

Ficha de Unidade Curricular/Syllabus

Nome da UC (pt):	Inglês C2 No Mundo dos Negócios
Name (en):	English C2 Professional and Business Communication
Professor	John Richard Walker
Créditos ECTS:	6
Língua(s) de ensino: English	
Tipo:	
Horas de Contacto: 56.0	
Teóricas (T): 0.0	
Teóricas-Práticas (TP): 56.0	
Laboratório (PL): 0.0	
Seminário (S): 0.0	
Trabalho de Campo (TC): 0.0	
Estágio (E) : 0.0 h	
Orientação Tutorial (OT): 0.0	
Outras (O): 0.0	
Horas de Trabalho Total (Horas de Contacto + Trabalho Autónomo): 150.0	

Pt	En
Pré-requisitos (1000 caracteres): Os alunos terão completado com aproveitamento o nível C1.2.	Pre-requisites: Student should have successfully completed level C1.2.
Objectivos Gerais (1000 caracteres):	Objectives: <i>To be completed</i>
Objectivos de Aprendizagem (1000 caracteres): Desenvolver as capacidades dos alunos de interagir em contextos relevantes da comunicação profissional e de responder com fluência e clareza, oralmente e por escrito, dentro de formas bem estruturadas e organizadas em vários contextos do quotidiano profissional. Serão integradas competências de leitura e escrita, auditivas e de expressão oral para que os alunos desenvolvam fluência, eficiência e eficácia da comunicação, adaptando os conhecimentos do nível de mestria ao contexto específico da comunicação profissional.	Learning outcomes: To further develop the student's abilities to interact in relevant professional contexts and to fluently and clearly respond, both orally and in writing, within well-structured and organised formats in various contexts related to everyday professional life. Reading, writing, listening and speaking skills will be integrated in order for students to develop fluency, efficiency and effectiveness, thus transferring mastery-level competence into active skills in the specific context of professional communication.
Programa (1000 caracteres): O curso visa promover a aquisição de conhecimentos do registo apropriado e do vocabulário adequado para comunicação no âmbito profissional, bem como a familiarização com as formas de interacção mais comuns do contexto profissional anglófono. Entre as várias áreas de competência a desenvolver, podemos destacar as seguintes: <ul style="list-style-type: none"> • Candidaturas a emprego, preparação do currículo, elaborar a carta que acompanha o currículo, preparação para uma entrevista. • Criar uma boa impressão, desenvolver um bom relacionamento profissional, utilizar o registo apropriado em diferentes contextos, manter a conversa com o interlocutor. • Realizar uma apresentação, utilizar os audiovisuais, organizar e apresentar ideias, <i>body language</i>, responder a perguntas. • Participar em reuniões, organizar os assuntos da reunião, apresentar e defender um ponto de vista, demonstrar acordo/discordo, interromper e resistir a interrupções, resumir o que foi debatido e fechar a 	Syllabus: Students will acquire knowledge of specific lexis and register patterns related to appropriate professional communication and gain familiarity with how people interact in an English-speaking business environment. Among the several contexts in which competence will be developed we might stress the following: <ul style="list-style-type: none"> • Job applications, preparing a CV, writing a covering letter, preparing for an interview. • Making contact, developing a good relationship at work, using the right level of register, making conversation. • Making presentations, using audiovisuals, presenting ideas, using body language, dealing with questions. • Participating in meetings, organizing matters under discussion, presenting arguments, showing agreement/disagreement, interrupting and resisting interruption, summarising and closing. • Making phone calls, telephone etiquette and terminology, asking for clarification, arranging a meeting, closing a call. • Writing professional e-mails and

<p>reunião.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar chamadas telefónicas, etiqueta e terminologia ao telefone, pedir clarificação, combinar uma reunião, terminar uma chamada. Escrita profissional: cartas e <i>emails</i>, formato e organização do texto, nível apropriado de registo, construção de frases e de parágrafos, terminologia específica. Valores éticos da vida profissional no século XXI. 	<p>letters, format, level of register, sentence and paragraph organization, specific terminology.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethical principles at work.
<p>Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objectivos da UC: (1000 caracteres);</p> <p>A utilização de textos profissionais contemporâneos contribuirá para o desenvolvimento de competências relacionadas com a leitura e permitirá que os alunos reflitam sobre assuntos específicos e abstractos da vida profissional. O recurso a materiais audiovisuais com falantes de contextos linguísticos e socioculturais distintos, a fomentação de debates, bem como as apresentações orais, dotarão os alunos de uma maior sensibilidade intercultural e desenvolver ainda estratégias comunicativas. Os alunos passarão não só a comunicar com maior fluência e espontaneidade, mas desenvolverão também a capacidade de entender outros falantes nativos ou quase nativos.</p>	<p>Demonstration of the syllabus coherence with the objectives of the curricular unit:</p> <p>The use of contemporary professional texts will develop students' reading skills and enable them to reflect on a variety of concrete and abstract topics related to working life. The use of diverse audio-visual materials with speakers from distinct linguistic and socio-cultural backgrounds will stimulate class discussions and oral presentations, whilst helping students to acquire further intercultural sensitivity and develop a variety of different communication strategies. In the end, not only will they be able to communicate with a certain degree of fluency and spontaneity, but also understand other proficient speakers.</p>
<p>Processo de avaliação (500 caracteres);</p> <p>A avaliação será contínua e consistirá nos seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Primeiro teste escrito: 25%; Segundo teste escrito: 25%; Apresentação oral: 25%; Assiduidade e participação: 25%. 	<p>Assessment:</p> <p>Assessment will be continuous, and will consist of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> First written test: 25% Second written test: 25%; Oral presentation: 25%; Attendance and participation: 25%.
<p>Processo de ensino-aprendizagem (500 caracteres);</p> <p>Adoptar-se-á uma abordagem comunicativa que procura integrar diferentes competências linguísticas: lexical, gramatical, semântica e fonológica. Recorrer-se-á a debates e discussão livre para desenvolver a fluência e exercitar técnicas de apresentação de ideias e opiniões com precisão sobre diversos assuntos profissionais em</p>	<p>Teaching methodology:</p> <p>A communicative approach focusing on lexical, grammatical, semantic and phonological competences will be used. Fluency and argument construction will be developed through classroom debates, freeform discussions, and discursive writing, in which students will practise different strategies for presenting ideas and opinions clearly on a wide range of professional topics. The</p>

<p>atividades de produção oral e escrita. A metodologia de ensino será criativa e construtiva, focando-se na fluência, bem como na correção gramatical e lexical. Os erros sistemáticos serão corrigidos, bem como analisados e explicados em tempo oportuno.</p>	<p>methodology used will be creative and constructive, will target fluency and grammatical and lexical accuracy. Systematic errors will be analysed and explained so that students may become aware of correct usage.</p>
<p>Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da UC : (3000 caracteres):</p> <p>A metodologia adoptada nesta unidade curricular caracteriza-se pela intercalação da exposição de conteúdos por parte da docente (com recurso a diversos textos e materiais audiovisuais) e a participação activa dos alunos (em discussões sobre uma variedade de assuntos profissionais, na análise de materiais audiovisuais e apresentações orais). Esta metodologia permite que os estudantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • desenvolvam sensibilidade intercultural sobre a vida profissional em língua inglesa; • desenvolvam competência oral; • sejam capazes de elaborar diversos tipos de texto profissional bem estruturados; • desenvolvam competências de pesquisa autónoma. 	<p>Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes:</p> <p>The main characteristic of the methodology adopted in this curricular unit is the combination of the transmission of knowledge and example by the teacher (supported by textual and audio-visual materials) and active participation by the students (by means of class discussions on a variety of professional themes, analyses of audiovisual materials and oral presentations). This teaching methodology allows students to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • increase intercultural sensitivity related to professional life in English; • improve oral communication skills; • structure well-written professional texts; • develop skills for autonomous research.
<p>Observações:</p>	<p>Observations:</p>
<p>Bibliografia:</p>	
<p>Básica (1000 caracteres)</p> <p>English C2 Business and Professional Communication Course Material, disponível na Reprografia Verde da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa</p> <p>Fox, K. (2014) <u>Watching the English: the Hidden Rules of English Behaviour</u> (Second Edition), Hodder & Stoughton</p> <p>Johnston, C. & Barrall, I., (2008) <i>Intelligent Business Upper-Intermediate Skills Book</i>, Longman</p> <p>Barrall, I. & Barral, N., (2011) <i>Intelligent Business Advanced Skills Book</i>, Longman</p> <p>Baade, K., et al. (2009) <i>Business Result Advanced Students' Book</i>, Oxford University Press</p> <p>Parkinson, D. (ed.) (2012) <i>Oxford Business English Dictionary</i>, Oxford University Press</p>	
<p>Complementar (máx. 50 títulos)</p> <p>N/A</p>	