



UČNI NAČRT PREDMETA / COURSE SYLLABUS

Predmet:	Poslovni angleški jezik
Course title:	Business english

Študijski program in stopnja Study programme and level	Študijska smer Study field	Letnik Academic year	Semester Semester
Mednarodno poslovanje 1. st VS	Mednarodno poslovanje s tujimi jeziki / International business with foreign languages Mednarodno poslovanje s trajnostnim razvojem / International business with sustainability	3	5

Vrsta predmeta Course type	Obvezni/obligatory
---------------------------------------	--------------------

Predavanja Lectures	Seminar Seminar	Sem. vaje Tutorial	Kontaktne ure skupaj Total contact hours	Samostojno delo Individual hours	Kontaktne in individualne ure skupaj (total)	ECTS
30		40	70	70	140	5

Univerzitetna koda predmeta University course code	B-3-EN
---	--------

Nosilec predmeta / Lecturer:	prof. mag. Marina Štros Bračko
-------------------------------------	--------------------------------

Jeziki	Languages
Predavanja/vaje: angleški	Lectures/tutorial: English

Pogoji za vključitev v delo oz. za opravljanje študijskih obveznosti:	Prerequisites:
Znanje angleščine na nivoju C1.1	Mastery of English at the level C1.1



Vsebina:	Contents (Syllabus outline):
<ul style="list-style-type: none">- Slušno razumevanje: razumevanje daljšega govorjenja, četudi ni natančno strukturirano in razmerja niso jasno izražena, npr. dogovarjanje v zvezi s poslovnimi pogodbami, pogajanja, mednarodnimi sestanki.- Bralno razumevanje dolgih, zapletenih besedil z veliko podatki, npr. poslovne pogodbe, gradiva za mednarodne sestanke, referati.- Govorno sporazumevanje: naravno izražanje brez očitnega iskanja primernih izrazov, natančno oblikovanje svojih misli in pogledov na poslovnem področju, sporazumevanje pri sklepanju pogodb, na mednarodnih sestankih.- Govorna produkcija: jasno in natančno opisovanje zapletenih poslovnih problemov, npr. delov pogodb, referatov, poslovne korespondence.- Pisanje jasnih, slogovno dobrih besedil z obrazložitvijo stališč na poslovnem področju, npr. poslovni dopisi, daljša poslovna poročila, zapisniki, strokovni članki.	<ul style="list-style-type: none">- Listening of long, not well structured speech where the relations are not clearly structured, for example in discussing business contracts, negotiations, international meetings.- Reading of long and complex business texts with a lot of information, for example business contracts, materials for international meetings, papers.- Spoken interaction: fluently and spontaneously expressing themselves without obvious search for appropriate words, precise formulation of one's ideas and opinions in business field, for example interaction in making contracts, in international meetings- Spoken production: clear and exact description of complex business problems, for example parts of contracts, papers, business correspondence. <p>Writing clear, well structures texts with the explanation of viewpoints in business field, for example business correspondence, long business reports, minutes, professional articles.</p>

Temeljni literatura in viri / Readings

Emmerson P.: *Business English Handbook*. Oxford: Macmillan, 2007.

Leigh J.: *Organizing and Participating in meetings*. Oxford University Press, 2002.

Oxford Advanced Learner's Dictionary. Oxford: University Press, 2007.

Izvajalci predmeta bodo sproti pripravljali učna gradiva, ki bodo prilagojena potrebam učnega načrta, programa, stroke in možnosti zaposlitve.

Lecturers will continuously prepare textbooks adapted to the needs of the syllabus, programme, field of activity and employment possibilities.



Cilji in kompetence:	Objectives and competences:
<p>Cilj predmeta je usposobiti študente za poglobitev znanja angleščine na poslovnem področju: razumevanje daljšega, nenatančno strukturiranega poslovnega teksta, razumevanje dolgih, zapletenih poslovnih besedil z veliko podatki, specializiranih poslovnih člankov, naravno izražanje v različnih poslovnih situacijah, natančno oblikovanje misli in pogledov, jasno in natančno opisovanje zapletenih problemov, povezovanje poslovnih tem, izvajanje zaključkov, pisanje jasnih, slogovno dobrih poslovnih besedil v prepričljivem poslovnem slogu.</p>	<p>Objectives of the course are to increase the knowledge of business English: students can understand extended, not well structured speech, long and complex business texts with a lot of information, professional business articles, fluently and spontaneously express themselves in different business situations, precisely formulate their ideas and opinions, clearly and precisely describe complex business problems, integrate business topics, round off conclusions, write clear well structured business texts in a persuasive business style.</p>

Predvideni študijski rezultati:	Intended learning outcomes:
<p>Znanje in razumevanje:</p> <p><u>Po zaključku tega predmeta bo študent sposoben:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- razumeti daljše govorjenje na poslovnem področju, npr. v zvezi s pripravo pogodb, sestanki- brati dolga, zapletena poslovna besedila z veliko podatki- se govorno jasno in natančno izražati- jasno in natančno opisati zapleten poslovni problem, pogodbo, Referat- napisati jasno, slogovno dobro poslovno besedilo <p><u>Prenosljive / ključne spretnosti in drugi atributi:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Spretnosti komuniciranja- Delo v skupini: reševanje skupnih nalog in problemov	<p>Knowledge and understanding:</p> <p><u>On completion of the course students will be able to:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- understand extended speech from business field, for example regarding the preparation of the contract, meetings- read long, complex business texts with a lot of information- express themselves fluently and spontaneously- clearly and precisely describe a complex business problem, contract, paper- write a clear and well written business text <p><u>Transferable / Key skills and other attributes:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Communication skills- Working in groups: solving common tasks and problems



Metode poučevanja in učenja:	Learning and teaching methods:
<ul style="list-style-type: none">- seminarsko delo (analiza besedil z diskusijo)- jezikovne vaje (jezikovno ozaveščanje)- simulacije, igre vlog- študentova jezikovna mapa	<ul style="list-style-type: none">- seminar work (text analysis and discussion)- language development (language awareness activities)- simulation, roleplay- student portfolio

Načini ocenjevanja:	Delež (v %) Weight (in %)	Assessment:
<ul style="list-style-type: none">- ustni izpit- pisni izpit	30% 70%	<ul style="list-style-type: none">- oral exam- written exam

Reference nosilca / Lecturer's references:
<p>ŠTROS-BRAČKO, Marina. <i>Poslovna angleščina = Business English</i>. Dopolnjena izd. Celje: Visoka komercialna šola, 2007. 130 str., tabele. Zbirka Učbeniki VKŠ. ISBN 978-961-6603-34-8. [COBISS.SI-ID 235672064]</p> <p>ŠTROS-BRAČKO, Marina. <i>Poslovna angleščina : skripta</i>. Ljubljana: Gea college - Center višjih šol, 2005. 121, [43] str., preglednice. ISBN 961-6026-16-X. [COBISS.SI-ID 225085696]</p> <p>ŠTROS-BRAČKO, Marina. <i>Mednarodno komuniciranje 1. Angleščina. Študijsko gradivo za izredne študente</i>. 1. izd. Celje: Visoka komercialna šola, 2008. 156 str., tabele. Učbeniki VKŠ. ISBN 978-961-6603-68-3. [COBISS.SI-ID 241789952]</p>