



Education Development for a Global Experience



**PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
COMO ESTUDAR CON ESTE CURSO?**



Caro estudante,

Bem-Vindo ao teu curso de Inglês Business online com a Cambridge Institute. Por favor, lê as seguintes instruções cuidadosamente para que possas perceber, de forma correcta, o modo de usar esta plataforma e aprender com ela.

A nossa plataforma trabalha sempre com ambas as técnicas: a teoria e a prática. O curso irá desenvolver-se totalmente em Inglês já que foi provado que é um metodo muito mais eficaz para os estudantes puder trabalhar no idioma que vão estudar.

O curso está dividido em 15 unidades, podes encontrar estas secções:

# READING

Cada unidade tem um texto relacionado com o tema. O seu tamanho e complexidade varia de acordo ao nível de Inglês. Todas as partes de reading estão acompanhadas com questões para poderes testar o teu conhecimento sobre o tema em questão. Depois do texto também poderás encontrar exercícios de “escolha múltipla” onde tes que escolher a resposta correcta entre três possibilidades.



## READING

### STARTING A BUSINESS CAREER

It isn't the case 100% of the time, however most successful business careers begin sometime during university. While there are examples such as Bill Gates, founder of Microsoft, who didn't graduate from university, it certainly isn't the norm. Furthermore, Bill Gates dropped out of Harvard to start his company, working off the tools and resources readily available to him while he was still at school. The foundation of a potentially blossoming future begins by hitting the books.

What does Bill Gates help to represent?

Select one:

- a. Even dropouts have superior academic backgrounds
- b. It's much easier to make a business career without a degree
- c. There will never be another person like him

# VOCABULARY

Primeiro você vai ver uma lista de vocabulário importante para cada unidade. Depois, haverá um exercício para “preencher lacunas” (“fill in the blank”), onde você vai ter que completar uma série de frases com uma palavra de uma lista elaborada

## IMPORTANT

Quando você escrever uma frase em um buraco, lembre-se de usar o apóstrofo ( ' ), e não acento ( ´ ). Além disso, não use um ponto ( . ) no final de palavras e frases que você escreve.



### VOCABULARY

**ACCOUNTING** – recording and reporting of all financial transactions

Accounting students have a great opportunity to be hired right after graduation.

**FINANCE** – all matters within a business related to money

It goes without saying that finance people need to be good with numbers and math.

Fill in the blank with the correct vocabulary word.

1. After three different positions in my last ten years, my bosses are now promoting me to a new position.
2. She was excited beyond words when she got the \_\_\_\_\_ she had worked so hard for.
3. His \_\_\_\_\_ side created a lot of hope for their new small business, but he took a lot of risk as well.

# LISTENING

Nosso curso contém gravações diferentes que permitem que você desenvolva suas habilidades de escuta em diferentes situações no mundo do business. A primeira coisa que pedimos é que você clique no botão "Play" para ouvir o (s) registro (s) selecionado (s) para cada unidade. Você verá então uma série de actividades. Às vezes tem que responder questões de "escolha múltipla"; em outros casos, você pode ser solicitado para decidir qual falante de um texto dado se refere. Você sempre pode ter acesso à transcrição da gravação, só tem que clicar no botão "Hide the transcript" (embora você só deva fazer isso depois de ter concluído o exercício).



How specific was Speaker 3's university track?

Select one:

- a. Non-existent. There were just too many options at first
- b. Very. They knew what they were going to do before attending university
- c. Vaguely. Their career path became clearer after starting class

Which product is each speaker developing?

Speaker 1

Speaker 2

Speaker 3

Which speaker mentions the following:

Loving doing tasks involving numbers?

Select one:

- a. Speaker 1
- b. Speaker 3
- c. Speaker 2

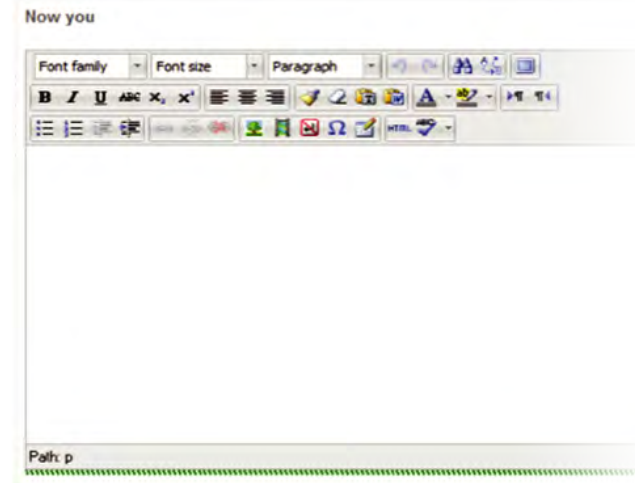
# WRITING

Você vai ter que escrever três textos que respondem a situações específicas: uma carta de apresentação, uma carta de reclamação e uma carta de demissão. Vamos dar para cada uma série de dicas de escrita. Seus textos serão corrigidos por nossos professores em **um prazo de 48-72 horas**.



## COVER LETTER EXERCISE

You have recently graduated from university with a degree in Accounting. You find a business that has an accounting position open. They are a medium-sized company with about 2,500 employees, and have been doing business for just over a decade. They are specifically looking for young employees with a lot of potential. Certificates are welcome, but not required. You find that it fits what you are looking for in an entry-level position and would like to apply. They are accepting CV's and cover letters. They just received your CV and you have informed them a cover letter is on the way. Make sure the cover letter is no longer than one page. The shorter, the better.



# USEFUL LANGUAGE

---

Aqui você vai encontrar uma série de dicas úteis para ajudá-lo a melhorar suas habilidades orais e escritas. Também damos exemplos relevantes. *Não há necessidade de enviar qualquer exercício nesta secção.*



## USEFUL LANGUAGE

---

"What are you in charge of?" – to be in charge of something in a business is to have responsibility

**EX. 1** – When they asked what I was in charge of, I told them I was responsible for all of the accounts on the East coast.

**EX. 2** – 'What are you in charge of?'  
'I oversee the marketing department.'

# BUSINESS GRAMMAR

Aqui você vai encontrar uma explicação gramatical interessante relacionada aos temas estudados ao longo do curso. Você também terá que completar exercícios do tipo “fill in the blank” (preencher lacunas).

## IMPORTANTE

Quando você escrever uma frase em um buraco, lembre-se de usar o apóstrofo ( ' ), e não acento ( ' ). Além disso, não use um ponto ( . ) no final de palavras e frases que você escreve.



### BUSINESS GRAMMAR – MAKE/DO

In many languages, 'do' and 'make' are encompassed in the same verb. Do is used more to describe an action. Make is used more to describe a process.

I **DO** the laundry.

I **MAKE** dinner every night.

Do is used a lot with general ideas. Make is used more with things related to constructing or creating.

**DO** good/bad

**MAKE** choices/decisions

Finish the sentence with the correct form of *make* or *do*.

1. If you \_\_\_\_\_ the meal, I'll \_\_\_\_\_ the dishes after.
2. He wishes that he could \_\_\_\_\_ more money at his job.
3. Even though I try hard, it's difficult not to \_\_\_\_\_ any mistakes.
4. Oh my goodness! I have so many things to \_\_\_\_\_ today.
5. She said she would \_\_\_\_\_ the painting for me if I can \_\_\_\_\_ so.