

1. Caracterização da Unidade Curricular

1.1. Designação da Unidade Curricular

1.1.1. Designação

Inglês de Negócios II

Curso(s):

Comércio e Negócios Internacionais (P.L.)

1.1.2. *Designation*

Business English II

Course(s):

Degree in International Business

1.2. Sigla da área científica em que se insere

1.2.1. Sigla da área científica

CIC

1.2.2. *Scientific area's acronym*

CIC

1.3. Duração da Unidade Curricular

1.3.1. Duração

Semestral

1.3.2. *Duration*

Semestral

1.4. Total de horas de trabalho

1.4.1. Horas de trabalho

Horas de Trabalho: 0108:00

1.4.2. *Working hours*

Working hours: 0108:00

1.5. Total de horas de contacto

1.5.1. Horas de contacto

(T) Teóricas:	0000:00	(TC) Trabalho de Campo:	0000:00
(TP) Teórico-Práticas:	0045:00	(OT) Orientação Tutorial:	0000:00
(P) Práticas:	0030:00	(E) Estágio:	0000:00
(PL) Práticas Laboratoriais:	0000:00	(O) Outras:	0005:00
(S) Seminário:	0000:00		
Horas Contacto:	0080:00		

1.5.2. Contact hours

(T) Theoretical:	0000:00	(TC) Field Work:	0000:00
(TP) Theoretical-practical:	0045:00	(OT) Tutorial Guidance:	0000:00
(P) Practical:	0030:00	(E) Internship:	0000:00
(PL) Laboratory practices:	0000:00	(O) Other:	0005:00
(S) Seminar:	0000:00		
Contact Hours:	0080:00		

1.6. ECTS

4

1.7. Observações

1.7.1. Observações

Obrigatória.

1.7.2. Comments

Mandatory.

2. Docente responsável e respetiva carga letiva na Unidade Curricular

2.1. Docente responsável e carga letiva (preencher o nome completo)

ANA SOFIA ANTUNES DE CARVALHO

Sem carga letiva

2.2. Responsible academic staff member and lecturing load (fill in the full name)

ANA SOFIA ANTUNES DE CARVALHO

No lecturing load

3. Outros docentes e respetivas cargas letivas na Unidade Curricular

3.1. Outros docentes e respetivas carga letivas

ANA RITA RUFINO FAUSTINO

TPCNIN31 (3 horas semanais; 45 horas semestrais), TPCNIN32 (3 horas semanais; 45 horas semestrais)

3.2. *Other academic staff and lecturing load*

ANA RITA RUFINO FAUSTINO

TPCNIN31 (3 week hours; 45 semester hours), TPCNIN32 (3 week hours; 45 semester hours)

4. Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes)

4.1. Objetivos de aprendizagem

Considerando o carácter eminentemente internacional da licenciatura em Comércio e Negócios Internacionais, a unidade curricular Inglês de Negócios II desempenha um papel fundamental no domínio da língua inglesa e na garantia de uma comunicação fluente em língua estrangeira, com o objectivo de suplantar possíveis barreiras linguísticas e garantir a eficácia da interacção verbal oral e escrita entre interlocutores internacionais. A necessidade de compreender e discutir conceitos económicos, financeiros e comerciais em língua inglesa obriga a uma competência específica na língua-alvo. O domínio da *lingua franca* entre interlocutores é determinante para o sucesso de negócios em ambiente internacional. Após a frequência da unidade curricular, o aluno deverá ser capaz de compreender as ideias principais de textos complexos dentro da sua área de actuação e de comunicar espontaneamente com interlocutores nativos e não nativos de forma adequada ao cenário global.

4.2. *Learning outcomes of the curricular unit*

Considering the eminently international nature of the degree in Commerce and International Business, the subject Business English II has a fundamental role in the fluency of the English language and in guaranteeing a fluent communication in a foreign language, with the objective of overcoming possible linguistic obstacles and guaranteeing the effectiveness of the oral and written verbal interaction between international speakers. The need to understand and discuss economic, financial and commercial concepts in the English language forces a specific competence in the target language. The competence in the *lingua franca* between speakers is determinant to the success of business activities in an international environment. Following the successful completion of the subject, the student should be able to understand the main ideas in complex texts within its field of knowledge and to communicate spontaneously with native and non-native speakers in an adequate way to the global scenario.

5. Conteúdos programáticos

5.1. Conteúdos

Technical Topics

1. World Economics
2. International trade
3. Telephoning and commercial correspondence
4. Meetings and Presentations
5. Negotiations

Grammar

- ¿ Verb tenses (present, past, perfect, future)
- ¿ Prepositions
- ¿ Modal verbs
- ¿ Passive Voice
- ¿ Phrasal Verbs
- ¿ Conditionals

5.2. Syllabus

1. World Economics
2. International trade
3. Telephoning and commercial correspondence
4. Meetings and Presentations
5. Negotiations

Grammar

- ¿ Verb tenses (present, past, perfect, future)
- ¿ Prepositions
- ¿ Modal verbs
- ¿ Passive Voice
- ¿ Phrasal Verbs
- ¿ Conditionals

6.2. Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's objectives

The syllabus/ programme of the subject were conceived with the objective of enhancing the curiosity, interest, and motivation of the students to the learning of a foreign language and the understanding of the importance of a *lingua franca* in international environments and the extreme importance for the fluent command of the English language in the specific context of international business. The second phase of contact with the the foreign language for specific purposes happens through the exploitation of advanced skills and techniques of interaction in commercial and international business contexts, followed by even more specific topics related to worlds economics, international trade, economic and financial matters, and the oral and written support of this interaction in business context, namely commercial correspondence, presentations, meetings, and negotiations. Due to their density, complexity, and relevance some of these topics are revisited in the subject Business English II.

7. Metodologias de ensino (avaliação incluída)

7.1. Metodologias de ensino (avaliação incluída)

A UC Inglês de Negócios II tem características específicas que exigem a observância de alguns aspectos básicos, entre eles a possibilidade de participação e interação em sala de aula com um número máximo de alunos por aula que facilite essas práticas. A UC é uma disciplina de natureza teórico-prática, aliando o ensino mais teórico de vocabulário e gramática ao aspecto mais prático de interação professor-aluno e aluno-aluno de forma a permitir a utilização contextualizada das estruturas aprendidas e a produção guiada de enunciados e discurso coerente. Desta forma, o processo de avaliação da UC Inglês de Negócios II compreende a participação dos alunos em contexto de sala de aula, testes escritos e trabalhos de grupo. A passagem à UC por exame final (escrito e oral 100%) também está contemplada. A avaliação contínua inclui: 1º teste (25%) + 2º teste (40%) + Apresentação oral (com suporte escrito em PPT ou equivalente) (25%) + Participação em aula com assiduidade mínima de 60% (10%).

7.2. Teaching methodologies (including evaluation)

Business English II has specific characteristics that claim the compliance with some basic aspects, namely the possibility of participation and interaction in the classroom with a total number of students per classroom that accommodate these practices. The subject is of both a theoretical and practical nature, bringing together the theoretical teaching and learning of vocabulary and grammar and the more practical aspect of the interaction between lecturer and student and student and student, so as to allow a contextualized usage of structures learnt and the guided production of statements and coherent speech. To this end, the process of evaluation of Business English II will comprehend the participation of students in the context of the classroom, written tests and group work: 1st test(25%)+2nd test(40%)+oral presentation(with a written part in PPT or other)(25%)+class participation with 60% attendance(10%). The completion of the subject by final exam(written and oral 100%) is also possible.

8. Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da Unidade Curricular

8.1. Demonstração da coerência das metodologias

Considerando as características específicas de uma unidade curricular como Inglês de Negócios II e o facto de funcionar num regime teórico-prático, acredita-se que um ambiente propício à aprendizagem de uma língua estrangeira sobretudo para fins específicos inclui a transmissão de conhecimento intermédios em termos de vocabulário e gramática da língua em causa. É fundamental motivar os alunos para a compreensão e aprendizagem da matéria e fazê-los compreender o papel que a bem-sucedida comunicação numa língua veículo significa no contexto dos negócios internacionais. Pretende-se adoptar um sistema de avaliação contínua que inclua momentos de avaliação individual e em grupo que permita uma objectiva aferição dos conhecimentos dos alunos. A opção pela realização da unidade curricular através de exame final é possível, mas não se sugere como forma primordial visto a avaliação contínua ter já dado provas de beneficiar o processo de aprendizagem do aluno.

8.2. Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes

Taking into consideration the specific characteristics of a subject such as Business English II and the fact that it will be both a theoretical and practical subject, it is believed that the appropriate environment for the learning of a foreign language especially for specific purposes includes the transmission of knowledge at an intermediate level in terms of vocabulary and grammar of the given language. It is fundamental to motivate students for the understanding and learning of the subject and make them understand the role that a successful communication in a vehicular language means in the context of international business. We intend to adopt a system of continuous evaluation that includes moments of individual evaluation and moments of group evaluation that allow an objective measurement of the students' knowledge. The option for the taking of the subject through final exam is possible, but it is not recommended as primary way of evaluation as it has been proven that the continuous evaluation is beneficial for the learning process of the student.

9. Bibliografia de consulta/existência obrigatória

1. Set of Notes: Business English II, (Curso de Comércio e Negócios Internacionais), 2022-2023
2. Fanha Martins, H.; Pinheiro, P. (2013). *The Accounting Dictionary, Dicionário de Contabilidade* : inglês-português / português-inglês. Lisboa: Edições ATF. *
3. Fanha Martins, H.; Rodrigues, A. (2013). *Dicionário de Termos e Expressões de Fiscalidade e Direito Fiscal* , português-inglês / inglês-português. Lisboa: Edições Sílabo. *

4. Fanha Martins, H., *Alternatives to Common Words. A Selection of 75 Terms with Business English Examples from the British National Corpus* (2017). Repositório do Instituto Politécnico de Lisboa.

<http://hdl.handle.net/10400.21/7111>

5. Fanha Martins, H., *Selected Collocations in English: Contributions to Business English Fluency* (2017). Repositório do Instituto Politécnico de Lisboa.

<http://hdl.handle.net/10400.21/7174>

6. Fanha Martins, H.; Carvalho-Oliveira, J. M., *The Economy Principle: 17 characteristics that make the English language economical in comparison to Portuguese – a pedagogical perspective* (2017). Repositório do Instituto Politécnico de Lisboa.

<http://hdl.handle.net/10400.21/7175>

7. Fanha Martins, H., *Corporate Emails in English: brief Contexts and Language* (2016). Repositório do Instituto Politécnico de Lisboa.

<http://hdl.handle.net/10400.21/7214>

8. Fanha Martins, H., *Acronyms in Business English: the Financial Language* (2015). Repositório do Instituto Politécnico de Lisboa. <http://hdl.handle.net/10400.21/7113>

9. Fanha Martins, H., *Basic Synonyms in English You Should Know* (2014). Repositório do Instituto Politécnico de Lisboa. <http://hdl.handle.net/10400.21/7173>

10. Fanha Martins, H., *Elementary General Business Vocabulary List. A Selection of 2620 Terms* (2013). Repositório do Instituto Politécnico de Lisboa.

<http://hdl.handle.net/10400.21/7114>

11. Fanha Martins, H.; Carvalho, A. S. (2013). *Business English Letters (Vol.2), Human Resources, Purchasing and Sales*: Sinapis Editores, Lisboa.

12. Fanha Martins, H., *General Insights into Word Choice in Business Communication* (2012). Repositório do Instituto Politécnico de Lisboa.

<http://hdl.handle.net/10400.21/1874>

13. Fanha Martins, H. (2012). *Business English Letters (Vol.1), Payments and Accounts* : OTS Publishing, Business English Series.

14. Fanha Martins, H.; Kuteeva, M. (2005). *Reuniões e Apresentações em Inglês de Negócios* . Lisboa: Publisher Team.

Complementar

Strutt, Peter. *Business Grammar in Usage* (Harlow: Pearson Education/Longman/FT, 2000).

A monolingual (English/English) dictionary (e.g. *Oxford Advanced Learner's Dictionary* or *Longman Dictionary of Contemporary English*).

The Financial Times .

The Economist .

The Guardian.