

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

1.ΓΕΝΙΚΑ

ΣΧΟΛΗ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ		
ΤΜΗΜΑ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ		
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	Προπτυχιακό		
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	1207005	ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	7 ^ο
ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	ΑΓΓΛΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	
Διαλέξεις	4	6	
ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Μάθημα Ειδικής Υποδομής- Επιλογής		
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ:	Γνώση Αγγλικής γλώσσας επιπέδου Β (ΚΕΠ)		
ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ και ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ:	Αγγλική (intermediate to upper-intermediate level)		
ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ERASMUS	Ναι		
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (URL)	http://moodle.teipir.gr/course/view.php?id=140		

2.ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Μαθησιακά Αποτελέσματα
<p>Τα μάθημα αποτελεί μία εισαγωγή για την 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/ρίες θα πρέπει να είναι σε θέση 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 • 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

Γενικές Ικανότητες

- εμπειρία συνεργασίας μέσω ομαδικής εργασίας
- ικανότητα προσαρμογής σε νέες καταστάσεις

3.ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Οι βασικές ενότητες του μαθήματος περιλαμβάνουν:

Business communication skills :

- Business letters: Format, Style and Content
- Letters of Inquiry, Quotations and Offers
- Orders, Order acknowledgements
- Sales promotion letters
- Banking and Credit letters
- Memoranda, Telephone conversations and E-mails
- Business meetings
- Business reports (dealing with numbers, interpreting graphics)
- Questionnaire compilation
- Business presentations

Career skills

- Job adverts and Job descriptions
- Job interviews
- Letters of application, Cover letters and CV writing

4.ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ και ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ.	Διδασκαλία στην αίθουσα διδασκαλίας με φυσική παρουσία των φοιτητών	
ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Υποστήριξη μαθησιακής διαδικασίας μέσω της ιδρυματικής πλατφόρμας διαχείρισης ηλεκτρονικής τάξης MOODLE	
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	Δραστηριότητα	Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου
	Διαλέξεις Οδηγίες και πρακτικές εφαρμογές που αφορούν στην συγγραφή εργασιών και σύνταξη εμπορικών επιστολών και ειδικών κειμένων. Γλωσσικές ασκήσεις και δραστηριότητες για την ανάπτυξη του προφορικού λόγου	52
	Προετοιμασία για συγγραφή και παρουσίαση ενός επιχειρησιακού θέματος. Αυτοτελής Μελέτη	46 52

	Σύνολο Μαθήματος	150	
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>Diamantis, G. (2013) <i>English for Business Communication</i>. Αθήνα:Φαίδιμος.</p> <p>Chiotis-Lesowitch, I. & Diamantis, G.(2005) <i>Speech Communication Skills in the Global Workforce</i>. Αθήνα: P.I. Publishing.</p> <p>Comford, J., Revell, R. & Scott, Ch. (2007) <i>Business Reports in English</i>. U.K. Cambridge University Press.</p> <p>Koutsoyanni, E. (2015) <i>Selected Elements of Written and Oral Communication</i>. Διδακτικές Σημειώσεις.</p> <p>[Online] Available at: http://moodle.teipir.gr/course/view.php?id=140</p>			