

1. Caracterização da Unidade Curricular

1.1. Designação da Unidade Curricular

1.1.1. Designação

International Business Communication

Curso(s):

Contabilidade (P.L.)

Contabilidade

1.1.2. *Designation*

International Business Communication

Course(s):

1.2. Sigla da área científica em que se insere

1.2.1. Sigla da área científica

L

1.2.2. *Scientific area's acronym*

L

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:	0030:00	(OT) Orientação Tutorial:	0000:00
(P) Práticas:	0000:00	(E) Estágio:	0000:00
(PL) Práticas Laboratoriais:	0000:00	(O) Outras:	0000:00
(S) Seminário:	0000:00		
Horas Contacto:	0030:00		

1.5.2. Contact hours

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

1.5.3. % Horas de contacto à distância

Sem horas de contacto à distância

1.5.4. % Remote contact hours

No remote hours

1.6. ECTS

4

2. Docente responsável e respetiva carga letiva na Unidade Curricular

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

MARIA JOÃO PEREIRA DE ALMEIDA FERRO E VIEIRA

TPCCD16 (2 horas semanais; 30 horas semestrais), TPCCD21 (2 horas semanais; 30 horas semestrais), TPCCD23 (2 horas semanais; 30 horas semestrais)

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

MARIA JOÃO PEREIRA DE ALMEIDA FERRO E VIEIRA

TPCCD16 (2 week hours; 30 semester hours), TPCCD21 (2 week hours; 30 semester hours), TPCCD23 (2 week hours; 30 semester hours)

3. Outros docentes e respetivas cargas letivas na Unidade Curricular

3.1. Outros docentes e respetivas carga letivas

ANA RAQUEL LOURENÇO FERNANDES

TPCCD22 (2 horas semanais; 30 horas semestrais), TPCCD24 (2 horas semanais; 30 horas semestrais), TPCCN16 (2 horas semanais; 30 horas semestrais), TPCCN17 (2 horas semanais; 30 horas semestrais), TPCCN21 (2 horas semanais; 30 horas semestrais), TPCCN22 (2 horas semanais; 30 horas semestrais)

JOÃO FILIPE CORREIA TEIXEIRA FÉLIX

TPCCD28 (3 horas semanais; 30 horas semestrais), TPCCN23 (2 horas semanais; 30 horas semestrais), TPCCN24 (2 horas semanais; 30 horas semestrais)

ZSÓFIA GOMBÁR

TPCCD17 (2 horas semanais; 30 horas semestrais)

3.2. *Other academic staff and lecturing load*

ANA RAQUEL LOURENÇO FERNANDES

TPCCD22 (2 week hours; 30 semester hours), TPCCD24 (2 week hours; 30 semester hours), TPCCN16 (2 week hours; 30 semester hours), TPCCN17 (2 week hours; 30 semester hours), TPCCN21 (2 week hours; 30 semester hours), TPCCN22 (2 week hours; 30 semester hours)

JOÃO FILIPE CORREIA TEIXEIRA FÉLIX

TPCCD28 (3 week hours; 30 semester hours), TPCCN23 (2 week hours; 30 semester hours), TPCCN24 (2 week hours; 30 semester hours)

ZSÓFIA GOMBÁR

TPCCD17 (2 week hours; 30 semester hours)

4. Objetivos de aprendizagem

4.1. Objetivos de aprendizagem e a sua compatibilidade com o método de ensino (conhecimentos, aptidões e competências a desenvolver pelos estudantes)

O1. Compreensão das noções fundamentais da empresa: estruturas e estratégias empresariais e impacto nos resultados; papéis e importância dos vários intervenientes; responsabilidade social; processos de planeamento e sua implementação.

O2. Domínio da comunicação empresarial intercultural: reconhecer e adaptar-se a comportamentos empresariais diversos nas várias culturas; compreender as nuances da comunicação verbal, não verbal e paraverbal em ambientes empresariais globais; alto/baixo contexto.

O3. Desenvolver estratégias e competências de comunicação eficazes: métodos de comunicação escrita, oral e digital; currículos profissionais e cartas de motivação; competências de comunicação oral para interações empresariais; entrevistas de emprego e reuniões de negócios.

O4. Utilizar a língua inglesa em contextos profissionais: terminologia e gramática específicas dos domínios de Gestão, Contabilidade e Finanças.

O5. Desenvolver competências básicas de expressão oral e escrita em português.

4.2. Learning objectives and their compatibility with the teaching method (knowledge, skills and competencies to be developed by students)

LO1. Understanding business fundamentals: structures, strategies, and their impact on outcomes; various business stakeholders? roles and significance; corporate social responsibility; corporate planning processes and their implementation.

LO2. Mastering cross-cultural business communication: recognise and adapt to diverse business behaviours across various cultures; understand the nuances of verbal, nonverbal, and paraverbal communication in global business settings; high/low context communication styles.

LO3. Developing effective communication strategies and skills: written, oral, and digital business communication methods; professional CVs and application letters; oral communication skills for business interactions; prepare for job interviews and business meetings.

LO4. Using English in professional contexts: apply industry-specific terminology and grammar in the fields of Management, Accounting, and Finance.

LO5. Developing basic oral and written communication skills in Portuguese.

5. Conteúdos programáticos

5.1. Conteúdos

1. As empresas e a sua envolvente
 - 1.1 Estrutura empresarial, resultados e estratégia
 - 1.2 Intervenientes empresariais
 - 1.3 Responsabilidade social nas empresas
 - 1.4 Planeamento e implementação
2. Comunicação empresarial intercultural
 - 2.1 Comportamento empresarial em várias culturas
 - 2.2 Comunicação verbal, não verbal e paraverbal
 - 2.3 Comunicação de alto e baixo contexto
3. Estratégias e competências de comunicação
 - 3.1 Comunicação escrita, oral e digital para negócios
 - 3.2 Elaboração de CVs e cartas de motivação
 - 3.3 Desenvolvimento de competências de comunicação oral
 - 3.4 Preparação para entrevistas de emprego e reuniões de negócios.
4. Língua inglesa em contexto (Gestão, Contabilidade e Finanças)
 - 4.1 Terminologia aplicada
 - 4.2 Gramática aplicada
5. Competências básicas de expressão oral e escrita em português
 - 5.1 As noções de norma e desvio
 - 5.2 Áreas críticas do português escrito e oral

5.2. Syllabus

1. Business and its environment
 - 1.1 Business structure, outcomes, and strategy
 - 1.2 Business stakeholders
 - 1.3 Corporate social responsibility
 - 1.4 Corporate planning and implementation
2. Cross-cultural business communication
 - 2.1 Business behaviour across cultures
 - 2.2 Verbal, nonverbal and paraverbal communication
 - 2.3 High context and low context communication
3. Communication strategies and skills
 - 3.1 Written, oral and digital business communication
 - 3.2 Writing CVs and application letters
 - 3.3 Developing oral communication skills
 - 3.4 Preparing for job interviews and business meetings.
4. English language in context (Management, Accounting, and Finance)
 - 4.1 Applied terminology
 - 4.2 Applied grammar
5. Basic oral and written communication skills in Portuguese
 - 5.1 Norm and deviation
 - 5.2 Critical areas of written and spoken Portuguese

6. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos

6.1. Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

Os conteúdos programáticos estão alinhados de forma consistente com os objetivos de aprendizagem:

O1: Os tópicos 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 apresentam noções sobre estrutura empresarial, intervenientes, responsabilidade social e planeamento.

O2: Os tópicos 2.1, 2.2 e 2.3 fornecem conhecimentos sobre comportamento empresarial em diferentes culturas, comunicação verbal, não verbal, paraverbal e os contextos comunicacionais.

O3: Os tópicos 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 cobrem métodos de comunicação escrita, oral e digital em inglês, elaboração de CVs, competências de comunicação oral, preparação para entrevistas e reuniões, alinhando-se com o desenvolvimento de estratégias e competências de comunicação eficazes.

O4: Os tópicos 4.1 e 4.2 abordam a aplicação prática da língua inglesa em contextos específicos de Gestão, Contabilidade e Finanças.

O5: Os tópicos 5.1 e 5.2 consciencializam os estudantes para a necessidade de uma correta expressão oral e escrita em português.

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

The course content is aligned consistently with the learning objectives.

LO1: Topics in 1.1, 1.2, 1.3, and 1.4 offer essential insights into business structures, strategies, stakeholders, corporate social responsibility, and planning, aligning with the objective of understanding business fundamentals.

LO2: Topics 2.1, 2.2, and 2.3 provide knowledge on business behaviours across cultures, diverse communication styles, and nuanced communication in global settings.

LO3: Topics 3.1, 3.2, 3.3, and 3.4 cover methods for effective written, oral, and digital business communication, CV and letter writing, oral communication skills, and preparation for job interviews and meetings.

LO4: Topics 4.1 and 4.2 focus on the practical application of English in Management, Accounting, and Finance contexts, in line with using the English language in professional settings.

O5: Topics 5.1 and 5.2 raise students awareness to the need for correct oral and written expression in Portuguese.

7. Metodologias de ensino

7.1. Metodologias de ensino e de aprendizagem específicas da unidade curricular articuladas com o modelo pedagógico

A metodologia de ensino aplicada centra-se num modelo pedagógico misto (expositivo/ativo), simultaneamente centrado no docente, pela ministração dos tópicos teóricos curriculares, e nos estudantes, ao nível do desenvolvimento das competências básicas preconizadas pela unidade curricular.

Para que os alunos atinjam os objetivos de aprendizagem propostos, prevê-se, portanto, uma metodologia diversificada com acesso a uma variedade de métodos que pretendem tornar a experiência de ensino-aprendizagem estimulante, contribuindo para a sua eficiência. Nesse sentido, estão planeadas diversas atividades:

- exposição de conceitos teóricos, seguida de discussão e aplicação prática
- análise de estudos de caso
- utilização da plataforma Moodle para disponibilização de conteúdos
- utilização da plataforma Moodle para a realização de exercícios complementares
- recurso a gamificação de conteúdos (por exemplo, através da plataforma Kahoot)
- visualização de vídeos e audição de podcasts com vista à sua discussão em aula
- trabalhos práticos individuais
- trabalhos práticos de grupo
- convidar oradores para falarem sobre temas específicos
- dramatização (entrevistas de emprego e reuniões de negócios)
- debates

7.2. Teaching and learning methodologies specific to the curricular unit articulated with the pedagogical model

The teaching methodology used is based on a mixed pedagogical model (expository/active), which focuses both on the instructor, by conveying the theoretical topics of the syllabus, and on the students, with a view to developing the basic competences promoted by this course.

In order for the students to achieve the proposed learning objectives, a diversified methodology is envisaged, with access to a variety of methods aimed at making the teaching-learning experience stimulating and contributing to its efficiency. To this end, different activities are planned:

So that students achieve the proposed learning outcomes, a diversified methodology is envisaged, including:

- Presentation of theoretical concepts, followed by discussion and practical application.
- Analysis of case studies.
- Use of the Moodle platform to provide course materials.
- Use of the Moodle platform for additional exercise completion.
- Integration of gamification of content (e.g. through Kahoot platform).
- Viewing videos and listening to podcasts for subsequent classroom discussion.
- Individual practical assignments.
- Group practical assignments.
- Inviting speakers to address specific topics.
- Role-playing (job interviews and business meetings).
- Debates.

8. Avaliação

8.1 Avaliação

Uma vez que esta unidade curricular tem um carácter eminentemente prático, a avaliação incidirá sobre a produção escrita e oral dos estudantes.

- ? 4 quizzes ao longo do semestre a realizar em aula ? 10%
- ? Teste presencial em horário de aula ? 30%
- ? 10 trabalhos individuais / de grupo realizados em aula ao longo do semestre* ? 20%
- ? CV pessoal e carta de motivação em resposta a um anúncio ? 10%
- ? Trabalho de grupo com apresentação oral ? 30%

Todos os elementos de avaliação são obrigatórios para a manutenção do aluno na modalidade de avaliação contínua, bem como a assiduidade mínima de 60% das aulas lecionadas. Não existe nota mínima em qualquer elemento de avaliação.

* os trabalhos são realizados exclusivamente em aula, não podendo ser substituídos por trabalhos realizados em casa; uma vez que serão realizados mais do que dez trabalhos, contarão as dez melhores notas de entre os trabalhos feitos pelos alunos; são necessários, no mínimo, cinco trabalhos para cumprir os requisitos da avaliação contínua.

Em alternativa à avaliação contínua, ou caso o aluno não obtenha o mínimo de 10 valores na avaliação contínua, existe a possibilidade de efetuar um exame final com uma componente escrita (50%) e uma componente oral (50%). Para aceder à componente oral, o aluno terá de obter um mínimo de 7 valores.

8.2 Evaluation

As this course has an eminently practical nature, assessment will focus on students' written and oral production.

- 4 quizzes throughout the semester to be taken in class - 10%
- In-class test - 30%
- 10 individual/group work carried out in class throughout the semester* - 20%
- Personal CV and motivation letter in response to an advert - 10%
- Group work with oral presentation - 30%

* These assignments are completed exclusively in class and cannot be replaced by work done at home; as more than ten assignments will be carried out, only the ten best marks obtained by each student will count; a minimum of five assignments is required to meet the conditions for continuous assessment.

All the assessment elements are compulsory for the student to remain in the continuous assessment mode, as well as a minimum attendance of 60% of the classes taught. There is no minimum grade for any assessment element.

As an alternative to continuous assessment, or if the student does not achieve a minimum of 10 points in the continuous assessment, there is the possibility of taking a final exam with a written part (50%) and an oral part (50%).

9. Demonstração da coerência das metodologias

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

Dado o carácter prático desta unidade curricular, os alunos serão chamados a apresentar as suas produções, seja de forma escrita, seja oral. Nesse sentido, serão realizados em aula diversos trabalhos individuais ou em grupo que servirão para a aplicação das noções teóricas abordadas anteriormente (O1), para exercitar questões linguísticas (terminologia e gramática) (O4) e para treinar técnicas de redação escrita e apresentação oral (O4 e O5).

Os quizzes realizados ao longo do semestre servirão para testar as noções teóricas aprendidas (O1, O2 e O4). O mesmo será feito através do teste escrito, que conterà também uma aplicação prática das mesmas.

O trabalho de grupo com apresentação oral, o CV pessoal e a carta de motivação em resposta a um anúncio em inglês e em português servirão para pôr em prática as competências de comunicação oral e escrita desenvolvidas em inglês e em português (O3, O4 e O5).

9.2. *Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes*

Given the practical nature of this course, students will be asked to present their productions, either in written or oral form. To this end, various individual or group assignments will be carried out in class, which will serve to apply the theoretical notions previously covered (O1), to practise linguistic issues (terminology and grammar) (O4), and to practise written writing and oral presentation techniques (O4 and O5).

The quizzes carried out throughout the semester will serve to test the theoretical notions learnt (O1, O2, and O4). The same will be done through the written test, which will also contain a practical application of the same.

The group work with an oral presentation, the personal CV and the letter of motivation in response to an advert in English and Portuguese will serve to put into practice the oral and written communication skills developed in English and Portuguese (O3, O4 and O5).

10. Bibliografia de consulta/existência obrigatória

Fanha Martins, H. (2023). *Bridging cultures: Insights into intercultural communication*. Information and Communication Sciences.

Fanha Martins, H. (2012). *Business English letters (vol.1), payments and accounts*. OTS Publishing, English Series.

Fanha Martins, H. & Carvalho, A. S. (2013). *Business English letters (vol.2), human resources, purchasing and sales*. Sinapis Editores.

Fanha Martins, H. & Pinheiro, P. (2013). *The accounting dictionary, Dicionário de contabilidade português-inglês/inglês-português*. Edições ATF.

Jovin, E. (2019). *Essential grammar for business: The foundation for good writing*. Nicholas Brealey Publishing.

Leite, S. A. (2017). *Como escrever (tudo) em português correto*. Manuscrito.

Slater, R. (2020). *Communication for international business*. HarperCollins.

Stimpson, P. & Farquharson, A. (2021). *Business for Cambridge International AS & A Level Coursebook* (4. ed). Cambridge University Press.

11. Observações

11.1. Observações

11.2. *Observations*
