

Unidade Curricular	Inglês para Negócios I	Área Científica	Línguas
Licenciatura em	Gestão de Negócios Internacionais (Curso Europeu)	Escola	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Bragança
Ano Letivo	2019/2020	Ano Curricular	1
Tipo	Semestral	Semestre	1
Horas totais de trabalho	81	Horas de Contacto	T - TP - PL - TC - S - E - OT - O
			81 26 - - - - 4 -
			Código 8487-541-1102-00-19

T - Ensino Teórico; TP - Teórico Prático; PL - Prático e Laboratorial; TC - Trabalho de Campo; S - Seminário; E - Estágio; OT - Orientação Tutoria; O - Outra

Nome(s) do(s) docente(s) Maria de Lurdes da Silva M Neves

Resultados da aprendizagem e competências

No fim da unidade curricular o aluno deve ser capaz de:

1. Expressar ideias verbalmente e por escrito; Compreender tópicos de gestão empresarial (vocabulário/construção frásica); Compreender informação oriunda de diferentes fontes facultadas.
2. Usar a língua inglesa como instrumento de acesso e tratamento de informação de forma simples, clara e coerente.
3. Usar a língua inglesa em situações de comunicação oral e escrita, relevantes para a formação geral e específica do aluno, bem como para o seu desenvolvimento académico e profissional.
4. Reconhecer e compreender a terminologia inglesa da sua área de formação específica em situações de comunicação oral e escrita, bem como utilizá-la.

Pré-requisitos

Antes da unidade curricular o aluno deve ser capaz de:

Comunicar num nível de Inglês de Nível Intermediário, com conceitos linguísticos básicos.

Conteúdo da unidade curricular

A UC encontra-se dividida em quatro tópicos importantes: Estratégia Empresarial; Empresas e Cultura; Seleção e Recrutamento; Formação e Desenvolvimento. Cada um destes tópicos visa promover e desenvolver competências linguísticas (oral, escrita, comunicação e vocabulário) no âmbito da aprendizagem presencial e não presencial.

Conteúdo da unidade curricular (versão detalhada)

1. Negócio e negócios: comércio, empresas, sociedades mútuas, organizações sem fins lucrativos.
2. Negócios através das culturas: culturas e cultura, comunicação intercultural.
3. Filosofias de negócios.
4. Capacidades de negócios.
5. Verbos
6. Estruturas frásicas
7. Artigos.
8. Regras morfológicas e sintáticas básicas.
9. Expressões idiomáticas

Bibliografia recomendada

1. Schofield, J. (2004). Double Dealing - Intermediate Business English Course. Summertown Publishing
2. Flinders, S. (2002). Professional English, Business – General. Longman, published and distributed by Pearson Education Limited.
3. Mascull, B. (2002). Business Vocabulary in use. Cambridge University Press.
4. Pilbeam, A. (2002). Market Leader. International Management. Business English. Pearson Education Ltd, Essex.
5. Cordell, J. (2000). Cambridge Business English Activities. Cambridge University Press.

Métodos de ensino e de aprendizagem

Em aula: Os métodos ensino-aprendizagem basear-se-ão numa vertente teórico-prática. Será atribuída especial ênfase à componente prática de forma a desenvolver e aplicar conhecimentos de um modo funcional. Em casa: resolução de exercícios propostos em aula; leitura e preparação de textos; pesquisa sobre temas relevantes para a unidade.

Alternativas de avaliação

1. Avaliação Contínua - (Ordinário, Trabalhador) (Final)
 - Prova Intercalar Escrita - 60% (Prova com as seguintes secções: audição-10% leitura e gramática-40% escrita-25% oralidade-25%)
 - Trabalhos Práticos - 10% (Mini teste(s))
 - Apresentações - 30% (Apresentação oral de uma tarefa/ projeto (20%) e entrega da versão escrita da mesma (10%))
2. Exame Final - (Ordinário, Trabalhador) (Final, Recurso, Especial)
 - Exame Final Escrito - 100% (audição (10%), leitura e gramática (40%), escrita (25%), oralidade (25%))

Língua em que é ministrada

Inglês

Validação Eletrónica

Maria de Lurdes da Silva M Neves	Alcina Maria Almeida Rodrigues Nunes	Paulo Alexandre Vara Alves
06-11-2019	13-11-2019	15-11-2019