
Ano Letivo 2023-24

Unidade Curricular INGLÊS PARA GESTÃO

Cursos GESTÃO (1.º ciclo) - Regime Noturno

Unidade Orgânica Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

Código da Unidade Curricular 14191086

Área Científica LÍNGUAS E LITERATURAS ESTRANGEIRAS

Sigla LLE

Código CNAEF (3 dígitos) 222

Contributo para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - 4 ODS (Indicar até 3 objetivos)

Línguas de Aprendizagem Inglês

Modalidade de ensino

Presencial

Docente Responsável

Filipa Perdigão Alexandre Ribeiro

DOCENTE	TIPO DE AULA	TURMAS	TOTAL HORAS DE CONTACTO (*)
Filipa Perdigão Alexandre Ribeiro	OT; TP	TP2; OT2	66TP; 6OT
RUBEN TIAGO MEDRONHO CONSTANTINO CORREIA	TP	TP2	18TP
Mário Alexandre Pacheco de Almeida Cardoso	OT; TP	TP1; OT1	84TP; 6OT

* Para turmas lecionadas conjuntamente, apenas é contabilizada a carga horária de uma delas.

ANO	PERÍODO DE FUNCIONAMENTO*	HORAS DE CONTACTO	HORAS TOTAIS DE TRABALHO	ECTS
1º	A	84TP; 6OT	224	8

* A-Anual;S-Semestral;Q-Quadrimestral;T-Trimestral

Precedências

Sem precedências

Conhecimentos Prévios recomendados

Nível A2/B1 (Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas)

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências)

Os objetivos genéricos desta unidade curricular são:

- Consolidar e desenvolver o Inglês usado na área da gestão alicerçado nos conhecimentos linguísticos, sociolinguísticos e culturais previamente adquiridos;
- Desenvolver a aptidão para ler, ouvir, escrever e falar com a ajuda de vários materiais relacionados com a gestão;
- Desenvolver o vocabulário, numa perspetiva comunicativa, e desenvolver estratégias necessárias para participar num ambiente de trabalho internacional;
- Expandir o conhecimento relacionado com a área da gestão e dos negócios necessário para o mundo empresarial atual.

Competências genéricas:

- Trabalho de grupo: Interagir de forma eficaz numa equipa;
- Gestão da informação: Selecionar e gerir a informação de forma competente;
- Autonomia: Assumir a responsabilidade pelo seu próprio trabalho e ser capaz de o criticar.

No final do ano letivo, o aluno deverá atingir o nível B2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

Conteúdos programáticos

ÁREAS TEMÁTICAS:

A evolução dos negócios;

As pessoas e as organizações;

Recrutamento e formação;

Estilos de negócios internacionais;

Ética empresarial;

Marketing.

FUNÇÕES DA LÍNGUA:

Apresentações: introdução, organização e súpula; e-mails formais e informais; reclamações; recomendações; memoranda; explicar gráficos e comentar tendências; dinheiro: ler e escrever diferentes quantias; reuniões: dar opinião, ouvir e intervir ou liderar e resumir pontos importantes; atas: pontos convencionais; correspondência formal, saudação inicial e final; perguntar e responder.

GRAMÁTICA:

Tempos verbais; auxiliares de modo; artigos; nomes, adjetivos e pronomes; frases condicionais e relativas e conjunções.

Metodologias de ensino (avaliação incluída)

Os métodos de ensino incluem: atividades de leitura, de oralidade, de compreensão oral e de escrita; estudo da língua, estudo do vocabulário, trabalhos individuais e de grupo, apresentações orais, debates e role-plays.

Avaliação por frequência (ApF)

- a. 30% Trabalhos
- b. 20% Apresentação (avaliação oral)
- c. 20% *Video CV* (avaliação oral)
- d. 30% Teste final (TF)

Todos os elementos são obrigatórios (para aprovação por frequência)

-Reúnem as condições de acesso ao TF os estudantes com nota igual ou maior que 6 v. em cada um dos elementos da avaliação.

-Estudantes que tenham realizado todas as provas obrigatórias da ApF, incluindo o TF, sem aprovação não têm acesso ao exame época normal (mas têm acesso ao exame época de recurso). TF decorre nas últimas semanas do período letivo.

Estudantes admitidos, em simultâneo, ao TF e ao exame época normal que queiram optar pelo exame têm de se inscrever na tutoria eletrónica 3 dias úteis antes da realização do TF.

Avaliação por exame 100%

Condições de acesso aos exames

- Época normal: o estudante tem de reunir as condições previstas para a realização do teste final mais ter obtido nota igual ou maior 10 v. num dos elementos de avaliação oral (b ou c).
- Época de recurso e para estudantes com estatutos previstos em regulamentação própria: nota igual ou maior 10 v. num dos elementos de avaliação oral (b ou c).
- Épocas melhoria e para conclusão do curso: s/ condições. Este exame inclui uma componente oral obrigatória (30%).

ApF ou por exame

Aprovação com nota final igual ou maior que 10 v. (arredondada às unidades), desde que sejam cumpridos os requisitos de avaliação expressos na FUC.

Bibliografia principal

Reference Bibliography:

Cotton, David; David Falvey and Simon Kent (2015) Market Leader - Intermediate (Course Book). Essex: Pearson.

Dubicka, Iwonna (2018). Business Partner B1+ (Coursebook). London: Pearson Education.

Emmerson, Paul (2009). Business Vocabulary Builder. Oxford: Macmillan Education.

Mascull, Bill (2010). Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.

Trappe, Tonya and Graham Tullis (2005). Intelligent Business. Essex: Longman.

Grammars:

Emmerson, Paul (2010). Business Grammar Builder New. Student's Book: Intermediate to Upper intermediate. Oxford: Macmillan Education.

McCarthy, [Michael](#), [Jeanne McCarten](#), [David Clark](#), Rachel Clark (2009). Grammar for Business. Cambridge: Cambridge University Press.

Dictionaries:

- Longman Dictionary of Contemporary English;

- Macmillan English Dictionary for Advanced Learners;

- Oxford Advanced Learners Dictionary.

Academic Year 2023-24

Course unit ENGLISH FOR MANAGEMENT

Courses MANAGEMENT (1st cycle) - Evening Classes

Faculty / School SCHOOL OF MANAGEMENT, HOSPITALITY AND TOURISM

Main Scientific Area

Acronym

CNAEF code (3 digits) 222

Contribution to Sustainable Development Goals - SGD (Designate up to 3 objectives) 4

Language of instruction English

Teaching/Learning modality Classroom-based learning

Coordinating teacher Filipa Perdigão Alexandre Ribeiro

Teaching staff	Type	Classes	Hours (*)
Filipa Perdigão Alexandre Ribeiro	OT; TP	TP2; OT2	66TP; 6OT
RUBEN TIAGO MEDRONHO CONSTANTINO CORREIA	TP	TP2	18TP
Mário Alexandre Pacheco de Almeida Cardoso	OT; TP	TP1; OT1	84TP; 6OT

* For classes taught jointly, it is only accounted the workload of one.

Contact hours	T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Total
	0	84	0	0	0	0	6	0	224

T - Theoretical; TP - Theoretical and practical ; PL - Practical and laboratorial; TC - Field Work; S - Seminar; E - Training; OT - Tutorial; O - Other

Pre-requisites

no pre-requisites

Prior knowledge and skills

Level A2/B1 (Common European Framework of Reference for Languages)

The students intended learning outcomes (knowledge, skills and competences)

The aims of this course are:

- To consolidate and develop previously acquired linguistic, sociolinguistic and cultural knowledge;
- To develop the skills of reading, writing, listening and speaking, with the aid of a wide variety of management source materials;
- To develop the key communicative vocabulary and strategies necessary to participate in an increasingly international work environment;
- To expand business knowledge and horizons necessary to succeed in today's work environment.

Generic Skills:

- Group working: Interact effectively within a team;
- Information management: Select and manage information competently;
- Autonomy: Take responsibility for own work and criticize it.

At the end of the school year, the student must have reached the B2 Framework level of the Common European Framework of Reference for Languages.

Syllabus

TOPIC AREAS

1. Business evolution;
2. People and organisations;
3. Recruitment and training;
4. International business styles ;
5. Business ethics;
6. Marketing.

COMMUNICATION AT WORK

Business letters/memoranda/faxes/e-mails/reports/agendas/minutes/letters of application/curricula vitae/meetings/presentations/negotiation/interviews.

GRAMMAR FOCUS

VerbTenses/Modal Verbs/Definite and Indefinite articles/Nouns/Adjectives/Pronouns/If Clauses/Relative Clauses/Conjunctions.

Teaching methodologies (including evaluation)

New assessment model to be implemented in 2023-2024

Reading, speaking, listening and writing; language study, word study, individual and group tasks, oral presentations, discussions, debates and role-plays.

Continuous assessment (CA)

- a. 30% assignments
- b. 20% presentation (oral assessment)
- c. 20% Video CV (oral assessment)
- d. 30% Final test (FT)

In order to pass, all components are obligatory.

- To take the FT, students need a grade equal to or greater than 6 in each of the continuous assessment components.

The test will take place during the last weeks of classes.

- Students who have completed all the components of continuous assessment, including the Final Test, but have not passed (overall grade of 10 or more) will not be admitted to the 1st exam (exame época normal) (but may take the 2nd exam (exame época de recurso)).

Students admitted to both FT and 1st exam and who wish to opt for the exam must enrol (via *Tutoria* platform) up to 3 working days before the date of FT.

Assessment by exam 100%

- 1st exam period: students must meet the same requirements as those required for the Final Test plus a grade equal to or greater than 10 is required in one of the oral assessment assignments designated above (b or c).

- 2nd and special exam periods: grade equal to or greater than 10 is required in one of the oral assessment assignments designated above (b or c).

- Exams for improving the grade or concluding the course: no conditions apply. The exam includes an obligatory oral component (30%).

Continuous assessment or assessment by exam: The pass mark is equal to or greater than 10 as long as all requirements for assessment as defined in the FUC have been met.

Main Bibliography

Reference Bibliography:

Cotton, David; David Falvey and Simon Kent (2015) Market Leader - Intermediate (Course Book). Essex: Pearson.

Dubicka, Iwonna (2018). Business Partner B1+ (Coursebook). London: Pearson Education.

Emmerson, Paul (2009). Business Vocabulary Builder. Oxford: Macmillan Education.

Mascull, Bill (2010). Business Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge University Press.

Trappe, Tonya and Graham Tullis (2005). Intelligent Business. Essex: Longman.

Grammars:

Emmerson, Paul (2010). Business Grammar Builder New. Student's Book: Intermediate to Upper intermediate. Oxford: Macmillan Education.

McCarthy, [Michael](#), [Jeanne McCarten](#), [David Clark](#), Rachel Clark (2009). Grammar for Business. Cambridge: Cambridge University Press.

Dictionaries:

- Longman Dictionary of Contemporary English;

- Macmillan English Dictionary for Advanced Learners;

- Oxford Advanced Learners Dictionary.