

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE EDUCAÇÃO
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
INTEGRADA À EDUCAÇÃO BÁSICA NA MODALIDADE DE
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - PROEJA**

**A LÍNGUA ESTRANGEIRA E O MUNDO DO
TRABALHO: Um estudo de caso em uma escola de
ensino técnico.**

MONOGRAFIA

Michelli Janaina Flores Linhares

Santa Maria, RS, Brasil

2011

A LÍNGUA ESTRANGEIRA E O MUNDO DO TRABALHO: Um estudo de caso em uma escola de ensino técnico.

por

Michelli Janaina Flores Linhares

Monografia apresentada ao Curso de Especialização em Educação Profissional Integrada à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do grau de **Especialista em Educação Profissional Integrada à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos**

Orientadora: Prof^a. Dr^a. Maria Elizabete Londero Mousquer

Santa Maria, RS, Brasil

2011

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Educação
Curso de Especialização em Educação Profissional Integrada à
Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Monografia de Especialização

**A LÍNGUA ESTRANGEIRA E O MUNDO DO
TRABALHO: Um estudo de caso em uma escola de ensino técnico.**

elaborada por
Michelli Janaina Flores Linhares

como requisito parcial para obtenção do grau de
**Especialista em Educação Profissional Integrada à Educação
Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos**

COMISSÃO EXAMINADORA:

Maria Elizabete Londero Mousquer, Dr^a. (UFSM)
(Presidente/Orientadora)

Liliana Soares Ferreira, Dr^a. (UFSM)

Roselene Pommer, Dr^a. (UFSM)

Santa Maria, 26 de dezembro de 2011.

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Especialização em Educação Profissional Integrada à
Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos
Universidade Federal de Santa Maria

A LÍNGUA ESTRANGEIRA E O MUNDO DO TRABALHO: Um estudo de caso em uma escola de ensino técnico.

AUTOR: MICHELLI JANAINA FLORES LINHARES

ORIENTADORA: MARIA ELIZABETE LONDERO MOUSQUER

Data e Local de Apresentação: Santa Maria, 26 de dezembro de 2011.

Esta pesquisa problematiza a relevância da Língua Estrangeira no Mundo do Trabalho. E tem por objetivo verificar se realmente a LE contribui para a preparação do aluno do Curso de Secretariado para o mundo do trabalho. A pesquisa foi feita em uma escola de ensino médio da cidade de Santa Maria/RS, pertencente a oitava Coordenadoria Regional de Educação - 8ª CRE. Diante disto, foi aplicado um questionário para os alunos do curso, no sentido de identificar e compreender as metodologias usadas pelo professor na aquisição de LE. As respostas do questionário ratificaram que as LE contribuem significamente para a qualificação do profissional do Curso de Secretariado, pois além das línguas estrangeiras o curso oferece outras qualificações que os preparam para concorrer a uma vaga no Mundo do Trabalho. Tendo em vista a problemática e os objetivos da pesquisa levantados, este trabalho investigativo se direcionou aos princípios de uma pesquisa empírica, baseada nos discursos dos alunos de um curso técnico e na análise da grade curricular do curso.

Palavras-chave: expressão oral, educação, trabalho, políticas públicas, gestão escolar.

LISTA DE SIGLAS

EJA – Educação de Jovens e Adultos

LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

PPP – Projeto Político-pedagógico

PROEJA – Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos

UFSM – Universidade Federal de Santa Maria

EEEM – Escola Estadual de Ensino Médio

LE – Língua Estrangeira

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	8
Capítulo I – SECRETARIA/O	14
1.1 Objetivo/perfil do Profissional a ser formado.....	15
Capítulo II – PROEJA	19
Capítulo III – REFLETINDO SOBRE A LÍNGUA ESTRANGEIRA E A ESCOLA PESQUISADA	23
Considerações finais.....	26
REFERÊNCIAS.....	30
<u>APÊNDICES</u>	32
APÊNDICE 1 – Matriz Curricular do Curso de Secretariado	33
APÊNDICE 2 - Questionário da Pesquisa.....	34

INTRODUÇÃO

O presente trabalho visa questionar a importância de se aprender uma língua estrangeira no Curso de Secretariado de uma escola estadual de ensino médio da cidade de Santa Maria, vinculada à 8ª Coordenadoria Regional de Educação. A presente pesquisa busca resgatar a importância do ensino de língua estrangeira nos cursos técnicos profissionalizantes, no sentido de procurar atingir as alunas que buscam ampliar seu currículo pessoal. Com base nisso, formulamos a seguinte questão: Qual a importância de se aprender uma língua estrangeira em um curso de secretariado, baseado nos discursos dos alunos do grupo analisado?

A grande questão e o objetivo deste trabalho é saber qual a relevância de se aprender uma língua estrangeira para o mundo do trabalho. Ficam subentendidos aqui os seguintes objetivos: realizar um estudo sobre a importância da língua estrangeira para o mundo do trabalho; refletir sobre os métodos utilizados na aprendizagem da língua estrangeira em uma turma de alunos de uma escola estadual de Santa Maria, RS.

Esta pesquisa foi concebida para refletir e explicar como são desenvolvidas as aulas de Língua estrangeira em uma turma de alunos do curso de Secretariado - noturno. O trabalho está centrado nos alunos e nos conteúdos relevantes da aprendizagem que contribui na sua formação como discente e que será importante no seu cotidiano, no que diz respeito ao mundo do trabalho.

Para embasar a referida pesquisa procurou-se informações sobre a proposta pedagógica da escola, pesquisando quais os conteúdos selecionados e as metodologias usadas pela professora da turma pesquisada. Cabe ressaltar que o Curso de Secretariado possui na sua grade curricular duas disciplinas obrigatórias de língua estrangeira, necessárias para a formação e conclusão. O Curso visa formar pessoas qualificadas para o mercado de trabalho, cujo domínio da língua estrangeira é firmar-se como um diferencial. Entretanto, a questão que vem à tona é saber se a língua espanhola contribui para esta aprendizagem e se em um semestre é possível aprender as estruturas básicas das referidas línguas estrangeiras. Fundamentada na noção de que a aprendizagem de uma língua estrangeira é um direito de todos assegurado por lei e por direito, entendo que o sistema de educação deve contribuir para a formação do aluno. Sabe-se que na escola o que se ensina

não é suficiente para se conhecer uma nova gramática e suas particularidades. Cabe também a ela a responsabilidade sobre o ato de falar e compreender, com vistas a melhorar a comunicação de nova linguagem. No entanto, os professores em geral trabalham muito mais a gramática e deixam de lado aquilo que possivelmente atrairia seus alunos, que é a fascinante habilidade da fala. Para aprender uma nova disciplina o aluno deve ser motivado e ter sua atenção direcionada para essa nova aprendizagem, então se deve buscar meios que façam com que os alunos tenham consciência de que necessitam dessa nova disciplina para sua vida e profissão. Conhecendo uma nova língua estrangeira pode-se ter mais possibilidades no mercado de trabalho.

Segundo Centenaro (2007), saber falar uma língua estrangeira nos coloca em contato com novas culturas, novas pessoas, abre um leque de opções simplesmente infinitas na nossa vida. O domínio de uma língua estrangeira, seja ela qual for, tem o poder de nos colocar em contato com pessoas que possivelmente nunca conheceríamos, nunca saberíamos da sua existência, a língua estrangeira nos insere em uma nova cultura, em um mundo extraordinariamente novo e deslumbrante. Permite-nos fazer parte do todo e sermos, literalmente, cidadãos do mundo.

O estudo de língua estrangeira, e mais especificamente, o de Língua Espanhola, tendo como ferramenta a utilização de recursos informatizados, tem potencial de contribuição para o enriquecimento do conhecimento cultural e tecnológico (GORDILLO, 2001).

Contextualizando brevemente o interesse pela língua estrangeira, Piñol (2002) expõe que o interesse pelo estudo da língua espanhola ocorreu no começo do século XXI, quando muitas pessoas pensavam que bastava um produto comercial ou mesmo uma ideologia aparecer na Internet para ter valor e obter reconhecimento. A partir desta premissa o interesse pelos processos de ensino/aprendizagem cresceu e se proliferou, desde sua concepção pedagógica até a estrutura formal.

Estabelecendo um diálogo com as colocações de Piñol (2002) entende-se que o fenômeno da súbita globalização do mundo e da conseqüente necessidade de uma linguagem eficiente de comunicação é um fato que não depende de nele acreditarmos ou não. Sendo assim, aprender um idioma se tornou uma necessidade básica para profissionais de diversas áreas e para aqueles que se preparam para

ingressar em um mercado de trabalho cada vez mais competitivo. O domínio de idiomas significa crescimento, desenvolvimento e, acima de tudo, melhores condições para acompanhar as rápidas mudanças que vem ocorrendo nesse novo e tecnológico século. A autora expõe dizendo que a crescente internacionalização dos mercados levou as nações a adotarem o Inglês como o idioma oficial do mundo dos negócios.

Considerando a importância e o crescimento econômico do Brasil e sendo ele um país em desenvolvimento, dominar uma ou mais línguas estrangeiras tornou-se um fator determinante no currículo do novo profissional. O aprendizado das línguas estrangeiras abre as portas para o desenvolvimento pessoal, profissional, cultural e para o mercado de trabalho.

Muitas são as dificuldades apresentadas pelos alunos em contato com a língua estrangeira. Dentre elas podemos citar o fato que muitos alunos não conseguem realmente assimilar com facilidade uma língua estrangeira; embora aprendam as suas palavras, empregam-nas apenas no significado do equivalente aproximado da sua língua materna e continuam a manter as construções e frases próprias desta última. Com efeito, esses indivíduos não conseguem assimilar o espírito da língua estrangeira, que depende essencialmente do fato do seu pensamento não se dar por meios próprios mas, em grande parte, de ser emprestado pela língua materna, cujas frases e locuções habituais substituem os seus próprios pensamentos.

Eis, portanto, a razão de eles sempre se servirem, também na própria língua, de expressões idiomáticas desgastadas, combinando-as de modo tão inábil, que logo se percebe quão pouco se dão conta do seu significado e quão pouco todo o seu pensamento supera as palavras, de modo que tudo se reduz a um palavratório repetitivo. Pela razão oposta, a originalidade das locuções e a adequação individual de cada expressão usada por alguém são o sintoma inequívoco de um espírito preponderante (SCHOPENHAUER, 1978).

De tudo isso resulta os seguintes fatores: no aprendizado de toda a língua estrangeira, são formados novos conceitos para dar significado a novos signos; certos conceitos separam-se uns dos outros, enquanto antes constituíam juntos um conceito mais amplo e, portanto, menos definido, justamente porque havia apenas uma palavra para ele; são descobertas revelações até então desconhecidas, pois a língua estrangeira define o conceito mediante um todo que lhe é peculiar ou

mediante uma metáfora; desse modo, graças ao aprendizado de uma nova língua, entram na consciência uma infinidade de nuances, semelhanças, diferenças, relações entre os elementos; finalmente, obtém-se uma visão mais ampla de todas as coisas. A consequência disso tudo é que em toda a língua se pensa diversamente, de modo que o nosso pensamento recebe uma nova modificação e uma nova coloração. O políglotismo, além das suas muitas utilidades indiretas, é também, um meio direto de formação intelectual, na medida em que ele corrige e aperfeiçoa as nossas opiniões, bem como aumenta a agilidade do pensamento graças à multiplicidade e a nuance dos conceitos que ressalta, pois, com o estudo de muitas línguas, o conceito liberta-se cada vez mais da palavra. (SCHOPENHAUER, 1978).

Por meio dos relatos feitos pelas alunas da turma 322 podemos ter uma noção acerca da importância de se aprender um novo idioma, de quais são as reais necessidades do discente para seu mundo do trabalho e quais as metodologias que podem contribuir para que o conhecimento do aluno seja prazeroso, além de satisfatório para sua profissão. Levamos em conta o fato de a maioria das alunas da turma estarem inseridas no mercado de trabalho. Sendo assim, o curso representa uma atualização e uma certificação legítima de um serviço já prestado por elas.

Este trabalho não pretende apresentar soluções e, sim, verificar o que está sendo feito hoje em dia em relação às línguas estrangeiras já citadas. Observamos as estratégias aplicadas no ensino para melhor qualificar e para motivar as alunas na aprendizagem de novos conhecimentos, atualmente tão necessários quanto a língua estrangeira moderna.

Entretanto, as línguas estrangeiras tornaram-se atributo essencial para se conquistar uma vaga no concorrido mercado de trabalho. Nesse sentido, não basta apenas saber inglês e espanhol, pois dependendo do emprego desejado é necessário saber as duas e dominar outras nem citadas.

O mundo do trabalho e as possibilidades de emprego exigem que se domine um ou mais idiomas estrangeiros. Esta é a preocupação tanto para os jovens quanto para os adultos que tem seus currículos analisados na hora de disputar uma vaga. Esse quadro fica visível principalmente quando dois pretensos candidatos concorrem a uma única vaga, se um dos candidatos dominar uma língua estrangeira leva vantagem sobre o outro. A opção da segunda língua, em geral ,dá-se pelo

contexto onde está inserido pois é fato que não dominar uma ou mais línguas estrangeiras é fator de exclusão em algumas áreas do mercado de trabalho.

Será usada como metodologia a pesquisa qualitativa através de um estudo empírico com aplicação de questionários. Nesta pesquisa, constarão as respostas de um questionário aplicado para verificar a importância das línguas estrangeiras no Curso de Secretariado. As respostas darão suporte para termos uma visão dos alunos acerca das línguas estrangeiras no mercado de trabalho.

Segundo Foucault (2005), o discurso é um conjunto de enunciados na medida em que se apoia na mesma formação discursiva; ele é constituído de um número limitado para os quais podemos definir um conjunto de condições de existência. Sendo assim, podemos, através do discurso produzido pelos alunos, analisar a condição em que se dá essa aprendizagem de outra língua que não a materna, adquirida primeiramente através da interação com o meio e a sociedade e a língua estrangeira que é muitas vezes imposta pela sociedade ou o mercado de trabalho. Serão analisadas ainda as formas como se dá essa aprendizagem, se ela é feita direcionada para que o aluno a use como mais uma ferramenta que lhe auxilie no serviço ou se ela é só mais uma das disciplinas oferecidas pelo curso. Vale lembrar que ao todo são duas línguas estrangeiras (espanhol e inglês) sendo que as duas são as línguas mais faladas no mundo e conseqüentemente, as línguas mais trabalhadas pela escola.

O primeiro capítulo desta pesquisa apresenta de forma sintética um pouco do início dos cursos profissionalizantes no Brasil, qual é a função de um secretário dentro de uma empresa e suas atribuições como assessor direto deste órgão empregatício. Trata ainda dos objetivos da escola formadora deste profissional e o perfil de secretário almejado pelo curso. Este capítulo trata também dos critérios de avaliação e do estágio que o aluno do curso deve cumprir para concluir e receber o título de Técnico em Secretariado.

O segundo capítulo trata especificamente do PROEJA, quando surgiu, a quem beneficia, quais os programas e quais benefícios que esta modalidade de ensino traz para a sociedade e o adulto sem formação para o mercado de trabalho.

O terceiro e último capítulo apresenta a relevância da língua estrangeira no Curso de Secretariado, procura mostrar se a língua estrangeira espanhola e inglesa realmente beneficia e são trabalhadas para que o aluno consiga tirar proveito dessas aprendizagens, para seu futuro emprego.

Capítulo I – SECRETARIA/O

O presente capítulo visa mostrar como é o ensino e a preparação do Curso de Secretariado de uma escola de Santa Maria-RS. Tomando como base o projeto político pedagógico e a grade curricular do Curso de Secretariado da referida escola, podemos ter uma ideia do que constitui a prática dessa profissão, logo abaixo será citado ainda a proposta da escola para este profissional. Temos desde a época em que se originou no Brasil, até a atualidade, momento em que a profissão encontra-se em ascensão. Nas décadas de 1950 e 1960, o perfil da secretária no Brasil caracterizava-se por ser vista como mera servente, limitando-se a executar as técnicas secretariais básicas, como datilografia, taquigrafia, arquivo, anotação em agenda e, em raríssimos casos, redação. Na década de 1970, a secretária ganha certo *status* com o aumento da complexidade das organizações empresariais e passa a ser um membro de assessoria gerencial. Assume novos papéis, participa de reuniões (para redigir atas) passando assim a haver o domínio da redação. Supervisiona, o trabalho de equipes de apoio administrativo e, portanto, começa a ter papel de destaque na administração do tempo do gerente. O treinamento da secretária passa a abranger o seu comportamento, o relacionamento interpessoal, a administração do tempo e os princípios fundamentais de gerência. O que caracteriza essa década é a expressão: cada chefe tem a sua secretária.

Nas décadas de 1980 e 1990, a secretária passa a executar o papel de gerente e o cargo começa a ser exercido também por colaboradores do sexo masculino. Os tempos agora exigem um desempenho polivalente, com atuação dinâmica envolvendo planos de ação. Isto significa que o secretário, torna-se um dos mais eficientes canais de comunicação dentro das organizações. Suas funções são de gerenciamento e assessoramento com poder decisório. O trabalho agora é de equipe. O conceito vigente na atualidade é a pessoa que assessora o executivo, transmite-lhe informações e executa as tarefas que lhe são confiadas, como organização do setor, classificação de documentos, estenografia, datilografia, arquivamento de dados, emissão de planilhas, redação de documentos e anúncios publicitários e, sobretudo, ela guarda segredos. Hoje se espera do Secretário criatividade na execução das tarefas, bem como capacidade para dar assistência ao grupo a quem ele se reporta. O secretário é a ponte entre aqueles que tomam

decisões em nível gerencial e aqueles que a executarão. Ele não lida somente com coisas, mas sobretudo com pessoas. O treinamento do secretário agora exige direcionamento e segmentação de atividades múltiplas em que qualidade e criatividade são os conceitos básicos e também a mola propulsora de toda atividade que ele desenvolve na empresa.

Sendo assim, percebemos que o secretariado tornou-se, paulatinamente, uma profissão instituída que requer o aprimoramento do sujeito que pretende nela atuar.

1.1 Objetivo/perfil do Profissional a ser formado

Conforme a proposição da escola já citada, o objetivo principal do Curso de Secretariado é formar profissionais qualificados para compreenderem as transformações que vêm ocorrendo na dinâmica social e empresarial, na qual o conhecimento polivalente, a globalização de mercados, o capital intelectual e a liderança são fundamentais ao desenvolvimento econômico, social e profissional. Esses profissionais devem ser conscientes de sua inserção no contexto das atividades empreendedoras, iniciadoras e criadoras enquanto parâmetros necessários à sua contribuição qualitativa na construção da organização empresarial tal como se configura no momento atual, ao mesmo tempo em que fortalece os novos paradigmas sustentadores da sociedade do terceiro milênio.

Nessa perspectiva, o Projeto Pedagógico do curso persegue o alcance do seu objetivo geral, qual seja, proporcionar a formação qualitativa de Secretária/o oportunizando a aquisição dos conhecimentos específicos, articulados com uma visão totalizadora da realidade, preparando-os para o atendimento às novas exigências do mercado globalizado, desempenhando o papel de profissionais liberais ou assumindo vínculo empregatício com as organizações públicas ou privadas. Hoje em dia, os cursos de secretariado visam formar seus alunos principalmente para o mundo do trabalho.

A tradução do objetivo geral do curso dá-se por meio da proposta pedagógica de:

- qualificar os futuros profissionais para atuarem nas diferentes áreas, por meio do estudo teórico-prático das disciplinas específicas, principalmente no que se refere ao domínio das línguas envolvidas na caracterização do curso, ou seja, Português/Inglês/Espanhol;
- o raciocínio lógico e crítico como condição necessária ao desempenho profissional com domínio na produção de textos técnicos (empresariais - públicos ou privados - e institucionais) dentro das normas que compõem o domínio culto das línguas envolvidas;
- possibilitar uma formação técnico-científica e humanística que sustente a atuação no mercado de trabalho e integração junto à comunidade enquanto cidadãos responsáveis, competentes e capacitados para exercerem suas funções específicas e participar da vida pública como membros de uma sociedade democrática e pluralista;
- promover a unidade teoria e prática a partir de estratégias variadas, como seminários, palestras, estudos de casos e pesquisas no âmbito da ciência e adequadas às demandas locais e regionais, cujo eixo também se traduzirá nas atividades do Estágio Curricular Supervisionado;
- incentivar o aluno para um processo de formação continuada, por intermédio da participação em cursos paralelos, extracurriculares;
- estimular a realização de trabalhos científicos pelo corpo docente e discente;
- realizar e incentivar a promoção de eventos voltados para a ciência administrativa e aqueles de interesse regional. (UEM, 2010).

Por isso um/a secretário/a precisará estar atualizado/a com as novas tecnologias já disponíveis no mercado de tradutores de todas as línguas, que apoiam e socorrem em casos de emergência. Esse sistema ainda é carente de recursos, fraco de conteúdo e necessita de muito avanço para substituir os professores no aprendizado de uma língua.

O futuro do trabalho no Brasil deve levar em conta alguns fatores como: a exigência de mão de obra qualificada, o domínio das novas tecnologias e a gestão de pessoas. O profissional deve ser polivalente (técnica e operacionalmente), deve aprender continuamente, precisa necessariamente ter uma educação pós-secundária e acompanhar o crescimento da sua profissão fazendo cursos de atualização e exercer tarefas multifuncionais.

O comportamento do secretário/a deve

“ ser marcado pela autonomia e a motivação constante, tem que ter capacidade de lidar e usar produtivamente as informações, as tecnologias, ter habilidades interpessoais e sociocomunicativas; ter capacidade de auto-aperfeiçoamento e principalmente de identificar e resolver os problemas do mundo do trabalho (MACHADO, 1992, p. 10).

Para finalizar, creio que este trabalho poderá dar uma visão maior acerca da língua estrangeira inserida no mundo do trabalho. Na atualidade, o mundo do

trabalho determina o mundo da educação, por isso, é imperativo que o profissional esteja bem preparado, pois deve atender às exigências de um mercado exigente e globalizado. No caso deste estudo, o preparo está concentrado no domínio da língua.

A seguir, veremos o Perfil do profissional Técnico em Secretariado da escola já citada anteriormente. O secretário deve ter o perfil condizente com as competências gerais da área, a seguir:

- Gerenciar serviços relativos ao exercício da profissão na área de secretaria com correspondências, agenda, *follow-up*, etc;
- Planejar viagens, reuniões, serviços de telefonia, recepção, reprodução de documentos, fax e outros.
- Planejar, organizar e manter dados e informações em arquivos, inclusive eletrônicos.
- Editorar os documentos da empresa, gerenciando sua digitação e programação visual.
- Intermediar os acontecimentos, facilitando e promovendo a comunicação e o relacionamento interpessoal e departamental.
- Utilizar as tecnologias adequadas às especificidades do trabalho de secretariado.
- Considerar princípios e valores éticos nas situações de trabalho que se apresentarem no exercício da profissão ou fora dele.
- Ser crítico e ter iniciativa frente às atribuições relativas ao trabalho (UEM, 2010).

Os critérios de avaliação do secretário, segundo os documentos da instituição, se dão através da comprovação do desempenho do aluno que é realizada através de instrumentos como testes, provas, trabalhos escritos e orais, relatórios, projetos. O resultado é expresso pelos conceitos APTO e NÃO APTO, para sinalizar ao aluno a aquisição ou a não aquisição das competências requeridas pelo perfil profissional de conclusão.

O secretário, para concluir o curso, deverá fazer um estágio que da prática de ensino do educando e visa ao bom desempenho de sua profissão e à complementação de sua formação. O estágio curricular é previsto para a 3º etapa do Curso Técnico em Secretariado, conforme a matriz curricular, devendo ser realizado em 140 horas. Para a realização do referido estágio, o aluno deverá pagar o seguro obrigatório que será oportunizado através da escola em forma de apólice coletiva. O desenvolvimento do estágio é regulamentado e supervisionado pela comissão de estágio constituída pelo coordenador do estágio, professores orientadores e representantes da empresa onde o estágio é realizado. Ao término do estágio, o

aluno deverá apresentar a uma banca de professores um relato oral e um trabalho final escrito, em data e horário previamente agendados.

Capítulo II – PROEJA

O PROEJA, Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, instituído pelo governo federal através do Decreto nº 5.804/06, que diz que cabe ao o governo federal ~~iria~~ atender a um grande contingente de cidadãos cerceados do direito de concluir a educação básica e de ter acesso a uma formação profissional de qualidade.

Então, o PROEJA foi criado para atender a jovens e adultos que estão ou estiveram fora da escola regular. A concepção do PROEJA entende a educação como direito de aprender e ampliar os conhecimentos ao longo da vida e não apenas de se escolarizar. O PROEJA vê o aluno como sujeito da sua história, devemos lembrar que ao trabalhar com estes alunos trabalhamos com e na diversidade. O profissional que trabalha em PROEJA precisa lembrar que necessita preparar seu aluno para o trabalho. É este, com certeza, um dos pontos que não são lembrados na formação dos jovens e adultos que buscam no PROEJA uma formação que os qualifique como trabalhador. Quanto ao mercado de trabalho, as escolas devem buscar qualificar trabalhadores ativos, comunicativos e que tenham iniciativa quando necessário.

A formação do aluno do PROEJA deve estar mais focada na reflexão sobre os processos sócio-históricos de constituição, reprodução e transformação do que do mercado de trabalho, que faz parte da vida social, histórica, cultural, política e econômica do ser humano. Dessa forma, como já dizia Freire (ANO) a educação integral do sujeito visa não *adaptar* o homem ao mundo, mas convidá-lo a estar *com* o mundo, conhecendo-o e transformando-o. Assim, a escola não exclui a formação em termos de competências e habilidades técnicas, mas precisa preparar o homem como um ser integral, que contempla a reflexão crítica sobre a organização do trabalho no sistema capitalista.

Sendo este um programa do governo profissional federal que se propôs a proporcionar aos cidadãos que estão fora da escola uma oportunidade de frequentar a escola e ao mesmo tempo lhes qualificar para o trabalho, vale lembrar que os programas precisam levar em conta a realidade regional de cada escola. Para isso, se deve preparar um Projeto Político Pedagógico que venha de encontro com as

deficiências da comunidade e do comércio local, o que possibilitaria a inserção destes alunos no mercado de trabalho de sua cidade. O projeto deve levar em conta que precisa da interação dos conteúdos, com a comunicação e as tecnologias disponíveis, sem deixar de lado a identidade cultural da comunidade escolar.

Este projeto político pedagógico deve levar em conta ainda os problemas de aprendizagem destes alunos porque, em sua maioria, estão fora da faixa etária escolar e, em alguns casos, tem problemas de aprendizagem que dificultaram a aquisição de conhecimento. Este último, com certeza, é um dos fatores que os levaram a abandonar a escola regular. Portanto, a escola deve priorizar os conhecimentos básicos prioritariamente e lhes proporcionar uma profissão que os transformem em cidadãos capazes de concorrer no mercado de trabalho.

Analisar consistentemente a construção da política pública de ensino médio integrado à educação profissional na modalidade de educação de jovens e adultos, e dentro desta o PROEJA, exige considerar os condicionantes históricos, a realidade presente e as condições materiais, objetivas e subjetivas, sob as quais os sujeitos sociais desta política pública se defrontam com a realidade (LIMA FILHO, 2004).

O PROEJA foi apresentado como um programa governamental que pretende transformar-se em política pública inovadora e de caráter estratégico para a redução das desigualdades sociais e fortalecimento da cidadania na sociedade brasileira, mediante ações voltadas para a elevação dos níveis de escolarização e profissionalização da população, sobretudo do amplo contingente da população de jovens e adultos que em sua idade correspondente não concluiu a educação básica (BRASIL, 2007). Tendo em vista o enfrentamento desse quadro de exclusão educacional e social, no capítulo *Concepções e Princípios* do Documento Base do PROEJA, afirma-se a necessidade da “concomitância de ações de curto, médio e longos prazos, para atender ao horizonte constitucional da universalização do acesso à educação básica até o nível médio” (BRASIL, 2007, p. 31). Nesse sentido, o Documento Base considera a definição de Frigotto, Ciavatta e Ramos (2005) e afirma que o PROEJA é concebido com a dupla condição de Política de Inserção e Política de Integração, assim nomeadas:

[...] políticas de inserção [são] as ações imediatas, que não podem esperar, devido à dívida histórica do Estado brasileiro com a sociedade, e como políticas de integração as que se projetam para o médio e longo prazo,

restituindo o pensar prospectivo, com visão de futuro e de incorporação do direito para as gerações vindouras (BRASIL, 2007, p. 32).

Algumas das principais dificuldades de implantação do PROEJA são:

- desafio pedagógico: integração, avaliação coordenação pedagógica, conteúdos programáticos, falta de reuniões pedagógicas, pedagogia inadequada para o público do PROEJA material didático inadequado, reforço, desconhecimento do PROEJA, desinteresse dos professores.
- dificuldade do estudante: na formação geral e técnica devido a frágil formação básica, falta de interesse do aluno, desmotivação.
- formação docente: falta de capacitação docente e dos demais profissionais envolvidos com o PROEJA (BRASIL, 2007).

O PROEJA, como programa governamental, deve primar pelo ensino formal, associado ao profissional, possibilitando ao aluno as duas formações. Este projeto inovador amplia os campos de estudos dos discentes e diminui as desigualdades sociais, fortalecendo a sociedade como um todo. Mas deve-se levar em conta a realidade da comunidade: não adianta criar e ter ao alcance cursos que não vão inserir esses alunos no mercado de trabalho. Para que isso não aconteça, as secretarias de educação junto as prefeituras devem fazer um levantamento da carência do município em relação á mão de obra. Está pesquisa facilitaria o trabalho da criação de cursos que realmente incluíssem nossos alunos em empregos na região onde eles vivem.

A proposição do PROEJA traz aspectos inovadores, qualitativos e quantitativos, de amplitude, concepção e localização, para a educação no país, sobretudo no que trata da oferta de educação básica (no nível fundamental ou no nível médio) integrada à educação profissional, na modalidade da educação de jovens e adultos (EJA), além da formação de professores especialistas para a atuação nestes cursos e modalidades. Nesse sentido, podemos afirmar que o ensino médio integrado à educação profissional na modalidade de educação de jovens e adultos é uma iniciativa pioneira, que não encontra precedentes na história da educação brasileira, em especial no relativo à oferta nas redes públicas (LIMA FILHO, 2004).

Para que o PROEJA esteja em condições de atender as dificuldades de nossa sociedade deve-se resolver os grandes problemas que dificultam e dão origem a evasão escolar ou a falta de procura dos alunos pelos cursos ofertados.

Um dos maiores problemas é a falta de formação dos professores para trabalhar com este grupo pois, na sua maioria, os professores são oriundos do ensino regular que prima por um ensino que tem como meta o ensino superior e não a preparação destes alunos para o mercado de trabalho. Estes professores precisam de formação inicial e continuada para que exerçam melhor suas atividades escolares. Para isso, necessitam de cursos de atualização que possibilitem uma formação do núcleo comum e técnica dos cursos de que são docentes. Isso levaria o aluno a assimilar melhor o conteúdo e integrar a teoria com a prática.

Para terminar, ressaltar-se as considerações finais de Lima Filho (2004) sobre o PROEJA:

[...] o ensino médio na modalidade de educação de jovens adultos, estamos frente a um processo em construção, tanto de concepções quanto de práticas, que traz consigo desafios políticos e pedagógicos. Se, por um lado, conforme o proposto nos documentos oficiais, o PROEJA, como uma proposta de formação de novo tipo, em perspectiva de ruptura com políticas compensatórias e fragmentárias anteriores, pretende tornar-se um instrumento de resgate da cidadania mediante a inserção no sistema escolar brasileiro de jovens e adultos, possibilitando-lhes o acesso à educação básica e à formação profissional integrada, por outro, se constata a permanência de lacunas, entre elas os programas de formação inicial e continuada de professores e de indefinições no que se refere a fontes de financiamento consistentes, que permitam garantir a ampliação, perenidade e qualidade da oferta, bem como a garantia de condições aos educandos para o ingresso, permanência, conclusão do PROEJA e continuidade de seu percurso educacional (LIMA FILHO, 2004, p. 05).

Eu, como professora da EJA, vejo em minha escola que estamos muito longe de sanar os problemas que se originam da falta de preparação de certos professores pois, na sua maioria, estão capacitados para trabalhar com o ensino regular e não com alunos com dificuldades de aprendizagem, fora da faixa-etária escolar. Em alguns casos, alguns alunos querem somente concluir o ensino fundamental para certificar em seu emprego que, pelo menos, estudaram o mínimo necessário.

Há necessidade urgente de se fazer uma reflexão sobre a metodologia que usada com as turmas da PROEJA no sentido de se levar em conta que estamos lidando com pessoas que desejam recuperar o conhecimento que não tiveram na idade regular. Precisamos ter em mente que os alunos necessitam de dedicação para que se integrem na sociedade e no mercado de trabalho de uma maneira justa e solidária.

Capítulo III – REFLETINDO SOBRE A LÍNGUA ESTRANGEIRA E A ESCOLA PESQUISADA

A língua estrangeira começou a ser ensinada, no Brasil, no ano de 1500 com a chegada dos colonizadores, pois aqui só viviam índios e a eles foi ensinado a língua portuguesa que era a língua materna de nossos colonizadores. Os índios foram ensinados pelos jesuítas que também foram os primeiros professores que aqui praticaram seu ofício de ensinar ao próximo. Já no ano de 1759 começaram a ensinar no Brasil as aulas de grego e latim. Mas foi somente em 1942 com a Reforma Capanema, durante o governo de Getúlio Vargas, que o latim, o francês e o inglês passaram a fazer parte do currículo escolar. Posteriormente foi introduzido também o ensino do espanhol. Atualmente, é obrigatório uma língua estrangeira no ensino fundamental e duas no ensino médio para que nossos alunos tenham noções de gramática e leitura em outra língua que não a sua materna.

Hoje são ofertadas as línguas estrangeiras conforme as relações entre os países e o desejo da comunidade escolar que prevalece na integração desta língua no quadro de disciplinas da escola. É sabido que os jovens se interessam em aprender a língua que esteja na moda. Enfim, o momento musical é determinante na aprendizagem e gosto do alunado.

No Brasil, há alguns cursos de Educação profissionalizante que oferecem algumas línguas estrangeiras nos seus currículos. Por exemplo, nos cursos de secretariado o aluno deve dominar o uso de uma ou mais línguas para exercer seu ofício de maneira eficiente. No Brasil, a educação profissional é um ensino que consta da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96). O ensino profissionalizante deve voltar seu ensino para as necessidades do mercado de trabalho, pois os alunos precisam adquirir e ampliar suas qualificações. Os atuais programas governamentais estão muito interessados em proporcionar aos jovens um ensino médio que lhes proporcione um curso profissionalizante e ainda a conclusão do ensino médio, para que o aluno egresso da escola e tenha oportunidade de se inserir no mercado de trabalho e não fique a procura de emprego sem ter nenhuma qualificação. Ao mesmo tempo que lhe dê a chance de conseguir uma vaga em um serviço digno que lhe provenha ganhos para se manter com dignidade.

Em relação aos cursos profissionalizantes a presente pesquisa foi feita na turma 323 do curso técnico em Secretariado de uma escola central de Santa Maria-RS. O grupo pesquisado é formado pela sua maioria de mulheres e somente um aluno do sexo masculino, tendo eles entre 20 e 35 anos. Alguns já trabalham na área e resolveram fazer o curso para se atualizar; outros almejam conseguir um lugar no mercado de trabalho, por isso se matricularam.

Atualmente, a escola possui aproximadamente setecentos e onze alunos no diurno e duzentos e vinte, no noturno, distribuídos entre as três séries do ensino médio regular. Possui também em torno de cento e vinte e oito alunos nos Cursos Técnicos Profissionalizantes. Os curso estão divididos entre o diurno e o noturno. A escola oferece à comunidade, atualmente, os Cursos de Informática, Contabilidade e Secretariado.

Falando um pouco do perfil do Técnico em Secretariado da escola já citada, ele deve ter um perfil condizente com as seguintes competências:

- Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento referentes ao exercício da profissão na área de secretaria como correspondências, agenda, reuniões, serviços de telefonia, recepção, reprodução de documentos, fax e outros.
- planejar, organizar e manter dados e informações em arquivos inclusive eletrônicos.
- editar os documentos da empresa, gerenciando sua digitação e programação visual.
- intermediar os acontecimentos, facilitando e promovendo a comunicação e o relacionamento interpessoal e departamental.
- utilizar as tecnologias adequadas às especificidades do trabalho que se apresentarem no exercício da profissão ou fora dela.
- ser crítico e ter iniciativa frente às atribuições relativas ao trabalho (EEEM,1999, p. 16).

Os requisitos de acesso ao curso são baseados na comprovação do ensino médio completo e, caso o número de candidatos exceda o número de vagas disponibilizada pela escola, adotam regime de seleção por sorteio dos inscritos com data e hora marcado por um edital, com os candidatos presentes em hora e local determinados pelo mesmo.

Quanto às questões propostas aos entrevistados, a primeira corresponde ao porquê de fazer o curso. Uma vez que, na sua maioria as entrevistadas já são secretárias em algum órgão particular ou público de Santa Maria, o curso é uma maneira de se atualizarem e conhecer novas técnicas do mundo contemporâneo e

tecnológico. Outros se inscreveram pois veem no curso um meio de se inserir no mercado de trabalho, pois uma das etapas do curso que dura 3 semestres é o estágio em alguma empresa ou órgão que necessite de secretária/o. Em alguns casos o estagiário é até contratado pela empresa onde fez seu estágio.

A segunda questão é sobre estar ou não inserida neste ramo. O retorno ao questionário foi surpreendente pois, na sua maioria, os alunos já trabalham como secretários, e o curso, para eles, é um aperfeiçoamento das técnicas já usadas no local de trabalho. A maioria diz que o curso lhes possibilita dominar a informática, redigir cartas e relatórios, marcar reuniões e até a falar com estrangeiros.

Mas a principal questão envolve as duas últimas questões: se a Língua Estrangeira que é disciplina obrigatória do curso e se na grade curricular constam as disciplinas de inglês e espanhol, cada uma com 60h/aula no semestre são realmente relevantes e contribuem para o mercado de trabalho. Sabemos que o profissional que domina as novas tecnologias (computador, fax, etc) ,se sabe falar uma ou mais língua estrangeira já tem vantagem sobre alguém desatualizado e sem cursos de aperfeiçoamento para que produzam muito mais e contribuam com a empresa para qual trabalham. Geralmente, alguns dos alunos são de empresas que cobram deles uma atualização e cursos freqüentes, pois a cada dia são lançados novos recursos para trabalhar com Gestão de pessoas. Sendo assim, um profissional estagnado não tem chance de progredir na empresa e é dispensado de seu cargo, o que faz com que os profissionais da área estejam, permanentemente à procura de novas tecnologias e novas maneiras de conduzir seus empregos.

Ainda, pode-se constatar a grande diferença de idade dos alunos que iam dos 17 aos 40, 1 homem e mais 10 mulheres, alguns procurando uma chance e outros querendo se atualizar para estar no mercado de trabalho. Quanto às empresas que sugeriam aos alunos o curso, encontramos grandes empresas de transporte coletivo, consultórios médicos e dentários, frentistas de postos de gasolina e até estudantes de Administração e Letras Bacharelado, o que nos leva crer que se qualificar para o mundo do trabalho é super importante na hora de concorrer a uma vaga de secretário.

Partimos então para o discurso de alguns alunos sobre o objeto desta pesquisa:

Para mim que trabalho em uma empresa que recebe correspondências de todo mundo para distribuir em Santa

Maria e região, foi muito importante pois facilita a identificação até de nomes e sobrenomes e ainda qualificou meu currículo.(Guapo Hermoso)

O aluno aqui citado partiu do que a LE lhe proporcionou em seu emprego atual, já que ele trabalha em uma empresa de correspondências, o curso em si lhe proporcionou um conhecimento que ajuda na seleção e despacho de cartas e documentos que passam pelas mãos dele. Podemos afirmar então que no caso deste aluno o curso contribuiu sim para sua formação profissional.

Achei ótimo para minha profissão aprender duas línguas estrangeiras pois já trabalho como secretária em um consultório da cidade e já me deparei com estrangeiros uruguaios e não sabia como conversar com eles, ao frequentar o curso agora tenho capacidade senão para falar pelo menos para entender o que eles estão falando e ajudar de alguma maneira. (Guapa Hermosa 1).

O depoimento desta aluna reflete uma realidade cada vez maior, ao sairmos de nossas casas podemos encontrar pessoas que falam outras língua, pedindo uma informação, muitas pessoas nem sequer conseguem dar uma simples informação quanto mais se comunicar. A aluna deixa claro que ao final do curso já se encontra capacitada para fornecer informações e até se comunicar com estrangeiros.

É super importante que as pessoas não se acomodem em aprender só uma língua estrangeira, nem que seja para saber a letra de uma música internacional que ele esteja cantando. Nós precisamos até para dar informações para alguma pessoa que esteja visitando nossa cidade, por exemplo.(Guapa Hermosa 3).

Esta aluna como a anterior também concorda que é primordial para nossas vidas saber uma língua estrangeira, este conhecimento nos ajuda tanto a nível profissional quanto ao particular. Para concluir, então, fica a grande resposta a todo este questionamento: sim, a língua estrangeira moderna, faz diferença para o currículo de um futuro trabalhador. Quando se domina uma nova linguagem, o trabalhador pode contribuir e muito para a sociedade e para o mundo do trabalho.

De todos os alunos aqui questionados, foi unânime a afirmação que de alguma maneira as aulas e o conhecimento adquiridos contribuíram para sua formação e sua carreira profissional.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Para conclusão então desta pesquisa, em linhas gerais é possível afirmar que a LE contribui sim para o Mundo do Trabalho, ainda que alguns alunos tenham dificuldades de aprendizagem e a carga horária desta disciplina seja grande, num total de 3 horas semanais; em um semestre cada.

Atualmente falar uma LE se tornou uma necessidade para o profissional de relações humanas, além de que qualifica o currículo.

No âmbito da LDB, as Línguas Estrangeiras recuperam, de alguma forma, a importância que durante muito tempo lhes foi negada. Consideradas, muitas vezes e de maneira injustificada, como disciplina pouco relevante, elas adquirem, agora, a configuração de disciplina tão importante como qualquer outra do currículo, do ponto de vista da formação do indivíduo. Assim, integradas à área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, as Línguas Estrangeiras assumem a condição de serem parte indissolúvel do conjunto de conhecimentos essenciais que permitem ao estudante aproximar-se de várias culturas e, conseqüentemente, propiciam sua integração num mundo globalizado. (BRASIL, 1999)

Foi possível ainda constatar que o curso oferecido pela escola aqui já citada, busca oferecer para seus alunos o que há de mais moderno e eficiente em relação ao curso de secretariado. Os alunos aprendem a coordenar pequenas empresas e gerenciar pessoas, isto em termos de qualificação é excelente, pois além de rechear o currículo do aluno o qualifica como um empreendedor do mundo moderno. Ainda para verificar a aprendizagem das disciplinas em si, são simulam situações em que o aluno possa se deparar, para que ele possa resolver de maneira eficaz e rápida.

O processo de aprendizagem das LE no curso não se resume ao domínio da escrita mas também de maneira geral o aluno aprenderá a falar, ler e escrever pequenos textos, cartas, e-mails e qualquer outro recurso que leve ao conhecimento, já que os conteúdos e as técnicas usados estarão de acordo com o que o aluno encontrará no trabalho como secretário. Os conteúdos trabalhados

procuram simular situações reais do mundo do trabalho, pois o propósito do curso é a construção do conhecimento da LE relacionado com a formação de trabalhador. O curso tem como meta proporcionar entendimento e compreensão de termos e expressões em alguma LE, para que futuramente o técnico venha usa-la de maneira correta quando necessário.

Constatou-se para minha satisfação que quando um aluno consegue dominar e usar um determinado conteúdo ele se sente mais livre e disposto a coloca-lo em prática, com relação a LE, tanto inglês ou espanhol, as aulas práticas serviram como treinamento e ensaio para situações reais do cotidiano de uma empresa ou outro setor de trabalho.

Para finalizar posso dizer, baseada nos discursos dos alunos que a LE contribui sim para o Mundo do Trabalho, pois ao dominar outra LE o aluno se sente capaz e integrado com o mundo moderno. Atendendo assim ao que constantemente procuramos que é a qualificação profissional de jovens e adultos.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Edição de 23/12/1996. Brasília: 1996.

BRASIL. Leis, Decretos. Lei nº 5.692, 11 de agosto de 1971. Fixa as diretrizes e bases para o ensino de 1º e 2º graus. **Documenta**, Rio de Janeiro, n. 129, p. 400-416, ago. 1971.

BRASIL, Congresso Nacional. **Decreto nº 5.840**. 13 de junho 2006.

BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA)**: Documento Base. Brasília: MEC/SETEC, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação – **Trabalhando com a Educação de Jovens e Adultos** – Brasília, 2006.

BRASIL. **Diretrizes Curriculares Nacionais de Língua Estrangeira Moderna da Educação Básica**: MEC, 2009.

BRASIL, Ministério da Educação, Secretaria de Educação Média e Tecnológica. *Parâmetros curriculares nacionais, códigos e suas tecnologias. Língua estrangeira moderna*. Brasília: MEC, 1999. pp 49-63

CENTENARO, Fabio. **Por que aprender uma língua estrangeira**. Disponível em: <http://www.centenaro.org/fabio/por-que-aprender-uma-lingua-estrangeira> /Publicado por Fabio Centenaro em Geral em July 2, 2007. Acesso em: 15 jun 2011.

FOUCAULT, Michel. **A Ordem do Discurso**. ed. 5º. São Paulo: Loyola, 1996.

_____. **A arqueologia do Saber**. ed.7º. Tradução Luiz Felipe Neves. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2005.

FRIGOTTO, Gaudêncio; CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. **Ensino médio integrado**: concepção e contradições. São Paulo: Cortez, 2005.

GARCIA, Nilson e LIMA FILHO, Domingos. Leite. **Politecnia ou educação tecnológica: desafios ao ensino médio e à educação profissional.** In: 27ª. Reunião Anual da Anped, Caxambu: ANPEd, 2004.

KROEHN, Márcio. **Línguas para que te quero.** Disponível em: http://www.linguaestrangeira.pro.br/artigos_papers/linguas_quero.htm. Acesso em: 23 set. 2010.

LEFFA, V. J. Como produzir materiais para o ensino de línguas. In: LEFFA, V. J. (Org.). **Produção de materiais de ensino: teoria e prática.** Pelotas: EDUCAT, 2003.

MACHADO, Lucilia R. de Souza. Mudanças tecnológicas e a educação da classe trabalhadora. In: Trabalho e educação. **Coletânea CBE.** São Paulo: CEDES, ANPED, ANDE, Papyrus.1992

PIÑOL, Mar Cruz. Enseñar español en la era de Internet. **La www y la enseñanza del español como lengua extranjera.**Disponível em:<www.educacion.gob.es> Barcelona: Octaedro, 2002.

Projeto Político Pedagógico da Universidade de Maringá para o curso de secretariado. Disponível em: < www.universidademaringa.com.br> . Acesso em: 19 ago. 2010.

Projeto Político Pedagógico da Escola Estadual de Ensino Médio Professora Maria Rocha, 1999. Disponível em:< www.mariarochoa.org.br>. Acesso em: 28 abr. 2011.

ROJAS GORDILLO, Carmen. **Internet como recurso didáctico para la clase de E/LE.** Embajada de España. Consejería de Educación y Ciencia, 2001.83 páginas

SCHOPENHAUER, Arthur. **O mundo como vontade e como representação.** Trad. Jair Barboza. São Paulo: Ed Unesp, 2005.

APÊNDICES

APÊNDICE 1 – Matriz Curricular do Curso de Secretariado

ETAPA I	C/H	ETAPA II	C/H	ETAPA III	C/H
INFORMÁTICA	60	INFORMÁTICA	40	INFORMÁTICA	40
ORG.E TECNICAS COMERCIAIS	40	ORG.E TECNICAS COMERCIAIS	40	ORG.E TECNICAS COMERCIAIS	20
TÉCNICAS DE SECRETARIADO	60	TÉCNICAS DE SECRETARIADO	60	TÉCNICAS DE SECRETARIADO	40
DIREITO E LEGISLAÇÃO	40	DIREITO E LEGISLAÇÃO	40	LÍNGUA PORTUGUÊSA	20
RELAÇÕES HUMANAS	40	PSICOLOGIA	40	SEGURANÇA NO TRABALHO	40
LING. EST. INGLÊS	60	LING. EST. ESPANHOL	60	METODOLOGIA DA PESQUISA	20
LÍNGUA PORTUGUÊSA	40	LÍNGUA PORTUGUÊSA	40	PRÁTICA SUPERVISIONADA	140
MATEMÁTICA FINANCEIRA	40	MATEMÁTICA FINANCEIRA	40		
ESTATÍSTICA	40	ESTATÍSTICA	40		
TOTAL CARGA HORÁRIA	420		400		320

APÊNDICE 2 - Questionário da Pesquisa

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – UFSM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL INTEGRADA À EDUCAÇÃO BÁSICA NA MODALIDADE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PROEJA

Gostaria de poder contar com a sua participação nesta pesquisa que fará parte do meu Trabalho Final de Especialização pela UFSM.
Muito Obrigada

1.DADOS DEMOGRÁFICOS

Sexo: _____

Idade: _____

2 INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS

2.1 Porque você escolheu fazer o curso de secretariado?

2.2 Você já estava inserida no mercado de trabalho como secretária quando optou por este curso?

2.3 Quanto ás aulas ministradas no curso, você acha que as aulas de LINGUA ESTRANGEIRA contribuem realmente para o mercado de trabalho?

2.4 Se a LINGUA ESTRANGEIRA contribui para o trabalho de secretária indique pelo menos 3 itens onde ela auxilia seu trabalho?

OBRIGADA.