOLLENT, 2001, p.14).

A pesquisa-ação tem também um caráter interventivo, sendo possível uma intervenção a todo e qualquer momento diante de um resultado diferente ao esperado.

De acordo com Erickson (1986, p. 121), “no campo de pesquisa, indução e dedução estão em constante diálogo”. Sendo assim, segundo ele, mudanças podem ocorrer no campo de pesquisa pelas intervenções do pesquisador, de acordo com suas interpretações da situação, reconstruindo-se o desenrolar do estudo em resposta às reações observadas.

2.2 – Elementos da Pesquisa

Nesta seção discorreremos sobre o contexto da pesquisa, ou seja, sobre as duas escolas envolvidas neste estudo, e sobre os participantes que são: os alunos, as professoras (uma de uma Escola Estadual e outra de uma Escola Particular) e esta professora-pesquisadora. Em seguida descrevemos a SD, e discorreremos sobre os instrumentos e procedimentos de coleta e de análise de dados utilizados no estudo.

2.2.1 – Contexto da Pesquisa

O estudo desenvolveu-se em duas escolas de uma cidade do Vale do Paraíba, sendo uma da rede de ensino estadual e outra da rede de ensino particular, com alunos cursando o 1º ano do Ensino Médio.

A escola da rede estadual de ensino foi escolhida em função da dificuldade que os alunos tinham com a LI, o que foi observado por esta professora-pesquisadora durante o estágio lá realizado. A escola da rede particular, por sua vez, foi escolhida pelo fato de, em tendo esta professora-pesquisadora estudado junto com a professora dessa escola, saber que ambas tinham as mesmas preocupações com o processo de aprendizagem de LI dos alunos, futuros profissionais.

Inicialmente, consideramos tratar das duas escolas separadamente para compararmos o processo de ensino-aprendizagem da LI, porém, no decorrer do processo de análise, ao percebermos que não havia diferenças quanto aos resultados observados em cada uma delas, optamos por tratar os alunos como um

grupo único. Fazemos, no entanto, a seguir, a apresentação de cada uma delas, em separado.

A Escola Estadual (doravante “EE”) é uma instituição antiga, criada em 02/01/1956, situada em uma área total do terreno de 18.544m².

A “EE” possui em média 2.180 alunos divididos em três períodos. Período da manhã e tarde: 21 classes de Ensino Fundamental e 17 classes de Ensino Médio; Período noturno: 6 classes de EJA (Educação para Jovens e Adultos) do Ensino Fundamental e 6 classes também de EJA para o Ensino Médio. A “EE” não possui nenhum aluno portador de necessidades especiais.

No período da manhã, os alunos têm idade de 12 a 19 anos, conforme o critério legal no período diurno. O período da noite é composto por alunos que trabalham e moram em diversas áreas das cidades próximas.

É proposta da escola de fazer com que os pais ou responsáveis pelos alunos, participem e tenham conhecimento da sua vida escolar e também da educação e aprendizagem proporcionada pela escola. A escola promove encontros e ações como a “Escola da Família” nos finais de semana.

A ‘EE’ conta com um corpo docente formado por 68 professores efetivos, todos com nível superior. O quadro de funcionários é formado por um Diretor, dois Orientadores, duas Coordenadoras, um Tesoureiro, duas secretárias, uma estagiária, um Auxiliar de Biblioteca, duas Cantineiras, dois Monitores e três Auxiliares.

A Escola Particular (doravante “EP”) é uma instituição também antiga, criada em 25.02.1976, situada em uma área total do terreno de 15.620m². A “EP” tem uma educação com base em princípios cristãos, filosóficos e científicos, por se tratar de uma escola religiosa e apresenta cursos de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

A “EP” possui em média 1.200 alunos divididos em dois períodos, sendo 11 classes de Ensino Fundamental e 9 classes de Ensino Médio no período da manhã e tarde, não tem período noturno e não possui nenhum aluno portador de necessidades especiais. No período da manhã, os alunos têm idade de 6 a 19 anos, conforme o critério legal no período diurno. A escola também conta com a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos durante o ano letivo para conhecerem a vida escolar e também a educação e aprendizagem proporcionada

pela escola. A escola promove reuniões periódicas e também encontros como teatros com peças literárias, abertos a todos.

A 'EP' conta com um corpo docente formado por treze professores efetivos, todos com nível superior. O quadro de funcionários é formado por uma Diretora, um Orientador, uma Coordenadora, um Tesoureiro, duas secretárias, um Laboratorista, um Auxiliar de Biblioteca, uma Cantineira, três Monitores e quatro Auxiliares.

Seus horários de funcionamento são: no período da manhã, das 7h00 as 12h15 e, no período da tarde, das 12h45 as 17h50.

Ambas as escolas estão situadas na área urbana do mesmo município, sendo de fácil acesso para os alunos. Para os que moram em áreas mais distantes, existe transporte coletivo público.

Essas duas escolas são limpas e com um ambiente agradável de salas arejadas. Em ambas as escolas também, as aulas de LI acontecem duas vezes por semana em um período de 50 minutos cada uma delas.

2.2.2 – Os Participantes

Os participantes desta pesquisa foram: os alunos, as professoras das duas escolas envolvidas e a professora-pesquisadora.

2.2.2.1 – Alunos

O estudo foi realizado com um grupo de 58 alunos do 1º ano do Ensino Médio, sendo 31 da 'EP' e 27 da 'EE', todos de uma cidade do Vale Paraíba e estudando no período da manhã. Eles são jovens entre 14 e 19 anos, sendo a maioria de classe média-baixa. No gráfico 1 abaixo, representamos a faixa etária desse grupo.

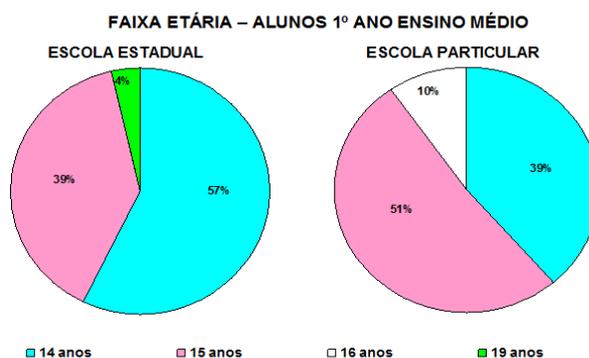


Gráfico 1: Faixa Etária – Alunos do 1º Ano Ensino Médio

O perfil desse grupo, por outro lado, como revelado por um questionário que aplicamos no início do estudo com o intuito de conhecê-los (anexo 1), pode ser visto em relação a sete aspectos: tempo dedicado ao estudo do inglês; gosto pela leitura em inglês; importância da gramática da LI; gosto pelo estudo; motivação nas aulas de inglês; dificuldades na aprendizagem da LI; uso do dicionário na aprendizagem da LI.

No que diz respeito ao primeiro deles, “tempo dedicado ao estudo do inglês”, como pode ser visto no Gráfico 2, a seguir, 23 alunos (40%) desse grupo ‘nunca’ estudam essa disciplina, 20 alunos (36%) a estudam por cerca de 30 minutos em casa, diariamente; 10 alunos (17%) estudam cerca de uma hora, 3 alunos (5%) consideram que estudam inglês jogando no computador e ou ouvindo música, embora não tenham mencionado durante quanto tempo o fazem.

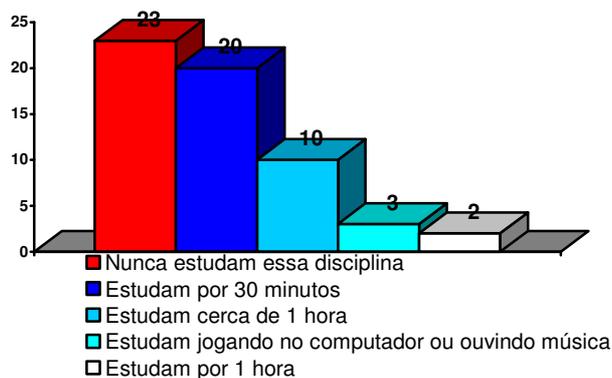


Gráfico 2: Tempo dedicado ao estudo da LI

Em relação ao segundo aspecto, “gosto pela leitura em inglês”, o Gráfico 3, que apresentamos a seguir, revela que 26 alunos (45%) desse grupo não gostam de ler, 22 alunos (38%) só lêem o que o professor solicita ‘*como tarefa*’, 5 alunos (9%) não se lembram de ter lido nessa língua, 4 alunos (7%) lêem em seu curso e 1 aluno (1%) “odeia ler”.

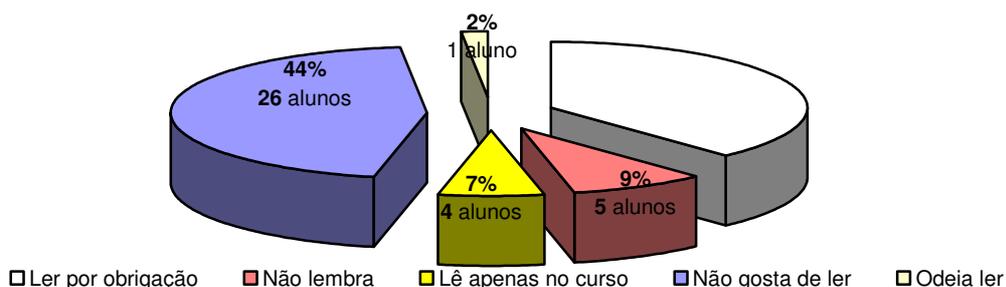


Gráfico 3: Gosto pela leitura em inglês

Sobre o terceiro aspecto, “importância da gramática da LI”, como representado no Gráfico 4, 22 alunos (38%) concordaram que ela é importante, 16 alunos (27%) reconheceram sua importância e explicaram o porquê dessa importância, como: “pela gramática aprendemos a construir novas frases”, “é importante para aprender a LI”, “não entendendo a gramática, não entendemos a língua, a qual é baseada em regras pré-estabelecidas” (opinião de 7 alunos); “pela gramática, aprendemos a não falar errado e também a escrever corretamente”, “ajuda no aprendizado” (opinião de 3 alunos), “pelo entendimento da gramática, é possível entender textos, livros e músicas” (opinião de 2 alunos) e “sabendo-se a gramática, se consegue um bom emprego e fica fácil viajar para outro país”. Para 12 alunos (21%) a gramática da LI é importante apesar de não gostarem e para 8 alunos (14%) a gramática não é importante para o entendimento e aprendizado dessa língua.

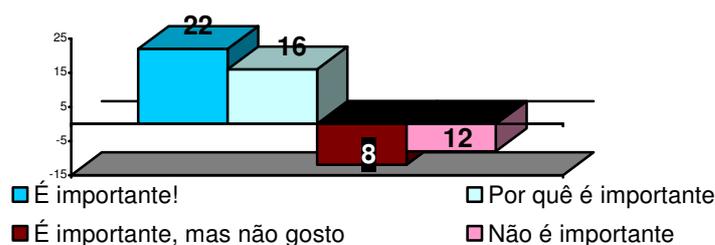


Gráfico 4: Importância da gramática da LI

Em relação ao quarto aspecto, “gosto pelo estudo”, o Gráfico 5 revela que em ambas as escolas, 41 alunos (71%) gostam de estudar inglês e acham isso importante para o futuro, por ser a língua mais falada, para se conseguir um bom emprego e pela necessidade de se saber uma segunda língua. Já 17 alunos (29%) não gostam de estudar, por não ser importante em suas vidas, por dificuldades em compreender essa língua, por falta de dedicação para a aprendizagem e também por não gostarem dos professores.

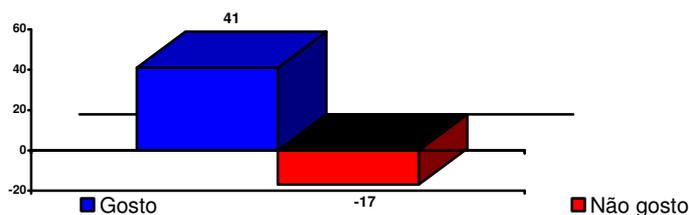


Gráfico 5: Gosto pelo estudo

No quinto aspecto, “motivação nas aulas de inglês”, como vemos no Gráfico 6, 24 alunos (41%) se sentem motivados nas aulas, quando pensam no futuro, no bom desempenho dos professores, na possibilidade de viajar para o exterior e para terem notas boas; 22 alunos (38%) deram outras respostas como: “não tenho motivação, porque isso não será importante para mim”, “a escola motiva bastante o estudo, mas não são todos os professores que têm a capacidade de ensinar e assim, alguns alunos procuram aulas particulares”, “não é sempre que tenho disposição de aprender inglês”, “a gramática é difícil, por isso não sou motivado” (7 alunos), “nas aulas têm muito barulho” (6 alunos), “não consigo escrever em inglês” (3 alunos), “os professores não explicam direito” (3 alunos). Já 12 alunos (21%) não se sentem motivados devido à dificuldade de entender essa língua, às aulas que consideram ‘chatas’ e que também não ensinam o que realmente será importante para a vida deles.

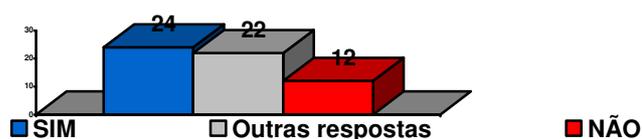


Gráfico 6: Motivação nas aulas de inglês

No que diz respeito ao sexto aspecto, as dificuldades relacionadas pelo grupo em relação a aprendizagem da LI, a saber: dificuldades para pronunciar (36 alunos, 19%), decorar os verbos irregulares (25 alunos, 14%), ler em inglês (12 alunos, 7%), construir frases (3 alunos, 2%), escrever (29 alunos, 16%), falar em inglês (34 alunos, 19%), traduzir sentenças (15 alunos, 8%), aprender a própria gramática (10 alunos, 5%), decorar vocabulário (14 alunos, 8%) e usar o verbo ‘to be’ (04 alunos, 2%). Abaixo, no gráfico 7, apresentamos essas dificuldades em percentual para uma melhor visualização:

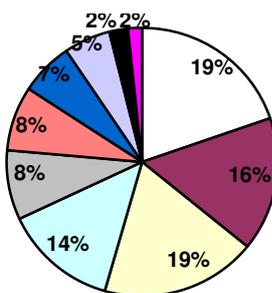


Gráfico 7: Dificuldades na aprendizagem da LI

Quanto ao sétimo aspecto, “uso do dicionário na aprendizagem da LI”, conforme apresentado no Gráfico 8, 31 alunos (54%) usam o dicionário, 25 alunos (43%) não usam, mas procuram entender a palavra e o seu sentido no texto e, dois alunos (3%) consultam o professor diante de vocabulário novo.

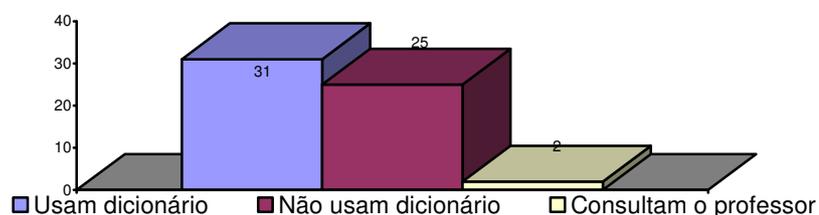


Gráfico 8: Uso do dicionário na aprendizagem da LI

2.2.2.2 – Professoras

Uma das professoras do estudo era da escola da rede estadual e a outra da escola da rede particular.

A professora da escola da rede estadual, Profa. Ana (nome fictício), não manifestou muito interesse em participar da pesquisa inicialmente, dizendo que sempre havia professores-pesquisadores na escola, que às vezes, “atrapalham o andamento das aulas”. Ao conhecer a fundamentação teórica e a metodologia do trabalho, no entanto, a professora concordou em participar.

A Profa. Ana é licenciada em Letras – Português/Inglês desde 1973, graduada em Pedagogia na mesma cidade em que leciona. Leciona há 21 anos na “EE” e sente muita satisfação em trabalhar nessa escola. Atualmente, a Profa. Ana trabalha somente na “EE”, sendo bem conhecida pelos alunos. Essa professora menciona que sempre gostou de lecionar para escolas estaduais, pois acredita que alunos de classe econômica médio-baixa se esforçam mais na aprendizagem. Essa profissional leciona a LI em seis turmas do Ensino Médio dessa escola e possui atualmente uma média de 250 alunos no total, divididos entre o período da manhã e tarde.

A professora da “EP”, Profa. Maria (nome fictício), não ofereceu resistência à realização da pesquisa desde o início, talvez pelo fato de ter estudado com esta professora-pesquisadora na faculdade de Letras da cidade, e por conhecer o trabalho com gêneros. Prontificou-se de imediato a contribuir com a indicação de atividades a serem desenvolvidas, já que conhecia as dificuldades de seus alunos

em relação à LI. Dispôs-se também a aceitar a presença desta professora-pesquisadora na sala de aula.

A Profa. Maria começou a lecionar em uma escola particular de idiomas na mesma cidade da “EP”. Passou a lecionar na rede particular em 2001, tendo trabalhado anteriormente, em duas escolas em cidades próximas àquela em que reside e leciona atualmente. Desde 2004, leciona na rede particular de ensino, para turmas desde Educação Infantil I até 3º ano do Ensino Médio, nas disciplinas de Inglês e Português. Hoje leciona para 95 alunos.

2.2.2.3 – Professora-pesquisadora

A professora-pesquisadora se sente preocupada com o ensino da LI para jovens que estão prestes a ingressar no mercado de trabalho. Ao finalizar a faculdade de Letras em 2008, após seu contato durante estágio no Ensino Médio em uma escola da rede estadual de ensino, se sentiu incomodada com a dificuldade dos alunos com o idioma inglês e principalmente por eles não serem capazes de produzir textos nessa LE. Isso a impulsionou a continuar seus estudos, pensando no processo de ensino-aprendizagem da LI, como pesquisadora e também como participante neste estudo.

É licenciada em Letras, Inglês-Português (língua e literatura) pelas Faculdades Integradas Teresa D`Ávila (FATEA).

2.2.3 – Sequência Didática

A SD elaborada teve como objetivo propor atividades que construíssem a capacidade de produção do gênero carta de solicitação de emprego. A sequência como inicialmente planejada encontra-se no Anexo 2, seguida das respostas das atividades desenvolvidas (Anexo 3). Nesta seção discorreremos sobre a SD como desenvolvida em sala de aula, apontando as alterações feitas com base no que observávamos em relação às reações dos alunos.

No início da aplicação da proposta, os alunos receberam um questionário inicial, por meio do qual a professora-pesquisadora e as professoras puderam conhecer melhor o perfil dos alunos. O gênero foi explicado pela professora-pesquisadora e, da mesma forma, foram explicados o objetivo das atividades e o

porquê da importância desse gênero no processo de aprendizagem da LI. Para a explicação do gênero, falamos sobre os diversos gêneros presentes no cotidiano e explicamos que textos não são somente aquelas composições escritas tradicionais com as quais se trabalha na escola (descrição, narração e dissertação). Os textos são produzidos diariamente em todos os momentos em que nos comunicamos, tanto na forma escrita como na oral. Em seguida, solicitamos exemplos aos alunos, que não tiveram nenhum problema em identificar vários gêneros do cotidiano.

Após análise do perfil dos alunos (detalhado nesse capítulo), iniciamos as atividades propostas.

O planejamento inicial feito por esta professora-pesquisadora foi de oito semanas: para a primeira semana foi previsto o primeiro contato com as professoras; para a segunda semana foi previsto o primeiro contato com os alunos participantes desta pesquisa, para aplicação do questionário inicial, para conhecimento do perfil dos alunos; da terceira até a sexta semanas foram previstas as atividades com os alunos; para a sétima semana foi prevista a realização da produção escrita; e para a oitava semana foi prevista a aplicação de um questionário que examinou como os alunos perceberam sua aprendizagem. O processo todo, no entanto, levou uma semana a mais, pois foi necessário criar uma atividade extra para os alunos da “EE”.

As professoras de ambas as escolas desenvolveram todas as atividades da SD, em um total de onze. No final desta seção, apresentamos um quadro com o cronograma dessa sequência, a qual durou então, nove semanas (de setembro a novembro).

Como primeira atividade, planejamos inicialmente solicitar aos alunos que elaborassem três textos, com o propósito de resgatar o saber deles em relação à produção de textos; porém, a atividade foi alterada ao constatarmos que os alunos não tinham o hábito de escrever (e nem de ler), demonstrado nas respostas dadas no questionário. Assim, optamos por iniciar a SD expondo modelos de cartas de solicitação de emprego.

O trabalho com os modelos de cartas de solicitação de emprego foi composto de três atividades.

Na primeira atividade havia cinco perguntas abertas e uma com alternativas para se ordenar os elementos característicos de uma carta, verificando o conhecimento prévio dos alunos em relação ao gênero. Na segunda atividade foi

solicitado que os alunos reescrevessem uma carta de solicitação de emprego na LI, completando os espaços em branco, como: data, endereço, destinatário, objetivo da carta e nome do remetente, com seus próprios dados, entrando em contato já com o gênero proposto. Na terceira atividade apresentamos seis modelos de cartas, sendo três na LI e três na LM. Os textos apresentados tanto na LM como na LE foram elaborados com a proposta de os alunos perceberem semelhanças entre os textos. De acordo com os PCN (BRASIL, 1998, p.91), ao trabalhar com a LM o professor consegue verificar os conhecimentos que o aluno tem de sua própria língua, bem como seus conhecimentos de mundo, para em seguida, propor uma melhor maneira de abordar uma LE. Perguntamos aos alunos se a estrutura das cartas estava clara, qual o principal tema da carta (objetivo), se a escrita e a linguagem utilizadas estavam claras e também se estava fácil identificar o motivo por que foram escritas. Assim, nessa atividade, além de proporcionarmos aos alunos a percepção da estrutura de uma carta, verificamos também o que poderia ser melhorado nas próximas atividades.

A fase seguinte foi composta por quatro atividades. A primeira foi uma carta em inglês com os parágrafos fora de ordem, mais uma vez, para direcionarmos os alunos aos itens que devem constar em uma carta e também, para reforçar o vocabulário usado na LI. Em seguida, propusemos que os alunos desenvolvessem uma carta de solicitação de emprego na LM. Na produção de uma carta na LM eles começariam a assimilar os conceitos da carta, construindo assim esse conhecimento, que em seguida transporiam para a LI. Para o desenvolvimento da carta na LM reforçamos pontos importantes, em inglês, como: *“What is your objective?/ What will interest the reader?/ What background should I give?/ How shall I structure the information?/ Which layout is best?/ How do you organize the data? Is it concise and relevant? / What are your key recommendations?”* Além disso, os tempos verbais foram lembrados pelas professoras, em construção de frases, reconhecendo o papel desses elementos linguístico-discursivos em uma carta.

A terceira fase teve quatro atividades: a primeira e a segunda atividades foram modelos de saudações e de fechamentos na LI com a explicação de seus significados. Apesar dos alunos já terem escrito uma carta, nesse momento, demonstramos a maneira correta e os diferentes tipos, de acordo com o destinatário. Na terceira atividade, os aprendizes foram expostos a uma carta na LI e, identificaram e reconheceram as sequências de informações que elas traziam:

“Salutation / Explanation for writing / Reference / Date / Main body / Closure / Copy / Name and Professional title / Signature / The positive and polite close is left justified / Printed letterhead / Name and address / Encs (shows that a document is enclosed)”.

Na quarta atividade, explicamos os conectores mostrando a importância e seus significados dentro de uma oração, ligando os pensamentos. Em seguida, a atividade apresentou orações que deveriam ser preenchidas com os devidos conectores; verificamos o entendimento do texto, ampliando também o vocabulário com as novas palavras.

Em uma das escolas, incluímos uma atividade extra, como dissemos anteriormente, após verificarmos que os aprendizes dessa escola estavam tendo mais dificuldades. Para reforçar toda a estrutura desse gênero foram elaboradas dez questões sobre uma carta de solicitação de emprego enfatizando o entendimento textual, a compreensão dos termos apropriados à carta, os conectores e tempos verbais da LI.

Na quarta etapa para a “EP” e, quinta etapa para a “EE”, discorremos sobre o estudo dos elementos linguístico-discursivos da carta de solicitação de emprego, solicitando uma produção dos alunos. Os aprendizes utilizaram como suporte todas as atividades que já haviam feito, levando em consideração os elementos discursivos e os elementos linguístico-discursivos.

Na última semana desse processo, após duas semanas da última atividade, aplicamos um segundo e último questionário, no qual obtivemos informações sobre as percepções dos alunos sobre o processo da aprendizagem na SD desenvolvida na LI.

Semanas	Planejamento	Datas
1ª SEM	Contato com as duas professoras participantes – “EE” e “EP”	02.09.2008
2ª SEM	Questionário Inicial – “EE” e “EP”	16.09.2008
3ª SEM	1ª Parte “EE” e “EP” (três atividades)	30.09.2008
4ª SEM	2ª Parte “EE” e “EP” (quatro atividades)	07.10.2008
5ª SEM	3ª Parte “EE” e “EP” (quatro atividades)	14.10.2008
6ª SEM	4ª Parte “EE” (uma atividade extra)	21.10.2008
6ª SEM	4ª Parte “EP” (produção escrita)	21.10.2008
7ª SEM	5ª Parte “EE” (produção escrita)	28.10.2008

8ª SEM	Questionário Final – “EP”	04.11.2008
9ª SEM	Questionário Final – “EE”	11.11.2008

Quadro 2: Cronograma do Estudo

Na próxima seção identificamos os instrumentos de coleta de dados em seguida os procedimentos de coleta de dados, os quais fizeram parte da SD.

2.2.4 – Procedimentos de Coleta de Dados

Os dados foram coletados por meio de dois questionários e, como já dissemos anteriormente, as respostas dos alunos às atividades, bem como sua produção final, também se constituíram em dados para o estudo. Todos os dados foram coletados no segundo semestre de 2008, no período de setembro a novembro, durante nove semanas. As aulas nas quais foi desenvolvida a SD tiveram, cada uma, 50 minutos, tanto na escola “EE” como na escola “EP”. As atividades da SD eram aplicadas em apenas um dia em cada semana. Nos demais dias de aulas, as professoras seguiam com a programação normal das Escolas.

Os questionários aplicados tiveram a finalidade de conhecer os alunos (questionário inicial), cujo perfil já apresentamos em 2.2.2.1, acima, e de coletar as reações dos alunos às atividades desenvolvidas (questionário final).

Para Günther (2003), a aplicação de questionários é importante, pois por meio deles pode-se compreender o comportamento humano e suas reações, ou seja, pode-se:

- (1) observar o comportamento que ocorre naturalmente no âmbito real; (2) criar situações artificiais e observar o comportamento ante tarefas definidas para essas situações; (3) perguntar às pessoas sobre o que fazem (fizeram) e pensam (pensaram). (GÜNTHER, 2003, p.1)

Após o primeiro questionário, elaboramos as atividades iniciais, que foram discutidas entre professora-pesquisadora e professoras no primeiro encontro. Durante todo o processo de aprendizagem, desenvolvemos atividades de acordo com as necessidades observadas, registradas em notas pelas professoras, e também de acordo com as respostas que os alunos nos davam.

Segundo Zabalza (2004), as notas são de grande valor, inclusive na pesquisa-ação, pois:

(...) é muito importante documentar o processo para se conhecer as dificuldades que vai se enfrentando, as proposições utilizadas, as reações que foram ocorrendo entre os diversos participantes, etc. E, do ponto de vista pessoal, interessa muito saber como nós mesmos fomos enfrentando o processo, por quais momentos bons e maus passamos e que tipos de impressões tivemos ao longo da atividade desenvolvida. (ZABALZA, 2004, p.143).

O questionário final teve perguntas abertas para conhecermos as percepções dos alunos sobre a aprendizagem de LI e sobre a aprendizagem do gênero a partir da SD.

No quadro abaixo resumimos os instrumentos de coleta:

INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS	
1	*1º Questionário para conhecimento do perfil dos alunos (Objetivo: conhecer os alunos, para preparar a SD);
2	*2º Questionário sobre as percepções dos participantes sobre a aprendizagem (Objetivo: conhecer as percepções dos aprendizes diante da SD desenvolvida).

Quadro 3: Instrumentos de Coleta de Dados

Este estudo apresenta o registro 427 do Comitê de Ética em Pesquisa, datado em 29/08/2008.

2.2.4.1 – Questionário Inicial

A aplicação do primeiro questionário (anexo 1), conforme já mencionado, continha sete perguntas e teve como objetivo fazer com que a professora-pesquisadora conhecesse os alunos, visando à preparação de uma SD que atendesse às suas necessidades.

Participaram 31 alunos do 1º ano do Ensino Médio da “EP” e 27 alunos também do 1º ano do Ensino Médio da “EE”.

A professora-pesquisadora participou da entrega dos questionários apenas para a “EP”, sendo que na “EE” ele foi entregue pela própria professora participante deste estudo. Esse questionário foi aplicado no mesmo dia em ambas as escolas, porém as aulas ocorreram em horários diferentes.

A primeira questão do questionário: “quanto tempo você usa para estudar inglês em casa”, foi feita com o intuito de conhecer a importância que o aluno dá à LE, e quanto tempo dedica a ela.

A segunda questão: “você gosta de ler algo em inglês e o que você já leu e por que”, teve como objetivo verificar os conhecimentos prévios dos alunos, principalmente aqueles relacionados à habilidade de leitura.

A terceira questão: “qual a importância para você, da gramática para aprender inglês”, nos proporcionou saber como o aluno avalia a importância dos aspectos formais da língua, como a estrutura de um texto, e suas características linguístico-discursivas.

A quarta e a quinta questões (“você gosta de estudar inglês e acha que é importante para sua vida” e “você se sente motivado nas aulas de inglês”) foram voltadas a saber para que e porque os alunos estudam essa língua.

Com a penúltima questão “quais as dificuldades que você tem para aprender inglês” queríamos saber o que poderíamos desenvolver para facilitar a construção do aprendizado desses alunos no decorrer das atividades.

Na última questão (“quando você lê um texto em português e não entende alguma palavra, você usa o dicionário e, no caso do inglês?”), a intenção foi de verificar se os alunos conheciam a importância de uso de um dicionário.

2.2.4.2 – Questionário Final

O questionário final (anexo 4) teve o propósito de conhecer as percepções dos aprendizes em relação ao aprendizado e também em relação à SD.

Ele foi elaborado com quatro perguntas, conforme abaixo, focadas no processo de ensino-aprendizagem, cujas respostas nos forneceram resultados de todo esse processo.

A primeira questão: “O que você aprendeu nessas aulas carta de solicitação de emprego e mencione pelo menos três coisas”, nos proporcionou saber a percepção do aluno em relação à sua aprendizagem e, mais especificamente, quais conteúdos ele aprendeu.

Na segunda questão: “Você gostou dessas aulas e por que”, verificamos se essas atividades, divididas em etapas-aulas não consecutivas e consideradas extras

em ambas as escolas, contribuíram para a aprendizagem dos alunos, e por qual motivo.

Como terceira questão, solicitamos que citassem três atividades que mais gostaram e também o porquê. Dessa maneira, pudemos compreender se o aprendizado foi construído e quais atividades contribuíram para isso.

Por último, pedimos que os alunos mencionassem três atividades que não gostaram muito e o porquê. A finalidade foi saber qual a dificuldade que os alunos tiveram e também a natureza das atividades que, no dizer deles, poderiam não estar contribuindo com o processo.

2.2.5 - Procedimentos de Análise de Dados

Nesta seção apresentamos os procedimentos usados para a análise dos dados, que foram submetidos a cuidadosas leituras.

Os dados do questionário inicial foram utilizados para que conhecêssemos o perfil dos alunos envolvidos e pudéssemos preparar a SD.

Os dados das atividades e da produção final foram usados para responder nossa pergunta de pesquisa sobre os conhecimentos construídos pelos sete alunos focais do estudo. Finalmente os dados do segundo e último questionário foram utilizados para conhecer as percepções dos sete alunos focais sobre a aprendizagem do gênero a partir da SD?

Aqui cumpre nos esclarecer que tínhamos como objetivo inicial analisar os dados relativos a todos os alunos participantes do estudo, em busca de respostas para nossas questões de pesquisa, bem como comparar as respostas dos alunos da “EE” com as dos alunos da “EP”.

No entanto, como nem todos os alunos compareceram a todas as aulas ministradas (vide gráfico 9), optamos por selecionar um grupo de alunos focais, sendo esses escolhidos entre os que o assim fizeram.

Cumpre-nos aqui também esclarecer, que uma vez que em nossas repetidas leituras dos dados, não encontramos diferenças significativas entre as respostas dos alunos da “EE” e as dos alunos da “EP”, esse grupo de alunos foi tratado como um todo.

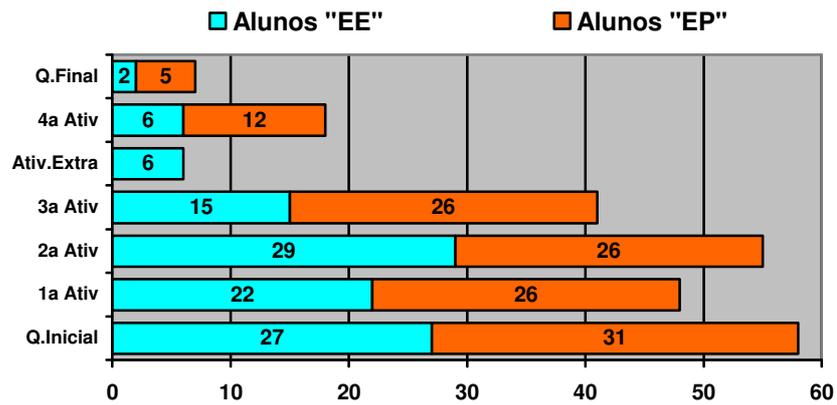


Gráfico 9: Participação do grupo total de alunos

Capítulo 3

APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste capítulo apresentamos e discutimos os resultados do estudo, em duas seções: (3.1) Conhecimentos construídos ao longo do processo; (3.2) Percepções sobre a aprendizagem do gênero. Na primeira seção, sobre os conhecimentos construídos ao longo do processo pelos sete alunos focais, apresentamos e discutimos os resultados obtidos com nossa primeira pergunta de pesquisa. Na segunda seção, sobre as percepções dos sete alunos focais sobre a aprendizagem da carta de solicitação de emprego a partir da SD, apresentamos e discutimos os resultados obtidos com nossa segunda pergunta de pesquisa. Para maior clareza, reapresentamos as perguntas de pesquisa, a seguir:

01 – Quais conhecimentos os sete alunos focais constroem ao longo do processo?

02 – Que percepções os sete alunos focais têm sobre a aprendizagem do gênero a partir da SD?

3.1 – Conhecimentos Construídos ao longo do Processo

Os resultados do estudo sobre os conhecimentos construídos pelos sete alunos focais ao longo do processo, dizem respeito aos conhecimentos construídos durante as atividades, que apresentaremos em 3.1.1 abaixo, e àqueles revelados na produção do gênero carta, que apresentaremos em 3.1.2 mais além.

3.1.1 Atividades

Iniciamos esta seção apresentando um quadro geral (Quadro 4), no qual expomos os resultados obtidos pelos sete alunos focais, em cada uma das atividades, separadas pelas semanas/dias em que foram realizadas. A partir desse quadro², discorreremos sobre esses resultados, mais abaixo.

2 – Siglas do quadro 4: AEE (Aluno da Escola Estadual), AEP (Aluno da Escola Particular); números: ordem alfabética dos números de participação dos sete alunos focais de cada escola.

S E M	Atividades	ALUNOS FOCAIS						
		AEE2	AEE24	AEP1	AEP16	AEP19	AEP23	AEP30
1ª 30 / 09 / 08	Identificar conhecimento prévio: Tipos de cartas / gênero (1)	Cartas comerciais	Amigos /mensagens, Cartas comerciais	Amor, Cartas comerciais				
	Identificar conhecimento prévio: organização (1)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Identificar informações da carta de solicitação de emprego (2)	Sim	Sim	Sim	Sim	Não fez	Não	Não
	Identificar as partes de uma carta na LE (3)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Compreensão textual (3)	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Sim
2ª 07 / 10 / 08	Ordenar partes da carta na LI (4)	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Sim
	Escrever uma carta na LM (5)	Sim	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Aprendizagem de Datas (6)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
3ª 14 / 10 / 08	Uso de saudações e fechamentos adequados (7 e 8)	Não	Não	Sim	Sim	Não	Sim	Sim
	Identificar as etapas de uma carta na LI (9)	Sim	Não	Sim	Sim	Sim	Não	Sim
	Usar os Connecting Words (10)	Sim	Não fez	Sim	Sim	Sim	Não	Não
4ª 21 / 10 / 08	Saudação: destinatário conhecido (11)	Não	Sim	-	-	-	-	-
	Identificar os parágrafos de uma carta na LI (11)	Sim	Sim	-	-	-	-	-
	Identificar os Connecting Words (11)	Sim	Não	-	-	-	-	-
	Identificar os verbos na carta em LI (11)	Sim	Não	-	-	-	-	-

Quadro 4: Resultado das atividades dos sete alunos focais

Como visto no Quadro 4, os sete alunos focais não iniciam o estudo sem algum conhecimento do que sejam os gêneros, e até mesmo do que seja o gênero carta. Ao longo do desenvolvimento da SD, no entanto, esses alunos refinam esses conhecimentos e os ampliam, além de construir os conhecimentos textuais e linguísticos específicos da carta de solicitação de emprego.

Quanto aos conhecimentos prévios, de fato, como visto na Atividade 1, na primeira semana, as respostas à primeira parte revelam que os sete alunos têm conhecimento de tipos de cartas, bem como de sua organização (partes da carta e

localização), além de dois deles terem declarado que escrevem cartas (AEP16 e AEP30) (v. Gráfico 10).



Gráfico 10: Você costuma escrever cartas?

Assim dois alunos declaram que escrevem cartas para amigos (AEE24 e AEP16), e um (AEP30) escreve “cartas de amor” (v. Gráfico 11), embora os



Gráfico 11: Que tipo de carta você normalmente escreve e para quem?

que declararam escrever cartas para amigos, tenham identificado como “cartas” as mensagens enviadas por e-mail; cinco declaram perceber a diferença na forma de linguagem usada em uma carta escrita para um amigo e em uma carta escrita para um chefe/empresa (AEE2, AEP1, AEP16, AEP19 e AEP23) (v. Gráfico 12); quatro (AEE2, AEP1, AEP19 e AEP30) declaram

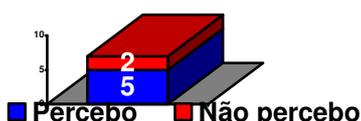


Gráfico 12: Percepção entre diferentes tipos de cartas.

saber escrever cartas destinadas à empresa (cartas comerciais) (Gráfico 13),

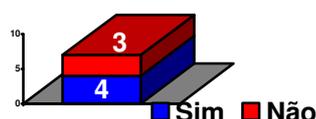


Gráfico 13: Escritura de cartas comerciais

embora apenas um (AEP1) (Gráfico 14) declare que saberia escrevê-las em inglês, justificando que faz cursinho de inglês, além das aulas na escola;

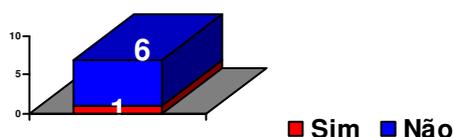


Gráfico 14: Escrita de cartas comerciais em inglês

e todos os sete alunos enumeram a ordem correta dos elementos presentes em uma carta (data, apresentação, corpo da carta / assunto principal, despedida e assinatura), embora um deles tenha trocado algumas posições.

No decorrer da SD, por sua vez, os resultados das atividades revelam inicialmente os conhecimentos dos alunos relativos às partes de uma carta (de solicitação de emprego), embora na atividade 4, de ordenar as partes de uma carta, apenas dois (AEP23 e AEP30) tenham sido bem sucedidos. Observe-se, no entanto, quanto a isso, que os alunos não haviam sido bem sucedidos também nas atividades de compreensão dessas cartas, e atribuímos, então, essa dificuldade, nas duas atividades, ao teor e léxico das cartas em questão.

Apesar das dificuldades nessas duas atividades, como visto na atividade 2, no Quadro, quatro (AEE2, AEE24, AEP1 e AEP16) dos sete alunos focais identificaram as informações de uma carta de solicitação de emprego. Também, na atividade 3, os setes alunos identificaram as partes de uma carta, enquanto que na 9, cinco alunos (AEE2, AEP1, AEP16, AEP19, AEP30) o fizeram, e na atividade 11, os dois alunos (AEE2, AEE24) que fizeram atividades a mais, também o fizeram. Mais além, no tocante às saudações (atividades 7, 8 e 11) e fechamentos (atividades 7 e 8), quatro alunos (AEP1, AEP16, AEP23, AEP30) fizeram a identificação, nas atividades 7 e 8, e um aluno (AEE24) dos dois que fizeram as atividades extras, na atividade 11, também o fez.

Por outro lado, no tocante aos aspectos lingüísticos, os resultados revelaram os conhecimentos dos sete alunos focais sobre as datas (atividade 6), sobre as palavras de ligação (quatro dos sete alunos focais – AEE2, AEP1, AEP16 e AEP19, na atividade 10, e um de dois alunos – AEE2, na atividade 11), e sobre os verbos (um dos dois alunos que fizeram as atividades extras, na atividade 11 – AEE2).

A seguir, apresentamos e discutimos a produção escrita das sete cartas de solicitação de emprego elaboradas pelos alunos focais.

3.1.2 Produção da Carta

Da mesma forma que fizemos na seção anterior, iniciamos esta seção também apresentando um quadro geral (Quadro 5), no qual expomos os resultados obtidos pelos sete alunos focais, na produção da carta. A partir desse quadro, discorreremos sobre esses resultados, mais abaixo, comparando, agora, com os resultados anteriormente apresentados, obtidos com as atividades.

P R O D U Ç Ã O	PARTES DE UMA CARTA	ALUNOS FOCAIS						
		AEE2	AEE24	AEP1	AEP16	AEP19	AEP23	AEP30
F I N A L	Data	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Sim	Não
	Remetente / Destinatário	Não	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não
	Saudação	Sim	Sim	Sim	Não	Sim	Sim	Sim
	Apresentação	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Layout – Estrutura	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Conectores (conexão entre as palavras / frases)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Corpo da carta claro	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Verbos no tempo correto	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Sim
	Linguagem apropriada (sem jargões, gírias, etc)	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Fechamento	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
	Assinatura ³	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

Quadro 5: Aprendizagem na Produção Final

Como pode ser visto no Quadro, os resultados obtidos na produção da carta corroboram aqueles obtidos nas atividades. Ou seja, observa-se que as cartas de todos os alunos focais apresentam a estrutura como um todo de forma correta, e todas contem a apresentação, o fechamento e assinatura, embora as cartas de dois alunos (AEP16 e AEP19) não tenham a data, as de quatro alunos (AEE2, AEP19, AEP23 e AEP30) não tenham remetente / destinatário, e a de um aluno (AEP16) não tenha a saudação.

Da mesma forma, observa-se que os sete alunos focais utilizam os conectores adequadamente, assim como os tempos verbais, exceto um aluno (AEP23), e que todos os alunos também apresentam o corpo da carta com clareza e usam a linguagem apropriada (sem jargões, gírias, etc).

³ - As sete cartas possuem assinaturas, porém não as transcrevemos para não expor os alunos.

Assim, então, como pode ser visto na carta de AEP1, os conteúdos estudados: partes da carta, conectores e verbos, estão presentes de forma adequada:

*34 second Street
Troy, New York 12 180*

October 4, 2008

*Mr. Gail Roberto
Recruiting Coordinator*

*Department DRR 1201
Princeton, New Jersey 05876*

Dear Ms. Roberts:

Your advertisement for software enginners in the January issue of the IEEE spectrum caught my attention. I was drawn to the ad by my strong in both software design and database.

I have worked with a calma system, and I also have substantial experience in the design of interactive software.. Because of this experience, I can make a direct and immediate contribution to your department. I have enclosed a copy of my resume, which details in the design my qualifications and suggests how I might be service to database.

I would like very much to meet with you to discuss your open position for software enginners. If you wish to arrange an interviel, please contact me at the above address or by telephone at (518) 271-9999.

Thank you for your time and consideration.

Sincerely yours,

O mesmo ocorre com a carta de AEP30, como visto abaixo:

Dear Mandam Julle

Tecnical Sound

I read today in the official news your ad for a soud techician and i was very interested. I would like submit to the office.

As you can see in the curriculum annex I received my training in a business telephone and completed the course of the entire company in the area of telecommunications (two years, part-time). Since then I have acquired a fairly wide experience in the engineering of sound, both in full-time jobs work as stand-alone. I have worked mainly as a sound engineer. However, I come back specialising in the assembly of systems speakers. Finally, I have a valuable experience working in the film industry. I take great interest in the excellent career opportunities offered by a large company such as you.

I can provide references if need be, and I am also available for interviews. I just want to be notified with certain anticipation.

Wait receive news,

Sincerely,

Da mesma forma, como pode ser observado na carta de AEE24, os elementos acima mencionados encontram-se também presentes, embora essa produção revele as limitações de uso da linguagem por esse aluno:

Internet Consultants

136 madison avenue, Lorena

Telephone 0504 888002

E-mail Yahoo@com.br

December, 2008

Mr. Jhon

Technology Conferencion

Canadá

Dear mis Anna

As you know, now i`m teacher, although, I don`t have experience yet, I`d like to work there.

Please, I wait an answer.

Sincerely yours,

É particularmente interessante salientar, no caso do segundo exemplo, que, se observado o Quadro 4, com os resultados das atividades realizadas em sala,

além de não ter sido bem sucedido nas atividades 3 e 4, já comentadas anteriormente, o AEE24 não realizou as atividades 5, 7, 8 e 9 adequadamente, não fez a atividade 10, e também não obteve sucesso em duas das partes da atividade 11, que versaram sobre partes da carta e alguns elementos lingüísticos, como os conectores e os verbos. A carta por ele produzida, acima, no entanto, mostra que esse aluno elabora sua carta com todas as suas partes características, e, em termos de escolhas linguísticas, usa algumas das que caracterizam o gênero, trabalhadas em sala, ainda que de forma “formuláica”, não analisada.

Finalmente, outros exemplos de produções que apontam a estruturação da carta feita de forma adequada, são as de AEP23, AEE2, AEP16 e AEP19, como vistas abaixo:

Carta produzida por AEP23:

8th November, 2008

Dear Teacher Renata

Now I had a diplom. And I liked to work there, firstly because I like too much to works and besides because I want to have my money.

I hopes you can speaks more this about.

I send for you my curriculum and I wait an positive answers from your.

Sincerely

Carta produzida por AEE2:

January, 12nd, 2008

Mr. Paul,

Now, I'm an Engineer and I want to work in the Basf.

Firstly I say that I like to study and consequently I studied Informatic too.

I like show my abilities such as yours especially when you say I can't to.

Yours,

Carta produzida por AEP16:

*Eduard
60, Pedro Silva Coelho Street
12620-000 Piquete*

Firstly, I would like to inform that I received my informatics certificate at UNICAMP. I am also graduated in English at CAN.

As I know your company is one of the best in this activity, I would like to offer you my abilities. I'm educated, happy, an extrovert and I really would like to join your group.

I hope you really like my information.

Regards,

Carta produzida por AEP19:

Dear Miss Julian

I saw one opportunity to work in your store on the news. I have worked like attendant in a C&A for 10 years. I was very sociable and polite with the costumers, although I think there are many others characteristics more important.

However, I would like to have a chance to show you my abilities in one interviews.

I`m not worry with my salary yet, I just want have more one good experience in my carrier.

I`m sending my resume.

Regards,

3.2 – Percepções sobre a Aprendizagem do Gênero

Nesta seção apresentamos os resultados da análise das percepções dos sete alunos focais, pelas respostas dadas no Questionário Final. Entre esses resultados salientamos inicialmente que os alunos apontaram algumas das atividades realizadas como “difíceis” ou “cansativas”, como pode ser visto no quadro abaixo, e esclarecemos que, a nosso ver, isso é coerente com o perfil dos alunos, que traçamos no capítulo da Metodologia, como comentaremos abaixo:

ATIVIDADES	AEE2	AEE24	AEP1	AEP16	AEP19	AEP23	AEP30
Nr.1 Identificar conhecimento prévio: tipos de cartas/ gênero e de organização			X	<i>Atividades de perguntas são cansativas</i>			
Nr. 2 Identificar informações da carta de solicitação de emprego			X				
Nr.3 Identificar as partes de uma carta na LE e compreensão textual				X			
Nr.4 Ordenar partes da carta na LI							
Nr.5 Escrever uma carta na LM			<i>Cansativa</i>				
Nr.6 Aprendizagem de datas							
Nr.7 e Nr.8 Uso de saudações e fechamentos adequados	<i>Foi difícil</i>						
Nr.9 Identificar as etapas de uma carta na LI	X						
Nr.10 Usar os <i>Connecting Words</i>	X	X		X			
Nr.11 Saudação: destinatário conhecido; Identificar: os parágrafos de uma carta na LI, <i>Connecting Words</i> e os verbos na carta em LI.		<i>Os últimos exercícios foram difíceis</i>			<i>Não gostei de ter mais tarefas</i>		<i>Escrever em inglês foi cansativo.</i>

Quadro 6: Atividades de que os alunos não gostaram

De fato, como vimos na seção sobre o perfil dos participantes do estudo, o grupo de alunos no qual esses alunos focais se inserem caracteriza-se, entre outros aspectos, pelo pouco tempo dedicado ao estudo do inglês, pelo número significativo de alunos que não gostam de ler ou não o fazem de forma independente, e pela falta de gosto pela própria disciplina. No que diz respeito ao tempo dedicado ao estudo do inglês, como vimos, 23 alunos (40%) do grupo total de alunos ‘nunca’ estudam essa disciplina; 20 alunos (36%) a estudam por cerca de 30 minutos em casa, diariamente; 3 alunos (5%), entre os quais AEE2 se inclui, consideram que estudam inglês jogando no computador e/ou ouvindo música, e apenas 10 alunos (17%) estudam cerca de uma hora por dia. Em relação ao gosto pela leitura em inglês, 26 alunos (45%), entre os quais AEE2, AEP1 e AEP16 se incluem, não gostam de ler em inglês, 22 alunos (38%) só lêem o que o professor solicita ‘*como tarefa*’, 5 alunos (9%) não se lembram de ter lido nessa língua, 4 alunos (7%) leem em seu curso e 1 aluno (1%) “odeia ler”. Finalmente, no que diz respeito ao gosto pelo estudo de inglês, 17 alunos (29%), entre os quais AEE24 se inclui, não gostam de estudar essa língua.

Dentro desse quadro geral, parece-nos, então, talvez explicado que esses alunos possam não ter “gostado” de uma atividade como a de responder perguntas sobre uma carta (AEP16), a de classificar as partes de uma carta (AEP30), ou a de identificar os conectores em uma carta, por envolverem leitura, ou mesmo de uma atividade análoga, a de produzir uma carta (AEP1), pelo simples fato de que eles não têm o hábito de se dedicar por um período de tempo mais prolongado a uma atividade de estudo, ou por não terem gosto pela leitura e/ou pela própria disciplina.

Por outro lado, no entanto, ao responderem à pergunta sobre o que aprenderam com essa SD (pergunta 1), se haviam gostado das aulas e por que (pergunta 2), e à solicitação de que mencionassem três atividades de que haviam gostado (pergunta 3) (v. Quadro 7), um aluno focal complementou sua resposta, mencionando haver gostado “de todas as atividades” (AEP19), e dois alunos (AEP1 e AEP3), em resposta à pergunta 2, e três alunos (AEP16, AEP19, AEP30), em resposta à pergunta 3, mencionaram sua aprendizagem como um aspecto importante da SD e/ou como razão para terem “gostado” das aulas/atividades. A nosso ver, isso significa, então, que apesar de alguns desses mesmos alunos terem apontado o fato de que algumas atividades foram “cansativas” ou “difíceis”, o fato de terem “aprendido” ao longo da SD contrabalança essa impressão negativa.

Principalmente, a nosso ver, ainda, é essa percepção da aprendizagem que pode motivar os alunos, em uma dada situação de aprendizagem de LI, a dar continuidade ao processo.

ATIVIDADES	AEE2	AEE24	AEP1	AEP16	AEP19	AEP23	AEP30
Nr.1 Identificar conhecimento prévio: tipos de cartas/ gênero e de organização	<i>Sabia fazer</i>				<i>Aprendi com todas as atividades</i>		
Nr. 2 Identificar informações da carta de solicitação de emprego	X				X		<i>Aprendi a escrever melhor</i>
Nr.3 Identificar as partes de uma carta na LE e compreensão textual					X	X	
Nr.4 Ordenar partes da carta na LI		X			X	X	
Nr.5 Escrever uma carta na LM	X		X		X		
Nr.6 Aprendizagem de datas					X		
Nr.7 e 8 Uso de saudações e fechamentos adequados				X	X		
Nr.9 Identificar as etapas de uma carta na LI				X	X		
Nr.10 Usar os <i>Connecting Words</i>		X	<i>Identificar as cartas.</i>		X		<i>Formação de uma carta</i>
Nr.11 Saudação: destinatário conhecido; Identificar: os parágrafos de uma carta na LI, os <i>Connecting</i>			<i>Encaixar as palavras no texto</i>		X		<i>Ligar</i>

Words e os verbos na carta em LI.							<i>palavras</i>
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	-----------------

Quadro 7: Atividades de que os alunos gostaram

De fato, isso também é corroborado pelas respostas dos alunos às perguntas do questionário a partir do qual levantamos o perfil do grupo total de alunos (v. Metodologia). Como lá visto, entre as razões para a falta de gosto pelo estudo de inglês, os alunos apontaram a dificuldade em compreender a língua, o que pode ser superado, evidentemente, se os alunos **aprenderem** essa língua (ênfase nossa). Também, entre as razões para a falta de motivação para aprenderem a língua, os alunos apontaram, entre outras, a falta de compreensão da mesma e o fato de as aulas não ensinarem coisas importantes para eles, entre eles o AEE24.

No que diz respeito ao objeto de aprendizagem, por sua vez, os alunos focais salientaram, em suas respostas às perguntas 1 e 3, que aprenderam: a identificar cartas (AEP1), a elaborar cartas (AEP19, AEP30, AEP1) e suas características (AEP16), que a elaboração de uma carta envolve suas várias partes e “colocar essas partes em ordem” (AEE2), e envolve um léxico específico, palavras de ligação (AEP1, AEP16, AEP30), bem como determinados verbos (AEP30).

Ao assim fazê-lo os alunos nos chamaram a atenção para a importância que dão para aquilo que chamam livremente de “gramática”, entendida aqui como aqueles aspectos da linguagem que os ajudam a organizar seus textos, no caso, as cartas, e a compô-los (BAKHTIN, 1992/2003). Essa importância já havia sido apontada nas respostas desses alunos (AEE24, AEP16, AEP19, AEP30) às perguntas do questionário inicial, a partir das quais levantamos o perfil do grupo total de alunos (v. Metodologia), sobre a importância da gramática da LI. Como lá vimos, 22 alunos (38%) salientaram que a gramática é importante, 16 alunos (27%) explicaram o porquê dessa importância para eles, mencionando, por exemplo, a construção de novas frases (AEE2) ou o fato de que a língua é baseada em regras (7 alunos); seu papel no desenvolvimento da escrita (3 alunos), e na compreensão de “textos, livros e músicas” (2 alunos).

É interessante observar também que entre as razões para gostar de uma dada atividade ou até da própria disciplina, alguns alunos salientaram o papel do professor. Por exemplo, em resposta à pergunta 1, o AEP1 salientou que “a professora ajudou muito e explicou coisas que [ele] não sabia porque pensava que [...] nunca ia usar”, enquanto que o AP30 explicitou os diversos papéis da

professora: “A professora me ensinou como formular cartas, a pedir um emprego [...], a usar corretamente as palavras em inglês em uma carta”; e em resposta à pergunta 2, o AE24 apontou que gostou das aulas porque “a professora [e os exercícios] eram legais, o AP16 apontou que houve “a presença de outra professora” que trouxe para eles “novas coisas”.

Isso, por um lado, traz à tona novamente a discussão desses alunos sobre a aprendizagem da LI, quando do levantamento de seu perfil (v. Metodologia). Isto é, como lá vimos, a falta de gosto pelo estudo da língua (29% do grupo total de alunos, ou seja, 17 alunos) deve-se ao fato de eles não gostarem dos professores, entre outros motivos; a falta de motivação para com a disciplina deve-se igualmente ao professor (AEE2, AEP16, AEP19), uma vez que “não são todos os professores que têm a capacidade de ensinar”, como enfatizou um dos 22 alunos (38%) do grupo total, ou que “os professores não explicam direito”, como enfatizaram três desses alunos.

Por outro lado, isso traz à tona a discussão da aprendizagem dentro da perspectiva vygotskiana (VYGOTSKY, 1934/1998), que apresentamos na Fundamentação Teórica. Como lá vimos, a aprendizagem da linguagem, neste caso a LI, acontece nas interações sociais. Nessa perspectiva, a aprendizagem é entendida, então, como “uma forma de estar no mundo social com alguém, em um contexto histórico, cultural e institucional” (BRASIL, 1998, p. 57).

Segundo Vygotsky (1934/1998), a aprendizagem não pode ser entendida como uma ação individual, mas, sim, como uma construção conjunta, um processo social, realizado com a ajuda de outras pessoas que, no caso da escola, são o professor e os próprios colegas. O que os resultados deste estudo estão apontando, então, dentro dessa perspectiva, é o papel importante do professor para esses alunos. No processo de co-participação de aluno e professor nas situações de sala de aula deste estudo, então, a professora foi vista e apontada em seu importante papel de mediadora das interações, ou, se quisermos, de construtora de oportunidades de aprendizagem, no caso, a partir do gênero carta de solicitação de emprego. Essas oportunidades de aprendizagem, por sua vez, propiciaram a construção de zonas de desenvolvimento proximal (ZDPs) (VYGOTSKY, 1934/1998), que favoreceram a otimização da aprendizagem dos alunos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa procurou apresentar em uma perspectiva sociointeracionista, a questão do uso do gênero como uma proposta de ensino para contribuir com a aprendizagem da LI.

Investigamos duas turmas de duas escolas de alunos da 1ª série do Ensino Médio de aulas de inglês, que nos possibilitou saber suas percepções frente a essa situação de ensino com base em um gênero carta de solicitação de emprego. Inicialmente pensamos em comparar o ensino-aprendizagem das duas escolas (uma da rede de ensino particular e a outra da rede de ensino estadual), mas constatamos apenas uma diferença no *background* das duas professoras envolvidas neste processo no que diz respeito à familiarização do uso do gênero discursivo em sala de aula, já os alunos, tiveram o mesmo tipo de retorno.

Pela a análise dos dados, verificamos que a socialização (atividades compartilhadas entre os próprios colegas e com a interação das professoras) ocorreu em grande parte dos momentos coletados, sendo o uso apropriado da língua visando à adequação dos alunos à sociedade da língua alvo.

As evidências obtidas pela teoria e metodologia adotadas apresentaram resultados direcionados a responder as perguntas de pesquisa, a saber: (a) quais conhecimentos os sete alunos focais constroem ao longo do processo e (b) que percepções os sete alunos focais têm sobre a aprendizagem do gênero a partir da SD.

A utilização da LM para iniciar o processo de aprendizagem do gênero carta ao aluno foi usada com a finalidade de introduzir o gênero facilitando a aprendizagem da LI, proporcionando meios linguísticos que auxiliassem a compreensão do gênero carta, bem como ao aprendizado de aspectos gramaticais e lexicais recorrentes desse gênero e também vocábulos da LE, construindo assim o seu aprendizado ao longo desse processo. Ressaltamos também alguns aspectos culturais da LI, sem uma idealização da cultura estrangeira em relação à LM.

Durante todo o processo, conforme análises dos dados, não foram evidenciadas diferenças entre as duas escolas; os problemas levantados em relação à aprendizagem da LI foram os mesmos nas duas escolas.

Os sete alunos focais, apesar de apresentarem dificuldades durante o processo, nos mostraram que aprenderam a escrever uma carta de solicitação de

emprego na LI e perceberam suas características além de conhecerem os itens sistêmicos necessários para a escreverem.

O aprendizado da LI em uma perspectiva sociointeracionista e por meio de gêneros corrobora a linha teórica de Bakhtin, na qual nos mostra que a utilização dos gêneros como instrumento de ação, desenvolve alunos cidadãos.

Percebemos também que o gênero carta de solicitação de emprego foi uma ferramenta fundamental para que os alunos aprendessem a LE como um elemento funcional. A seleção dos elementos discursivos e linguístico-discursivos para elaboração de suas cartas nos indicaram nas análises que os alunos utilizaram esse gênero como meio de informação / comunicação / interação, aprendendo a LI, além de ter se referido ao ensino do conhecimento sistêmico, entendendo-o, fundamentalmente, como um estudo posterior ao levantamento do que o aluno já sabe sobre o assunto (conhecimento de mundo) e sobre o próprio gênero (conhecimento textual).

Uma possível limitação desta pesquisa foi a dificuldade encontrada de não ter durante todo o desenvolvimento, a participação dos 58 alunos iniciantes do processo de ensino-aprendizagem desenvolvido, entretanto, foi válida a pesquisa diante dos resultados apresentados dos sete alunos focais.

Finalizamos este estudo com a pretensão de ter contribuído com o professor de LI no desenvolvimento do seu trabalho em sala de aula, agregando o uso de gêneros no processo de construção do conhecimento da LI a partir de atividades voltadas aos gêneros, construindo seu próprio material didático e aumentando o interesse dos seus alunos, além disso, deixamos esse trabalho como base para futuras pesquisas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASHLEY. A. *Handbook of Commercial Correspondence*. Oxford University Press, New York, 1998.

BAKHTIN, M. (1930) *Estética da criação Verbal*. São Paulo: Martins Fontes, 1992-2003.

BRASIL - Parâmetro Curriculares Nacionais. Temas transversais: *Pluralidade Cultural*. Brasília: Ministério da Educação, 1998.

DIGNEN, B. *Writing for International Business: E-Mails, Letters and Reports*. York Associates, England: 2001.

DOLZ, J.; NOVERRAZ, M.; SCHNEUWLY, B. *Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento*. In: SCHNEUWLY, B.; DOLZ, J.(Org.). *Gêneros orais e escritos na escola*. Trad. ROJO, R.; CORDEIRO, G.S. Campinas: Mercado de Letras, 2004.

ERICKSON, F. *Qualitative Methods in Research on Teaching*. In: WITTROCK, M. (Org.) *Handbook of research on teaching: A project of the American Educational Research Association*. Nova York: Macmillan, 1986

GÜNTHER, H. *Como Elaborar um Questionário* (Série: Planejamento de Pesquisa nas Ciências Sociais, Nr 01). Brasília, DF: UnB, Laboratório de Psicologia Ambiental, 2003.

MARCUSCHI, L.A. *Gêneros textuais: definição e funcionalidade*. In: DIONÍSIO, A. P.; MACHADO, A.R.; BEZERRA, M.A..(orgs). *Gêneros textuais & ensino*. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005

MOITA LOPES, L.P. *Tendências atuais da pesquisa na área de ensino/aprendizagem de línguas no Brasil*. Oficina de Linguística Aplicada: Campinas, SP: Mercado de Letras, 1996.

_____. *Inglês no mundo contemporâneo: Ampliando oportunidades sociais por meio da educação*. Texto básico apresentado no simpósio *Inglês no mundo contemporâneo: ampliando oportunidades sociais por meio da educação*, patrocinado pela TESOL International Foundation. São Paulo: Centro Brasileiro Britânico, 2005.

THIOLLENT, M. *Metodologia da Pesquisa-Ação*, 10ª edição, SP – Cortez 2001.

VYGOTSKY, L. S. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1989

_____(1934). *Pensamento e Linguagem*. Tradução de Jefferson Luiz Camargo. Martins Fontes, São Paulo, 1998.

_____. *A Formação Social da Mente*. Tradução de José Cipolla Neto, Luís Silveira Menna Barreto e Solange Castro Apeche. Martins Fontes, São Paulo, 6ª ed., 1998

_____. *Pensamento e Linguagem*. Ed.3, São Paulo: Martins Fontes, 2005. Tradução: Jefferson Luiz Camargo.

ZABALZA, M. A. *Diários de Aula: um instrumento de pesquisa e desenvolvimento profissional*. Trad. Ernani Rosa. Porto Alegre: Artmed, 2004.

ANEXOS

ANEXO 1 QUESTIONÁRIO INICIAL

Nome: _____ Data: _____

Idade: _____

Responda as seguintes questões:

- 01) Quanto tempo você usa para estudar inglês em casa?
- 02) Você gosta de ler algo em inglês e o que você já leu e por quê?
- 03) Qual a importância para você, da gramática para aprender inglês?
- 04) Você gosta de estudar inglês e acha que é importante para sua vida?
- 05) Você se sente motivado nas aulas de inglês?
- 06) Quais as dificuldades que você tem para aprender inglês?
- 07) Quando você lê um texto em português e não entende alguma palavra, você usa o dicionário e, no caso do inglês?

ANEXO 2

SEQUÊNCIA DIDÁTICA

Atividades desenvolvidas no 1º ano EM nas duas escolas (“EE” e “EP”):

1ª Semana

Atividade 1: Elaborem três textos, sendo um narrativo, um descritivo e o outro dissertativo sobre algum gênero de sua escolha.

(Atividade substituída pela atividade seguinte).

Atividade 1

Responda às seguintes perguntas:

- 1) Você costuma escrever cartas?
- 2) Que tipo de carta você normalmente escreve e para quem?
- 3) Você percebe alguma diferença entre uma carta escrita para um amigo de uma carta escrita para um chefe / empresa, por exemplo? Quais seriam essas diferenças?
- 4) Você saberia ou sabe escrever essas cartas?
- 5) E em inglês, você saberia escrevê-las?
- 6) Enumere, na ordem correta, os elementos que aparecem em uma carta:
 - a. () Despedida
 - b. () Assinatura
 - c. () Data
 - d. () Apresentação
 - e. () Corpo da carta / Assunto principal

Atividade 2:

Transcreva a carta de solicitação de emprego abaixo, com seus dados:

(Inserir nome da cidade),

(Inserir data. Ex.: 19 de maio de 2008)

A (Inserir nome da empresa)

A/C (Inserir nome da pessoa responsável pela vaga)

Mediante anúncio publicado no site (*inserir nome do site*), (*inserir data*), tomei conhecimento da vaga existente (*inserir título da vaga*) dessa empresa.

Dessa forma, em função de meus conhecimentos tanto acadêmicos, quanto adquiridos no exercício de minha profissão, gostaria de participar do processo seletivo.

Informo-lhe que resido na região (*inserir nome da região, bairro ou cidade*), tenho experiência de (*inserir tempo da experiência. Ex. 2 anos*) como (*inserir cargo de sua especialidade*) e formação em (*inserir o nome do curso universitário e/ou cursos*).

Anexo currículo para sua apreciação.

Atenciosamente,

(*inserir assinatura com nome e contatos*)

Atividade 3:

Leia e observe as seis cartas abaixo (três em Português e três em Inglês) e destaque algumas diferenças entre elas, conforme orientação abaixo:

Carta 1	Carta 2	Carta 3
<p style="text-align: right;">May 2nd, 2007</p> <p>As an English teacher, I can tell you that Esperanto will never replace English as the world language. Esperanto has no cultural history, no indigenous literature and no monolinguals or even first language speakers. Were it ever to become a living language, it would immediately develop its own irregularities and idioms and become as difficult as Basque or Gaelic. The hope for international understanding lies today in the continuing spread of English.</p> <p>Yours,</p> <p><i>Peter Wells</i> <i>Singapore</i></p>	<p style="text-align: center;">DTR Market Surveys King Richard Street Telephone (023)542281</p> <p>Our Ref: K/JT7</p> <p>We have now finished the first stage of analyzing the results of our survey. I am preparing a full report to send to you. We asked whether the respondents had bought clothes in the previous week, and divided the respondents by sex and into three age categories. We were surprised by the large number in all categories but the margin of error was calculated at only +-5 per cent and the sample size was 850.</p> <p>I'll phone you later to discuss this.</p> <p>Best regards,</p> <p>Simon Deekes DTR Market Surveys Ltd</p>	<p style="text-align: right;">October 3rd, 2001</p> <p>The President Suite 3, 131 Rideau Street Ottawa</p> <p>This is to inform you that I am extremely dissatisfied with the recent trip I took through your company. The standards and organization of this tour left much to be designed. Overall, the food was of poor quality and the service was very slow. On more than one occasion, we had to wait for over an hour for our meals. As well, we arrived after a long journey at the Hamilton Hotel. We were then transformed to the Chimo on the outskirts of town. Your advertisements had stated that all hotels were located in city centers. In addition, there were a number of travel delays during the tour. Finally, I think your staff should have handled these and other problems more professionally. Some of them were rather rude when I and others complained. So, considering the second-rate service that I feel your company provided, I think you should consider an appropriate refund.</p> <p>Yours sincerely,</p> <p><i>Patricia O'Reilly</i></p>

Carta 4	Carta 5	Carta 6
<p>Exmo. Senhor</p> <p>Rua das Avenidas, nr. 07, 1200 Lisboa.</p> <p>Acabo de receber o meu diploma de Informática, na Universidade Lusófona. Tenho conhecimento de que a vossa empresa lidera o mercado neste ramo de atividade, o que me dá garantias de ser o melhor local para poder desenvolver as competências que adquiri na minha formação.</p> <p>Gostaria de, numa entrevista pessoal, poder prestar outras informações que penso serem de mútuo interesse.</p> <p>Subscrevo-me, com a mais elevada consideração.</p> <p>Maria Joana Severina.</p>	<p>Oi Karen!Bliz?</p> <p>Nuss faz um tempao q a gt naum se v, num é msm?Ta osso em miga!</p> <p>Q q conta de novi?Eu t trampando muit ak e vc? Como é q ta sua mãe?A minha sempre fala de vc, t mandou um bjão e disse que ta com saudads.</p> <p>Qd vc entra de férias?Vem p ca!q tamo esperando, ta? Bjss e se cuida!</p> <p>Poly.</p>	<p>New York, 29 de Maio de 2006</p> <p>Estou muito feliz aqui nos Estados Unidos agora que o natal já passou, era muito ruim ficar pensando em você aí sozinha, enquanto todos comemoram essa data em família. Como você está?</p> <p>Faz muito frio e está nevando muito, mas a gente sempre está bem agasalhado e todas as casas tem aquecedores. Estou curtindo muito viver em baixas temperaturas, já brinquei bastante na neve. E aí no Brasil esta pegando fogo de calor? Tô brincando mãe, mas é que eu sei como aí é quente.</p> <p>Está tudo jóia com o teco, ele sente muito frio, mas já esta entrando no clima.</p> <p>Estou trabalhando muito, mas no final é divertido porque todos são diferentes e falam idiomas diferentes também.</p> <p>Mãe da um alô para aquele meu amigão aí e avisa que quando eu chegar, as coisas vão se decidir.</p> <p>Te amo muito! Beijos de sua filhinha,</p>

Observações:

- 01 – As cartas contêm todas as partes? (data, remetente, destinatário, assinatura etc)
- 02 – Sublinhe em cada carta, a passagem considerada como principal observada por você.
- 03 – As cartas estão claras para você? Caso não, por quê?
- 04 – Identifique as linguagens usadas nas 6 cartas (linguagem formal ou informal ?)
- 05 – Com que intenção você acha que essas cartas foram escritas? E para quem?

2ª Semana

Atividade 4:

Reescreva a carta abaixo em inglês, colocando os parágrafos na devida ordem:

Write to me soon telling me all your good news.

September 12th

*340 Commonwealth Avenue
Apt.2L
Boston, Massachusetts 02146*

First of all I have some good news about myself. I've found a part-time job at a bakery. I started last weekend and earned over \$100! Now I can start paying back some of the money I owe.

Love, Amanda.

I hope you are well and having a great time in New York. I thought I'd write and let you know the latest news.

You won't recognize Chris when you get back. He's grown a moustache. It took him weeks to grow and now he thinks he's even more handsome than before.

Everyone else at college is fine.

Atividade 5:

Supondo que você precisa conseguir um emprego agora, 'rascunhe' primeiramente (antes de escrever a carta) "em português", as seguintes reflexões em inglês:

Before writing:

What is your objective?

What will interest the reader?

What background should I give?

How shall I structure the information?

Which layout is best?

How do you organize my data?

After writing:

Is it concise and relevant?

What are your key recommendations?

Escreva agora a carta, máximo de 10 linhas em Português para um colega de sala de aula, solicitando um emprego.

Lembre-se:

Planejamento antes de escrever:

- Estabelecer um objetivo claro;
- Incluir somente informações relevantes;
- Ser cortez e educado;
- Adaptar o estilo – posição profissional, conhecimento prévio de mundo, conhecimento da cultura, idade e evitar gírias.

Estrutura a informações claras:

- Layout adequado;
- Abertura e encerramento claros;

- Sequência coerente;
- Organização de idéias entre os parágrafos;
- Link das idéias com conexão entre as palavras e frases;
- Pontos importantes destacados.

Selecionar a linguagem correta:

- Ser conciso;
- Evitar jargões, abreviaturas e palavras complexas;
- Ser cuidadoso e não repetir palavras e frases;
- Prestar atenção na gramática.

(DIGNEN, B. *Writing for International Business: E-Mails, Letters and Reports*. York Associates, England: 2001).

Antes de entregar: avalie / leia novamente a carta / verifique pontuações e gramática.

Atividade 6:

Veja os exemplos abaixo do uso de datas, em seguida faça o exercício:

1 st – first.	The first of April
2 nd – second.	This is the second time we have visited Paris
3 rd – third.	Our third attempt to find an agent was successful.
4 th – fourth.	He is our fourth distributor in as many years.
21 st – twenty-first.	Theses products will take us into the twenty-first century.

Siga o exemplo:

01/Abril => April, 1 st	22/Maio =>
31/Janeiro =>	05/Março =>
07/Fevereiro =>	09/Agosto =>
28/Dezembro =>	23/Setembro=>

Informação extra:

Notice the difference between the written and the spoken forms and between British and American English:

We opened our new office on 5 April 1993 (BrE written) or on the fifth of April, nineteen ninety-three or on April the fifth, nineteen ninety-three (BrE spoken).

We opened our new office on April 5th 1993 (AmE written) or no April fifth, nineteen niney-three (AmE spoken).

5/4/1993 5 April 1993, i.e. date/month/year (BrE written)

4/5/1993 5 April 1993, i.e. month/date/year (Amewritten)

3ª Semana

Atividade 7:

Faça conexões do ‘Context’ com a “Salutation” apropriadas (podem ser mais de uma):

CONTEXT

You know the name

SALUTATION

Dear Sir

Dear Sirs

Dear Mr and Mrs.Smith

You don't know the name

Dear Mr. Smith
Gentlemen

You know someone quite well

Dear John
Dear Angela
Dear Mrs. Smith
Dear Sir / Madam

Atividade 8:

Faça as mesmas conexões, conforme acima, porém agora usando as **“Closure”** adequadas:

CONTEXT

CLOSURE

You know the name

Yours sincerely
Yours faithfully

You don't know the name

Best regards

You know someone quite well

Sincerely
Yours sincerely
Best Wishes
Yours truly
Sincerely yours

(BRIEGER, N., SWEENEY, S. *The Language of Business English - Grammar & Functions*, 1992)

Atividade 9:

The business letter – *Layout*

Classifique os tópicos destacados na carta abaixo, usando os seguintes termos: Salutation / Explains reason for writing / Reference / Date / Main body / Closure / Copy / Name and professional title / Signature / The positive and polite close (left justified) / Printed letterhead / Name and address / Encs (shows that a document is enclosed) / References / Optional heading makes the subject (Escreva na direção das flechas o significado que corresponda).

INTERNET CONSULTANTS

136 Madison Avenue, Orlando, Florida 637, USA

Telephone 0304 888687 Fax 0304 8856889

E-mail out.con@uol.com

Your ref: BD846

Our ref: SF9598

December 12.2000

Mr Gytes
Managing Director
Technology Conferences
California 89848

Dear Mr Gytes

Internet 2001 Conference

Following your letter of 10 December, I am writing to confirm that I can speak at next year's conference.

I intend to talk about our new XDSL modems and enclose a preliminary proposal for your attention.

Please reserve a room for me at the Darwin Hotel.

I look forward to seeing you next year.

Sincerely Yours

Jeremy Comfortable
Jeremy Comfortable
Managing Director

Encs

c.c. Peter Richard, XDSL Product Manager

(DIGNEN, B. *Writing for International Business: E-Mails, Letters and Reports*. York Associates, England: 2001).

Atividade 10:

a) - Select one sentence from the left and an appropriate one from the right and connect them using one of the connectors in the middle.

Aircraft engines are well maintained **But** not all of them are implemented.

Many flight control systems are automatic **Even so** it is sometimes difficult to determine the cause of accidents.

Leading airports are incredibly busy **Yet** accidents are unavoidable.

The flight recorder records Information about a flight **However** pilots have overall control.

Accident reports contain important recommendations there are very few accidents,

b) – Conheça alguns Connecting Words:

Sequencing	– firstly, secondly, thirdly, after that, finally
Reasons	– because since, as, in response to
Adding	– in addition, moreover, furthermore
Consequence	– therefore, consequently
Contrasting	– however, yet, although, despite
Reference	– with respect to, regarding, in relation to
Highlighting	– in particular, especially, mainly
Exemplifying	– for example, such as, as follows

Agora, complete as frases abaixo, usando algum desses conectores:

In addition (além do que)	therefore (portanto)	although (embora)
for example (por exemplo)	in relation to (em relação à)	but (mas)
such as (tanto quanto, assim como)	and (e)	however (entretanto)
consequently (consequentemente)	yet (ainda)	firstly (primeiramente)
with respect to (com respeito à)	in particular (em particular)	so (assim)

especially (especialmente) **firstly** (primeiramente) **in response**(em resposta à)

_____ he is extremely rich, he lives like the poor.

Sally refused to go out with Tom; _____, he went to the movies alone.

It's hot, _____ it's still winter.

Adversative: but, _____, nevertheless

He studied hard _____ he succeeded.

I'm late for school. _____ I'll take a taxi.

_____, teachers will have to become more qualified. This will be

_____ both to a demand from employers seeking higher professionalism, _____ to competition from increasing numbers of perspective teachers.

_____ I like show my abilities _____ yours,

_____ when you say I can't do.

_____ your mother, I didn't say what I wanted.

I wash my hands every time, _____ my boss always looking.

_____ : if you don't study, you won't be able to get a good job.

_____ get this work, I'm sorry but you don't have more chance.

(RUBIN, S.G., FERRARI, M.. *PATCHWORK English 2nd Grade – Book 3*. Editora: Scipione, 1994)

Atividade Extra para alunos da "EE"

Atividade extra desenvolvida para os alunos do 1º ano do EM – Escola Estadual:
Leia a seguinte carta:

October 30th, 2008

Mr. John M. Curtis
Recruiting Coordinator
HAL Corporation
55 Washington Avenue
New York, New York 10081

Dear Mr. Curtis:

As an experienced computer programmer, I am writing to request information about possible summer employment opportunities with HAL. I am interested in it. I have developed in both computer programming, in addition, electrical engineering too. However, as you can see from the attached resume, I have extensive experience and I always enjoy new challenges.

Firstly, I feel that it is important for me to maintain a practical perspective while developing my academic abilities. I find that I learn as much from my summer jobs as I do from my academic studies. For example, during the summer of 2005, while working for IBM in Florida, consequently, I got a great experience in the field of electronic circuit. When I returned to school, I found that my experience with IBM had prepared me a lot.

I realize that your first consideration in hiring an applicant must not be the

potential educational experience HAL can provide, but the skills and services the applicant has to offer. So, I hope the experience and education described in my resume suggest how I might be of service to HAL.

I welcome the opportunity to discuss with you and I will be available for any time. Please let me know what employment opportunities are available at HAL for someone with my education, experience, and interests. You can reach me by phone at (518) 271-0000.

Thank you for your consideration.

Sincerely yours,

Joan Doe

Responda as seguintes questões:

- 1) O que você acha que Mr. Curtis é de Joan?
 um amigo um futuro chefe um parente

- 2) O que significa a *Salutation*: "Dear Mr.Curtis" que ele utilizou?
 Significa que Joan sabe o nome do Coordenador - Mr.Curtis.
 Significa que Joan conhece muito bem o Coordenador - Mr. Curtis.

- 3) Enumere os parágrafos da carta, identificando-os, conforme abaixo:
1 – Data / 2 – Apresentação / 3 – Corpo da Carta / 4 – Despedida / 5 – Assinatura

- 4) Grife todos os *Connecting words* que encontrar.

- 5) A carta se refere a:
 pedido de desculpas pedido de emprego um convite

- 6) Faça um circulo em todos os verbos que encontrar.

- 7) Joan cita no primeiro parágrafo que seu currículo estará anexado (*the attached resume*); que sinal ele pode colocar na carta que represente isso?
 Encs c.c. Printed letterhead

- 8) Existe nesta carta algum "*Printed letterhead*"?
 Sim Não

- 9) O que representa o auxiliar "will" utilizado no 4º parágrafo? :::::
 tempo verbal Futuro tempo verbal Passado tempo verbal Presente

10) Que informações Joan colocou na carta para que Mr. Curtis entrasse em contato?

Endereço

E-mail

Telefone

4ª Semana para alunos da “EP” e 5ª Semana para alunos da “EE”

Produção Final

Diante de todos os exemplos e aprendizagens, desenvolva agora, uma carta de solicitação de emprego, em inglês (máximo 10 linhas).
(para entregar)

ANEXO 3

RESPOSTAS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Atividade 1:

Responda às seguintes perguntas:

1-5 (Respostas individuais)

6- Enumere, na ordem correta, os elementos que aparecem em uma carta:

- a. (4) Despedida
- b. (5) Assinatura
- c. (1) Data
- d. (2) Apresentação
- e. (3) Corpo da carta / Assunto principal

Atividades 2 e 3

(Respostas individuais)

Linguagem utilizada em Internet:

Oi Karen!

Esta tudo bem?

Faz bastante tempo que não nos vemos, não é? Como é difícil!

O que você me conta de novidade? Estou trabalhando muito aqui e você?

Como está sua mãe? A minha mãe sempre fala de você, ela te mandou um grande beijo e disse que está com saudades.

Quando você vai estar de férias? Vem para cá! Estamos te esperando.

Beijos. Cuide-se!

Polyana.

Atividade 4:

Reescreva a carta abaixo em inglês, colocando os parágrafos na devida ordem:

September, 12nd

*340 Commonwealth Avenue
Apt.2L
Boston, Massachusetts 02146*

I hope you are well and having a great time in New York. I thought I'd write and let you know the latest news.

First of all I have some good news about myself. I've found a part-time job at a bakery. I started last weekend and earned over \$100! Now I can start paying back some of the money I owe.

You won't recognize Chris when you get back. He's grown a moustache. It took him weeks to grow and now he thinks he's even more handsome than before.

Everyone else at college is fine.

Write to me soon telling me all your good news.

Love, Amanda.

Atividade 5: (Individual)

Atividade 6:

01/Abril	=> April, 1 st	22/Maio	=> May, 22 nd
31/Janeiro	=> January, 31 st	05/Março	=> March, 5 th
07/Fevereiro	=> February, 7 th	09/Agosto	=> August, 9 th
28/Dezembro	=> December, 28 th	23/Setembro	=> September, 23 rd

Atividades 7 e 8: Conexões:

Context	Salutation	Closure
You don't know the name	Dear Sir Dear Madam Dear Sir / Madam Dear Sirs Gentlemen [US only]	Yours faithfully [UK only] Sincerely yours [US] Yours truly [US] Sincerely [US] Yours sincerely [US]
You know the name	Dear Mr Smith Dear Mr and Mrs Smith Dear Ms Smith* Dear Mrs Smith [married] Dear Miss Smith [single]	Yours sincerely *In British and US English Ms is common for both married / unmarried women
You know someone quite well	Dear John Dear Angela	Best regards / Regards Best wishes

(BRIEGER, *The Language of Business English – Grammar & Functions*, 1992)

Atividade 9:

The business letter – *Layout*

Classifique os tópicos destacados na carta abaixo, usando os seguintes termos:

Salutation / Explains reason for writing / Reference / Date / Main body / Closure / Copy / Name and Professional title / Signature / The positive and polite close (left justified) / Printed letterhead / Name and address / Encs (shows that a document is enclosed) / References / Optional heading makes the subject

INTERNET CONSULTANTS

136 Madilson Avenue, Orlando, Florida 637, USA

Telephone 0304 888687 Fax 0304 8856889

E-mail out.con@uol.com

Your ref: BD846

Our ref: SF9598

December 12.2000

Mr Gytes
Managing Director
Technology Conferences
California 89848

Dear Mr Gytes

Internet 2001 Conference

Following your letter of 10 December, I am writing to confirm that I can speak at next year's conference.

I intend to talk about our new XDSL modems and enclose a preliminary proposal for your attention.

Please reserve a room for me at the Darwin Hotel.

I look forward to seeing you next year.

Sincerely Yours

Jeremy Comfortable
Jeremy Comfortable
Managing Director

Encs

c.c. Peter Richard, XDSL Product Manager

(DIGNEN, B. *Writing for International Business: E-Mails, Letters and Reports*. York Associates, England: 2001).

Atividade 10:

a) - Select one sentence from the left and an appropriate one from the right and connect them using one of the connectors in the middle.

Aircraft engines are well maintained **But** not all of them are implemented.

Many flight control systems are automatic **Even so** it is sometimes difficult to determine the cause of accidents.

Leading airports are incredibly busy **Yet** accidents are unavoidable.

The flight recorder records information about a flight **However** pilots have overall control.

Accident reports contain important recommendations there are very few accidents,

b) – Conheça alguns **Connecting Words**:

Agora, complete as frases abaixo, usando algum desses conectores:

Although he is extremely rich, he lives like the poor.

Sally refused to go out with Tom; **therefore**, he went to the movies alone.

It's hot **yet** it's still winter.

He studied hard **however** failed his test.

He studied hard **consequently** he succeeded.

I'm late for school. **So** I'll take a taxi.

Firstly, teachers will have to become more qualified. This will be **in response** both to a demand from employers seeking higher professionalism, **and** to competition from increasing numbers of perspective teachers.

In particular I like show my abilities **such as** yours, **especially** when you say I can't do.

With respect to your mother, I didn't say what I wanted.

I wash my hands every time, **in addition** my boss always looking.

For example: if you don't study, you won't be able to get a good job.

In relation to get this work, I'm sorry but you don't have more chance.

(RUBIN, S.G., FERRARI, M.. *PATCHWORK English 2nd Grade – Book 3*. Editora: Scipione, 1994)

Atividade extra desenvolvida para os alunos do 1º ano do EM – “EE”:

Leia a seguinte carta:

October 30th, 2008

Mr. John M. Curtis
Recruiting Coordinator
HAL Corporation
55 Washington Avenue
New York, New York 10081

Dear Mr. Curtis:

As an experienced computer programmer, I am writing to request information about possible summer employment opportunities with HAL. I am interested in it. I have developed in both computer programming, in addition, electrical engineering too. However, as you can see from the attached resume, I have extensive experience and I always enjoy new challenges.

Firstly, I feel that it is important for me to maintain a practical perspective while developing my academic abilities. I find that I learn as much from my summer jobs as I do from my academic studies. For example, during the summer of 2005, while working for IBM in Florida, consequently, I got a great experience in the field of electronic circuit. When I returned to school, I found that my experience with IBM had prepared me a lot.

I realize that your first consideration in hiring an applicant must not be the potential educational experience HAL can provide, but the skills and services the applicant has to offer. So, I hope the experience and education described in my resume suggest how I might be of service to HAL.

I welcome the opportunity to discuss with you and I will be available for any time. Please let me know what employment opportunities are available at HAL for someone with my education, experience, and interests. You can reach me by phone at (518) 271-0000.

Thank you for your consideration.
Sincerely yours,
Joan Doe

Respostas:

- 1) O que você acha que Mr. Curtis é de Joan?
() um amigo (**X**) um futuro chefe () um parente
- 2) O que significa a *Salutation*: “Dear Mr.Curtis” que ele utilizou?
(**X**) Significa que Joan sabe o nome do Coordenador - Mr.Curtis.
() Significa que Joan conhece muito bem o Coordenador - Mr. Curtis.
- 3) Enumere os parágrafos da carta, identificando-os, conforme abaixo:
1 – Data / 2 – Apresentação / 3 – Corpo da Carta / 4 – Despedida / 5 – Assinatura
- 4) Grife todos os *Connecting words* que encontrar.
- 5) A carta se refere a:
() pedido de desculpas (**X**) pedido de emprego () um convite
- 6) Faça um circulo em todos os verbos que encontrar.
(A finalidade desta atividade foi comprovar se os alunos conhecem os verbos, consequentemente entendendo o texto - seu significado).
- 7) Joan cita no primeiro parágrafo que seu currículo estará anexado (*the attached resume*); que sinal ele pode colocar na carta que represente isso?
(**X**) Encs () c.c. () Printed letterhead
- 8)Existe nesta carta algum “*Printed letterhead*”?
(**X**) Sim () Não
- 9) O que representa o auxiliar “will” utilizado no 4º parágrafo?
(**X**) tempo verbal Futuro () tempo verbal Passado () tempo verbal Presente
- 10) Que informações Joan colocou na carta para que Mr. Curtis entrasse em contato?
() Endereço () E-mail (**X**) Telefone

Atividade 11:
(Individual)

ANEXO 4
QUESTIONÁRIO FINAL

Nome: _____ Data: _____

Responda as seguintes questões:

01 – O que você aprendeu nessas aulas carta de solicitação de emprego? Mencione pelo menos três coisas.

02 – Você gostou dessas aulas? Por quê?

03 – Mencione três atividades que você gostou muito e diga o porquê.

04 – Mencione três atividades que você não gostou muito e diga o porquê.
