

1. Caracterização da Unidade Curricular**1.1. Designação da Unidade Curricular****1.1.1. Designação**

Inglês de Negócios

Curso(s):

Contabilidade e Administração (P.L.)

Contabilidade e Administração

1.1.2. Designation

Business English

Course(s):

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: 0000:00 ; 0108:00

1.4.2. Working hours

Working hours: 0000:00 ; 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:	0000:00 ; 0045:00	(OT) Orientação Tutorial:	0000:00 ; 0020:00
(P) Práticas:	0000:00	(E) Estágio:	0000:00
(PL) Práticas Laboratoriais:	0000:00	(O) Outras:	0000:00
(S) Seminário:	0000:00		
Horas Contacto:	0000:00 ; 0065:00		

1.5.2. Contact hours

(T) Theoretical:	0000:00	(TC) Field Work:	0000:00
(TP) Theoretical-practical:	0000:00 ; 0045:00	(OT) Tutorial Guidance:	0000:00 ; 0020:00
(P) Practical:	0000:00	(E) Internship:	0000:00
(PL) Laboratory practices:	0000:00	(O) Other:	0000:00
(S) Seminar:	0000:00		
Contact Hours:	0000:00 ; 0065:00		

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

3.2. *Other academic staff and lecturing load*

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

4.1. Objetivos de aprendizagem

Face à crescente globalização e perspectivando a actuação em cenários internacionais subjacente ao Ramo em Administração Pública, a UC Inglês de Negócios actua como facilitadora de uma comunicação sólida e fluente em língua estrangeira, com o objectivo de suplantar barreiras linguísticas e garantir a eficácia da interacção verbal oral e escrita entre interlocutores internacionais. Acrescenta-se a necessidade de familiarizar o estudante com o léxico específico e dominar os conceitos da área da administração pública dentro da contabilidade e administração. A competência na língua de comunicação entre dois ou mais interlocutores é determinante para o sucesso em termos de contabilidade e administração pública em ambiente internacional. Após a frequência da unidade curricular, o aluno deverá ser capaz de compreender aspectos fundamentais dentro da sua área de actuação e de emitir opiniões e razões, assim como exprimir-se através de um discurso inteligível e articulado, adaptado ao cenário global.

4.2. *Learning outcomes of the curricular unit*

Given the increasing globalisation and the prospect of acting in international scenarios that results from the branch in Public Administration, Business English acts as a facilitator of solid and fluent communication in a foreign language, with the objective of overcoming linguistic obstacles and guaranteeing the effectiveness of the oral and written verbal interaction between international speakers. Students should be familiarised with the specific lexis and master the concepts of public administration within accounting and administration. Competence in the language of communication between interlocutors might be determinant to success in terms of public administration in an international environment. Following the successful completion of the subject, students should be able to understand fundamental aspects within their field of knowledge and to emit opinions and reasons, as well as expressing themselves in an intelligible and articulate discourse in a global scenario.

5. Conteúdos programáticos

5.1. Conteúdos

Os conteúdos programáticos da unidade curricular incluem tópicos na área da Administração Pública. Para além disto, faz-se uma revisão de alguns tópicos gramaticais. Estes são revisitados através da realização de exercícios. Materiais específicos de fontes autênticas são igualmente utilizados quando apropriado. O ensino-aprendizagem de inglês para fins específicos, i.e., aplicado à área da Administração Pública, é um aspecto fundamental da unidade curricular.

A. General Topics

1. The Public Sector
2. National and local governments
3. Municipal services
4. Public spending
5. Public policies
6. Business Ethics
7. Challenges: e.g.: accessibility, ageing population, availability of skilled workers

B. Business Communication Topics

8. Business Presentations
9. Business Meetings
10. Describing trends
11. Letter/ Email Writing

Grammar

- Verb tenses (present, past, perfect, future - active and passive)
- Prepositions
- Phrasal Verbs
- Conditionals

5.2. *Syllabus*

The contents of the course include major general Public Administration topics. In addition, several grammar topics are revised throughout the year. These are studied throughout the year on the basis of exercises. Selected material from published sources is also used when appropriate. The teaching and learning of English for Specific Purposes, .i.e., applied to Public Administration, is a fundamental aspect of the course.

A. General Topics

1. The Public Sector
2. National and local governments
3. Municipal services
4. Public spending
5. Public policies
6. Business Ethics
7. Challenges: e.g.: accessibility, ageing population, availability of skilled workers

B. Business Communication Topics

8. Business Presentations
9. Business Meetings
10. Describing trends
11. Letter/ Email Writing

Grammar

- Verb tenses (present, past, perfect, future - active and passive)
- Prepositions
- Phrasal Verbs
- Conditionals

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

The syllabus of the subject was conceived with the objective of enhancing the interest and motivation of the students to the learning of a foreign language and the understanding of the importance of a language to communicate in globalized and international environments. It is intended to provide knowledge and specific tools that allow the students to dominate the foreign language in which the greater part of the communication in the international context will take place as a way to guarantee the education and training of independent and qualified professionals. The understanding and domain of concepts in the accounting and public administration areas will allow for gains in the activities in which the professionals will be involved. To this end, the syllabus corresponds to learning steps that are intended for the students to take gradually, and are all of extreme importance for the basic command of the English language in the specific context of Public Administration.

7. Metodologias de ensino (avaliação incluída)

7.1. Metodologias de ensino (avaliação incluída)

A abordagem comunicativa, cujo objetivo é desenvolver a competência comunicativa ao nível da leitura, escrita, oralidade e compreensão auditiva, é a principal metodologia de ensino da UC. A língua é aprendida em contexto, considerando as necessidades específicas do aluno, através da interação entre os estudantes, com base em tarefas e com recurso a materiais autênticos (didatizados). A UC tem uma natureza teórico-prática que conjuga a aprendizagem das estruturas formais da língua com a capacidade de comunicar eficaz e correctamente na língua-alvo. Os métodos directo e audiolingual também são utilizados. Regime de avaliação: 1: Avaliação contínua - compreende a participação dos alunos em contexto de sala de aula, testes escritos e um trabalho de grupo com as ponderações: 1º teste (25%); 2º teste (40%); apresentação oral em grupo e apoio visual (25%); participação em aula com assiduidade mínima de 60% (10%). 2: Exame final - compreende uma prova escrita e uma prova oral (no total 100%).

7.2. *Teaching methodologies (including evaluation)*

The communicative approach, which aims to develop communicative competence in reading, writing, speaking and listening, is the main teaching methodology of the course. The language is learnt in context, taking into account the specific needs of the student, through interaction between students, based on tasks and using authentic (didactic) materials. The course is theoretical and practical in nature, combining the learning of formal language structures with the ability to communicate effectively and correctly in the target language. Direct and audio-lingual methods are also used. Assessment: 1: Continuous assessment - includes student participation in the classroom, written tests and a group assignment weighted as follows: 1st test (25%); 2nd test (40%); group oral presentation and visual support (25%); class participation with minimum attendance of 60% (10%). 2: Final exam - comprises a written test and an oral test (totalling 100%).

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 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 e intermédios-avançados 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 da administração pública. 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 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 and intermediate-advanced levels 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 public administration. 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, (Curso de Contabilidade e Administração, Ramo de Administração Pública), 2023/2024
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.

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 .