

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

1. ΓΕΝΙΚΑ

ΣΧΟΛΗ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		
ΤΜΗΜΑ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ		
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	Προπτυχιακό		
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	12070004	ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	7 ^ο
ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΑΓΓΛΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	
Διαλέξεις και ασκήσεις	4	6	
ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Ανάπτυξης Δεξιοτήτων		
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ:	Γνώση Αγγλικής γλώσσας επιπέδου B (ΚΕΠΑ)		
ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ και ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ:	Αγγλική (intermediate to upper-intermediate level)		
ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ERASMUS	Ναι		
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (URL)	https://accfin.uniwa.gr/course/aggliki-epicheirisiaki-epikoinonia/		

2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Μαθησιακά Αποτελέσματα
<p>Σκοπός του μαθήματος είναι η ανάπτυξη δεξιοτήτων γραπτού και προφορικού λόγου στην Αγγλική γλώσσα, οι οποίες θα καταστήσουν τους σπουδαστές ικανούς να επικοινωνούν με αποτελεσματικότητα σε επιχειρησιακό περιβάλλον. Ειδικότερα, το μάθημα επικεντρώνεται σε θέματα ενδοεπιχειρησιακής και διεπιχειρησιακής επικοινωνίας και παρέχει (α) πρακτικές οδηγίες που αφορούν στη μεθοδολογία σύνταξης αναφορών και επιστολών και (β) εξάσκηση στην ανάπτυξη του προφορικού λόγου για παρουσιάσεις επιχειρησιακών θεμάτων και συμμετοχή σε επαγγελματικές συναντήσεις.</p> <p>Με την ολοκλήρωση του μαθήματος οι σπουδαστές/ριες αποκτούν δεξιότητες στην Αγγλική γλώσσα ώστε να</p> <ul style="list-style-type: none"> • συντάσσουν επιχειρησιακές επιστολές, υπομνήματα και εκθέσεις, χρησιμοποιώντας το κατάλληλο λεξιλόγιο, ύφος, και δομή, • συντάσσουν επιχειρησιακές εκθέσεις με ανάλυση στοιχείων και παρουσίαση αποτελεσμάτων, • οργανώνουν μια παρουσίαση χρησιμοποιώντας οπτικοακουστικά μέσα, • συντάσσουν βιογραφικό σημείωμα και συνοδευτική επιστολή, • συμμετέχουν σε επαγγελματικές συναντήσεις και συνεντεύξεις.
Γενικές Ικανότητες
<p>Με την παρακολούθηση του μαθήματος οι σπουδαστές</p> <ul style="list-style-type: none"> • αποκτούν εμπειρία συνεργασίας μέσω της ομαδικής δουλειάς,

- αντιλαμβάνονται πώς η γλώσσα ως μέσο επικοινωνίας διαδραματίζει σημαντικό ρόλο στην εφαρμογή του κώδικα επαγγελματικής δεοντολογίας,
- αναγνωρίζουν πως οι πολιτισμικές διαφορές επηρεάζουν την επικοινωνία στο εργασιακό περιβάλλον.

3. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Η διδακτέα ύλη των 13 εβδομάδων περιλαμβάνει:

- Introduction to Business Communication course: The functions of business communication / Written and Oral communication in business /Style and Register
- Basic Sentence Grammar/Cohesion/Punctuation
- English for Socializing: introducing yourself, welcoming a visitor, offering/accepting hospitality, talking about your work, ending a conversation
- Letters of Inquiry, Responses to Inquiries, Quotations
- Orders, Order Acknowledgement, Advice of Dispatch, Incoterms
- Collection letters
- Letters of Complaint and Letters of Adjustment
- Conducting Meetings: expressing opinions, making suggestions, agreeing/disagreeing
Writing minutes
- Banking and Credit Letters
- Telephone Communication: taking/leaving messages, making arrangements
Memos and Emails
- Reports /Incorporating Graphics: describing trends, expressing proportions, dealing with numbers
- Making Presentations
- Job search Writing: the Application or "Cover" Letter. Resumes and CVs /Job Interviews

4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ και ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ.	Διδασκαλία στην τάξη Διδασκαλία μέσω Η/Υ, χρήση διαδικτύου		
ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Internet browsers, MOODLE, presentation tools, video editing software		
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	Δραστηριότητα	Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου	
	Διαλέξεις και ασκήσεις Οδηγίες και πρακτικές εφαρμογές που αφορούν στην σύνταξη εμπορικών επιστολών και ειδικών κειμένων /Γλωσσικές ασκήσεις /Ανάπτυξη προφορικού λόγου	70	
	Προετοιμασία για συγγραφή και παρουσίαση ενός επιχειρησιακού θέματος	26	
	Αυτοτελής Μελέτη Γραπτή εργασία και παρουσίαση της	60	

	Σύνολο Μαθήματος	156	
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ	<p>Γλώσσα Αξιολόγησης: Αγγλική</p> <p>I. Γραπτή τελική εξέταση (80% του βαθμού) που αποτελείται από δύο μέρη:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Μέρος Α (40%): Ερωτήσεις που σχετίζονται με την γλωσσική δομή και χρήση της Αγγλικής γλώσσας -Μέρος Β (40%): Σύνταξη επιχειρησιακής επιστολής ή/και περιγραφή γραφικών παραστάσεων <p>II. Γραπτή εργασία και παρουσίαση ενός επιχειρησιακού θέματος (20% του βαθμού)</p>		
<p>5. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ</p> <p>ΔΙΝΟΝΤΑΙ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ (ΕΚΤΟΣ ΕΥΔΟΞΟΥ).</p> <p>Bennie, M.(2009) <i>A Guide to Good English Communication</i>. UK: How To Books Ltd.</p> <p>British Council (2017) <i>English for Business</i>. Available at: https://www.teachingenglish.org.uk/teaching-adults/resources/english-business</p> <p>Business englishpod (2017) <i>Learn Business English</i>. [Online] Available at: https://www.businessenglishpod.com/</p> <p>Chiotis-Leskowich, I. (2008) <i>International commercial correspondence</i>. P.I. Publishing.</p> <p>Chiotis-Lesowitch, I. & Diamantis, G.(2005) <i>Speech Communication Skills in the Global Workforce</i> . Αθήνα: P.I. Publishing</p> <p>Diamantis, G. (2013) <i>English for Business Communication</i>. Athens: Φαίδιμος.</p> <p>Comford, J., Revell, R. & Scott, Ch. (2007) <i>Business Reports in English</i>. U.K. Cambridge University Press.</p> <p>Diamantis, G. (2013) <i>English for Business Communication</i>. Αθήνα: Εκδόσεις Φαίδιμος.</p> <p>Koutsoyanni, E. (2015) <i>Selected Elements of Written and Oral Communication</i>. . Διδακτικές Σημειώσεις. [Online] Available at: https://moodle.puas.gr/course/view.php?id=530</p> <p>Purdue Online Writing Lab (2017) Professional, Technical Writing. [Online] Available at: https://owl.english.purdue.edu/owl/section/4/16/</p> <p>Sweeney, S. (2003) <i>English for Business Communication</i>. Cambridge University Press</p>			