

ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

1. ΓΕΝΙΚΑ

ΣΧΟΛΗ	Επιστημών Διοίκησης και Οικονομίας		
ΤΜΗΜΑ	Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού		
ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	Προπτυχιακό (Πρώτος κύκλος σπουδών)		
ΚΩΔΙΚΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	0800.2.007.0	ΕΞΑΜΗΝΟ ΣΠΟΥΔΩΝ	2ο
ΤΙΤΛΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Επιχειρηματικά Αγγλικά II		
ΑΥΤΟΤΕΛΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ	ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	
Διαλέξεις και Ασκήσεις Πράξης	4	3	
ΤΥΠΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ	Επιστημονικής Περιοχής		
ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ:	Όχι		
ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ και ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ:	Αγγλική και Ελληνική		
ΤΟ ΜΑΘΗΜΑ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ERASMUS	Όχι		
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΣΕΛΙΔΑ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ (URL)	https://eclass.hmu.gr/courses/BAT226/		

2. ΜΑΘΗΣΙΑΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Μαθησιακά Αποτελέσματα

Στόχος του μαθήματος είναι να εφοδιάσει τους φοιτητές με τις βασικές γνώσεις, τεχνικές και δεξιότητες για την κατανόηση και αναπαραγωγή αγγλόφωνων επιστημονικών άρθρων και κειμένων στον τομέα της Διοίκησης και Τουρισμού ώστε να μπορέσουν να ανταποκριθούν επαρκώς σε διαπολιτισμικό περιβάλλον. Σε αυτό το πλαίσιο παρουσιάζονται και αναλύονται εκτενώς οι μέθοδοι προσέγγισης, παράφρασης και προφορικής παρουσίασης αγγλόφωνων επιστημονικών άρθρων ή δεδομένων/γραφημάτων, η αντίστοιχη ειδική ορολογία και οι τεχνικές συγγραφής και σύνταξης διαφορετικών τύπων εγγράφων για την επαγγελματική αλληλογραφία και επικοινωνία στην Αγγλική.

Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση του μαθήματος αναμένεται οι φοιτητές να έχουν τις:

Γνώσεις ώστε να μπορούν να:

- Κατανοούν τον τρόπο διεξαγωγής μιας παρουσίασης και ομιλίας μπροστά στο κοινό
- Κατανοούν την επίδραση της διαπολιτισμικότητας και της παγκοσμιοποίησης στο 'επιχειρείν'
- Κατανοούν τον τρόπο που χρησιμοποιείται η Αγγλική στο επιχειρηματικό περιβάλλον (επαγγελματικές συναντήσεις, λήψη των πρακτικών, συνεντεύξεις)
- Κατανοούν τις τεχνικές συγγραφής και σύνταξης διαφορετικών τύπων επαγγελματικών και επιχειρηματικών κειμένων στην Αγγλική (emails / memos)
- Κατανοούν και να χρησιμοποιούν ορθά τη βασική ορολογία των επιχειρήσεων και των οργανισμών (τουριστικές συμβάσεις, λογιστική ορολογία, τραπεζική ορολογία)

Δεξιότητες ώστε να μπορούν να:

- Διεξάγουν παρουσιάσεις και ομιλίες ενώπιον του κοινού
- Συμμετέχουν αποτελεσματικά σε επαγγελματικές συναντήσεις διά του προφορικού λόγου
- Συντάσσουν επίσημα και ανεπίσημα έγγραφα στην Αγγλική κάνοντας χρήση της σωστής δομής καθώς και του ενδεδειγμένου λεξιλογίου και ορολογίας (απαντητικές επιστολές, αναφορές, memos, ντιρεκτίβες, κλπ.)

- Διαβάζουν και να κατανοούν επιστημονικά άρθρα στην Αγγλική
- Εργαστούν σε ομάδες και να εξοικειωθούν με την εκπόνηση ομαδικών εργασιών
- Συντάσσουν ορθά τα επαγγελματικής φύσεως κείμενα με σκοπό την εύρεση εργασίας ή την εκπόνηση περαιτέρω σπουδών στο διεθνές ακαδημαϊκό και εργασιακό περιβάλλον (διάφοροι τύποι βιογραφικών, συνοδευτικών επιστολών, επαγγελματικών δικτύων στην Αγγλική)
- Παρουσιάζουν κατάλληλα τις δεξιότητες και επαγγελματικούς τους στόχους (συνεντεύξεις)

Ικανότητες ώστε να μπορούν να:

- Αναπτύξουν και να βελτιώσουν τις επικοινωνιακές τεχνικές στην Αγγλική, τόσο στον γραπτό όσο και στον προφορικό λόγο
- Εργαστούν και να λειτουργήσουν αποτελεσματικά σε ένα διεθνές και διαπολιτισμικό εργασιακό και ακαδημαϊκό περιβάλλον

Γενικές Ικανότητες

Το μάθημα αποσκοπεί στην απόκτηση των παρακάτω γενικών ικανοτήτων:

- Αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών
- Προσαρμογή σε νέες καταστάσεις
- Αυτόνομη εργασία
- Ομαδική εργασία
- Εργασία σε διεθνές περιβάλλον
- Σεβασμός στη διαφορετικότητα και στην πολυπολιτισμικότητα
- Άσκηση κριτικής και αυτοκριτικής
- Εργασία σε διεπιστημονικό περιβάλλον

3. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΜΑΘΗΜΑΤΟΣ

Το μάθημα περιλαμβάνει τις παρακάτω θεματικές ενότητες:

- Αποτελεσματικές Δεξιότητες Ομιλίας και Παρουσίασης ενώπιον κοινού (Αγγλική ορολογία: κατανόηση, προφορικός λόγος)
- Παγκοσμιοποίηση και Διαπολιτισμική Επικοινωνία (Αγγλική ορολογία: κατανόηση, προφορικός λόγος)
- Επαγγελματικές Συναντήσεις και Τεχνικές Διαπραγμάτευσης (Αγγλική ορολογία: κατανόηση, προφορικός λόγος)
- Περιγραφή των Τάσεων: Γραφήματα, Πίνακες (Αγγλική ορολογία: κατανόηση, γραπτός και προφορικός λόγος)
- Εμπορική Αλληλογραφία - Emails/Memos (Αγγλική ορολογία: κατανόηση, γραπτός λόγος)
- Τομέας Προσλήψεων: Συνεντεύξεις (Αγγλική ορολογία: κατανόηση, γραπτός και προφορικός λόγος)
- Τουρισμός και Φιλοξενία (Είδη Τουρισμού και Δομών Φιλοξενίας, Επαγγελματίες στον Τουρισμό, Τουριστικές Συμβάσεις)
- Λογιστική Ορολογία (Ισολογισμός, Ανάγνωση αριθμών)
- Τραπεζική Ορολογία

4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ και ΜΑΘΗΣΙΑΚΕΣ ΜΕΘΟΔΟΙ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

ΤΡΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	Στην τάξη πρόσωπο με πρόσωπο
ΧΡΗΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	<ul style="list-style-type: none"> • Χρήση εξειδικευμένου λογισμικού υποστήριξης μαθησιακής διαδικασίας (e-class) • Χρήση του πίνακα • Χρήση video • Οι παρουσιάσεις πραγματοποιούνται με χρήση Power Point

	• Ηλεκτρονική επικοινωνία με τον διδάσκοντα μέσω e-mail	
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	Δραστηριότητα	Φόρτος Εργασίας Εξαμήνου
	Διαλέξεις (Θεωρία και Ασκήσεις)	80
	Μικρές ατομικές εργασίες – ομαδικές εργασίες	15
	Μελέτη και ανάλυση βιβλίων και άρθρων	30
	Αυτοτελής Μελέτη	25
	Σύνολο Μαθήματος	150
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ	<p>Η αξιολόγηση των φοιτητών θα γίνεται με:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη και παρουσίαση θέματος στην τάξη με τη χρήση διαφανειών ή άλλου υλικοτεχνικού υλικού, μικρές προφορικές ή γραπτές δραστηριότητες και Ενδιάμεση εξέταση (30% του τελικού βαθμού) • Γραπτή τελική εξέταση (70% του τελικού βαθμού): ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής, θέματα ανάπτυξης, συμπλήρωσης κενών, ασκήσεις αντιστοίχισης <p>Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης των φοιτητών (βαθμολογία) είναι προσβάσιμο από αυτούς για επεξηγήσεις.</p>	

5. ΣΥΝΙΣΤΩΜΕΝΗ-ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Προτεινόμενη Βιβλιογραφία :

- Corballis, T., Jennings W., McLiskyet, M. (2019). *Αγγλικά των Επιστημών*. Nicosia, Cyprus: Broken Hill Publishers Ltd, 1st Greek edition
- Tsagarakou-Kyriakopoulou, E. (2005). *Business English*. Athens: Modern Publishing Ltd, 1st edition
- Perdiki, F., Malavitsi, Z. (2018). *Economic and Business English in a Nutshell: A Coursebook for Specific and Academic Purposes for Students of Business Administration, Accountancy and Economics*. Thessaloniki: Ath. Alintzi Publications, 1st edition
- Peppas, I. (2017). *English for Accounting & Business: A Dynamic Step Towards Mastering the Language of Business*. Kalohori Thessaloniki: Disigma Publications, 1st edition
- MacKenzie I. (2010). *English for Business Studies Student's Book: A Course for Business Studies and Economics Students*. Cambridge: Cambridge University Press, 3rd edition
- Talbot, F. (2019). *How to write effective Business English: Your Guide to Excellent Business Communication*. London: Koganpage, 3rd edition
- Balari-Petrianidi L., Kolethra E. (2018). *English for Economics and Business*. Athens: New Tech Pub, 2nd edition
- Kantaridou Z., Papadopoulou I., Stefanou P. (2008). *Business English for Academic Purposes*. Thessaloniki: Anikoula Publications, 1st edition
- Taylor, S. (2012). *Model Business Letters, Emails and Other Business Documents*. Nicosia, Cyprus: Broken Hill Publishers Ltd, 7th English edition, 1st Greek edition
- Tsionga H., Hatzistergiou A. (2016). *Business English: First Speps at Work*. Kalohori Thessaloniki: Disigma Publications, 1st edition
- Antoniou, C. (2000). *Business English Studies*. Athens: Modern Publishing Ltd, 1st edition
- Evans, V., Dooley J., Burkhardt A. (2018). *Career Paths: MBA English*. Athens: Express Publishing, 2nd edition

Συναφή επιστημονικά περιοδικά:

- ESP Today: Journal of English for Specific Purposes at Tertiary Level
- English for Specific Purposes: An International Research Journal
- Journal of Performance Management
- The Hellenic Open Business Administration Journal
- Tourism Management Journal (formerly known as *International Journal of Tourism Management*)