

---

**Ano Letivo** 2018-19

---

**Unidade Curricular** INGLÊS EMPRESARIAL

---

**Cursos** CONTABILIDADE

---

**Unidade Orgânica** Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

---

**Código da Unidade Curricular** 18021006

---

**Área Científica** FORMAÇÃO GERAL E CIENTÍFICA, LÍNGUAS E LITERATURAS ESTRANGEIRAS

---

**Sigla** FGC

---

**Línguas de Aprendizagem**  
Inglês

---

**Modalidade de ensino**  
Teórica/prática presencial

---

**Docente Responsável** Maria Manuela Mendes Ildefonso Mendonça

DOCENTE	TIPO DE AULA	TURMAS	TOTAL HORAS DE CONTACTO (*)
Maria Manuela Mendes Ildfonso Mendonça	TP	TP1	45TP

\* 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	S2	45TP	168	6

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

#### Precedências

Sem precedências

#### Conhecimentos Prévios recomendados

Nível A2 (Common European Framework of Reference for Languages)

#### Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências)

O objetivo genérico desta unidade curricular é introduzir e desenvolver o Inglês usado na área da contabilidade e dos negócios alicerçado nos conhecimentos linguísticos, sociolinguísticos e culturais previamente adquiridos.

Os objetivos específicos são:

- Desenvolver a aptidão para ler, ouvir, escrever e falar com a ajuda de vários materiais relacionados com a área.
- Desenvolver o vocabulário, numa perspetiva comunicativa, e desenvolver estratégias necessárias para participar num ambiente de trabalho internacional.
- Expandir o vocabulário relacionado com a área da contabilidade e dos negócios necessário para o mundo empresarial atual.

**Conteúdos programáticos**

**ÁREAS TEMÁTICAS:**

- Finanças pessoais;
- Carreiras;
- Transações bancárias;
- Assuntos monetários
- Empréstimos e as finanças da empresa.

**BUSINESS COMMUNICATION**

- Apresentar-se / cumprimentar
- Números;
- Comparar moedas;
- Trocar informação;
- Marcar e confirmar reuniões;
- Pedir/dar informação.

**GRAMÁTICA**

Tempos verbais (presente e passado), verbos modais, pronomes interrogativos, nomes contáveis e incontáveis, plurais, adjectivos, pronomes e preposições.

### **Metodologias de ensino (avaliação incluída)**

A avaliação é constituída por uma componente de Avaliação por Frequência, CAF (40%) e por um exame (60%).

A CAF é constituída por:

- um teste escrito (50%);
- fichas e trabalho na aula (35%).
- trabalho fora da aula (15%);

Os alunos com CAF igual ou superior a 12 valores ficam dispensados de exame. Caso seja favorável ao aluno, a nota de exame de época normal pondera com a CAF para o cálculo da nota de admissão a exames posteriores durante o ano letivo de obtenção da CAF. Na época especial de conclusão de curso ou de melhoria de classificação, o resultado do exame corresponde a 100% da nota da UC.

O aluno pode utilizar a CAF obtida no ano letivo anterior na UC, mediante solicitação prévia, por escrito, ao docente.

**Nota:** Nos termos do DRT 59/2015, art.º 6, a assiduidade é obrigatória, considerando-se que o estudante cumpre o dever de assiduidade a uma UC quando não excede o número limite de faltas correspondente a 25% das horas de contacto previstas.

---

### **Bibliografia principal**

Cotton, David; Falvey, David; Kent, Simon. (2016) Market Leader Pre-Intermediate - Business English Course Book (3rd Edition Extra). Essex: Pearson.

Richey, Rosemary. (2011) Vocational English Course Book 1 - English for Banking & Finance. Series Editor: David Bonamy. England: Pearson.

Rosenberg, Marjorie. (2011) Vocational English Course Book 2 - English for Banking & Finance. Series Editor: David Bonamy. England: Pearson.

### **Suggested Grammars**

Clarke, Simon (2008). Macmillan English Grammar in Context Essential. Oxford: Macmillan Education.

Duckworth, Michael (2006). Essential Business Grammar and Practice - Elementary to Pre-Intermediate. Oxford: Oxford University Press.

Murphy, Raymond (2006). Essential Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press.

### **Suggested Dictionaries**

Collins Cobuild English Dictionary.

Longman Dictionary of Contemporary English.

Macmillan English Dictionary.

**Academic Year** 2018-19

**Course unit** ENGLISH FOR BUSINESS

**Courses** CONTABILIDADE

**Faculty / School** Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

**Main Scientific Area** LÍNGUAS E LITERATURAS ESTRANGEIRAS,FORMAÇÃO GERAL E CIENTIFICA

**Acronym** FGC

**Language of instruction**  
Inglês

**Teaching/Learning modality**  
Theoretical-practical classes in attendance.?

**Coordinating teacher** Maria Manuela Mendes Idefonso Mendonça

Teaching staff	Type	Classes	Hours (*)
Maria Manuela Mendes Idefonso Mendonça	TP	TP1	45TP

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

**Contact hours**

T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Total
0	45	0	0	0	0	0	0	168

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**

Nível A2 (Common European Framework of Reference for Languages)

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

The aims of this course are to introduce and develop previously acquired language, sociolinguistic and cultural knowledge.

The course has three main aims:

- To develop the skills of reading, writing, listening and speaking, with the aid of a wide variety of 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.

## **Syllabus**

### TOPIC AREAS

Personal finance;

Careers

Bank transactions;

Money matters;

Loans and company finance.

### **BUSINESS COMMUNICATION**

Introducing yourself / greeting

Figures and numbers;

Comparing currencies;

Exchanging information;

Making and confirming appointments;

Requesting/ giving information

### **GRAMMAR FOCUS**

Verb Tenses (present and past tenses, modal verbs), wh-questions, countable and uncountable nouns, plurals, adjectives, pronouns, prepositions.

---

## **Teaching methodologies (including evaluation)**

Continuous Assessment (CA) component (40%) + Exam (60%)

The CA component comprises:

50% one written test

35% worksheets (oral and written)

15% other work (homework)

Students with a final CA grade of 12 or more are exempt from the exam.

If favourable to the student, the exam mark from the 1st exam period calculated with the CA grade will be applied for admission to further exam periods during the same academic year.

In the Special Exam Period for concluding the Course, or for improving the final classification, the exam weighting is 100%.

The student may use the CA grade obtained in the previous academic year by applying in writing to the course unit teacher.

Attendance is compulsory. Students must attend 75% of the total of classes.

## **Main Bibliography**

### **Course book**

Cotton, David; Falvey, David; Kent, Simon. (2016) Market Leader Pre-Intermediate - Business English Course Book (3rd Edition Extra). Essex: Pearson.

Richey, Rosemary. (2011) Vocational English Course Book 1 - English for Banking & Finance. Series Editor: David Bonamy. England: Pearson.

Rosenberg, Marjorie. (2011) Vocational English Course Book 2 - English for Banking & Finance. Series Editor: David Bonamy. England: Pearson.

### **Suggested Grammars**

Clarke, Simon (2008). Macmillan English Grammar in Context Essential. Oxford: Macmillan Education.

Duckworth, Michael (2006). Essential Business Grammar and Practice - Elementary to Pre-Intermediate. Oxford: Oxford University Press.

Murphy, Raymond (2006). Essential Grammar in Use. Cambridge: Cambridge University Press.

### **Suggested Dictionaries**

Collins Cobuild English Dictionary.

Longman Dictionary of Contemporary English.

Macmillan English Dictionary.