

Unidade Curricular	Inglês para Negócios II	Área Científica	Línguas
Licenciatura em	Gestão de Negócios Internacionais (Curso Europeu)	Escola	Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Bragança
Ano Letivo	2020/2021	Ano Curricular	1
Tipo	Semestral	Semestre	2
Horas totais de trabalho	81	Horas de Contacto	T - - TP 26 PL - TC - S - E - OT 4 O -
Nível	1-1	Créditos ECTS	3.0
Código	8487-711-1204-00-20		

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:

- Expressar ideias verbalmente e por escrito;
Compreender tópicos de gestão empresarial (vocabulário/construção frásica);
Compreender informação oriunda de diferentes fontes facultadas.
- Usar a língua inglesa como instrumento de acesso e tratamento de informação de forma simples, clara e coerente.
- 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.
- Reconhecer e compreender a terminologia inglesa da sua área de formação específica em situações de comunicação oral e escrita.

Pré-requisitos

Antes da unidade curricular o aluno deve ser capaz de:

Utilizar o Inglês de Nível Intermediário; Conceitos básicos de Linguística.

Conteúdo da unidade curricular

Continuação e consolidação de Inglês para Negócios I. A Unidade Curricular 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).

Conteúdo da unidade curricular (versão detalhada)

- Fatores motivacionais, satisfação no trabalho, diferentes tipos de risco e gestão de riscos.
- Tipos de gestão, equipas de trabalho e sucesso na resolução de conflitos.
- Financiamento, termos financeiros, formas de angariação de fundos.
- Capacidades de negócios.
- Tempos Verbais e formação de palavras.
- Estruturas frásicas.
- Advérbios e preposições.
- Escrita de cartas, faxes e e-mails.

Bibliografia recomendada

- Atrutt, P. (2012). Market Leader Business Grammar and Usage. Pearson Education Ltd.
- Cordell, J. (2000). Cambridge Business English Activities. Cambridge University Press.
- Kent, S., Falvey, D., & Cotton, D. (2012). Market Leader Upper Intermediate. Pearson Education Ltd.
- Kent, S., Falvey, D., & Cotton, D. (2012). Market Leader Upper Intermediate Practice File. Pearson Education Ltd.
- Mascull, B. (2010). Business Vocabulary in use. 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 da área, pesquisa sobre temas relevantes para a unidade, pesquisa relevante para a área.

Alternativas de avaliação

- Avaliação Contínua - (Ordinário, Trabalhador) (Final)
 - Prova Intercalar Escrita - 60% (Teste Escrito e oral)
 - Trabalhos Práticos - 20% (Mini testes)
 - Apresentações - 20% (Apresentação oral sobre tema abordado nas aulas)
- Exame Final - (Ordinário, Trabalhador) (Final, Recurso, Especial)
 - Exame Final Escrito - 100% (Prod. de texto - 25% Gramát. e vocab. - 25% Compr. de textos escritos - 15% Audição- 10% Oral - 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
14-04-2021	14-04-2021	20-04-2021