
Ano Letivo 2020-21

Unidade Curricular INGLÊS EMPRESARIAL

Cursos CONTABILIDADE

Unidade Orgânica Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo

Código da Unidade Curricular 18021006

Área Científica LÍNGUAS E LITERATURAS ESTRANGEIRAS, FORMAÇÃO GERAL E CIENTÍFICA

Sigla FGC

Línguas de Aprendizagem
Inglês

Modalidade de ensino
Teórica/prática presencial

Docente Responsável Helena Maria de Albuquerque e Castro Amaro dos Santos Reis de Figueiredo

DOCENTE	TIPO DE AULA	TURMAS	TOTAL HORAS DE CONTACTO (*)
Helena Maria de Albuquerque e Castro Amaro dos Santos Reis de Figueiredo	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 pela componente de Avaliação por Frequência, CAF (40%) e por um exame (60%), presencial e/ou à distância.

A CAF é constituída por:

20% - Teste Escrito

35% - Apresentação Oral: texto/power point (15%) Oralidade (20%)

45% - fichas/outros trabalhos (vocabulário; gramática; pesquisa; role-plays; textos curtos; listening).

Se a CAF é ≥ 12 valores, o aluno dispensa de exame.

Admissão época normal CAF ≥ 6 valores

Quem não tem oral na CAF terá Prova Oral obrigatória em todas as épocas de exame.

A nota da época normal pondera com a CAF para o cálculo da admissão a exames posteriores durante o ano letivo de obtenção da CAF. Na época especial de conclusão de curso/melhoria, o resultado do exame corresponde a 100% da nota

O aluno pode utilizar a CAF do ano letivo anterior, mediante solicitação prévia, por escrito.

Nota: DRT 59/2015, art.º 6, a assiduidade é obrigatória, não podendo exceder o número limite de faltas, correspondente a 25% das horas de contacto previstas.

Bibliografia principal

Course book

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 2020-21

Course unit ENGLISH FOR BUSINESS

Courses

Faculty / School SCHOOL OF MANAGEMENT, HOSPITALITY AND TOURISM

Main Scientific Area

Acronym

Language of instruction
Inglês

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

Coordinating teacher Helena Maria de Albuquerque e Castro Amaro dos Santos Reis de Figueiredo

Teaching staff	Type	Classes	Hours (*)
Helena Maria de Albuquerque e Castro Amaro dos Santos Reis de Figueiredo	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%) classroom-based and/or distance learning + Exam (60%)

The CA component comprises:

20% - one Written Test

35% - Oral Presentation: text + power point (15%) + Oral presentation (20%)

45% - Individual/Group Assignments classroom-based and/or distance learning (grammar/vocabulary worksheets; research assignments; role-plays; writing short texts; listening)

The final CA grade of 12 or more exempts from the exam. Admission to "Época normal" exam: final CA grade ≥ 6 is needed

If favourable to the student, the 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 improving the final classification, the exam weighting is 100%.

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

Admission is compulsory. 75% of the total of classes must be attended

Main Bibliography

Course book

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.