

EMNEBESKRIVELSE BUE1100 Business English

1. Studium/studier	Bachelor i Markedsføring og internasjonalisering Bachelor i Markedsføring og salgsledelse
2. Studieår/semester	2.studieår - 3.semester
3. Studiepoeng	10
4. Emneansvarlig	Høyskolelektor Hanne Stavelie
5. Antall timer	60 timer
6. Forkunnskaper	Generell studiekompetanse
7. Mål	Emnet skal utstyre studentene med den nødvendige økonomiske engelsk for deres fremtidige arbeid i salg og markedsføring, og knyttes nært til andre emner i deres studieløp. I sitt fremtidige arbeidsliv vil studentene oppleve at den største delen av jobben dreier seg om å kommunisere, der hovedmålet er å informere, påvirke og overbevise. De vil måtte kommunisere effektivt, og selge argumenter, produkter, tjenester og deres eget firma. Emnet er derfor spesielt tilpasset studentenes behov for profesjonell engelsk i situasjoner knyttet til salg og markedsføring, der spesifikk terminologi til bruk i forretningslivet er en sentral del av kurset. Muntlig presentasjons- og kommunikasjonsteknikk skal bygges opp gjennom emnet, og studentene skal beherske formell kommunikasjon på engelsk både muntlig og skriftlig. I tillegg til materialet i forretningsengelsk, vil det fokuseres på å utvikle studentenes kunnskaper om akademisk skriving, slik at de får nødvendig kompetanse til sine videre akademiske studier.
8. Innhold	A) <u>Business English</u> . Gjennom de følgende temaer vil studentene bygge vokabular, terminologi og kommunikative ferdigheter i en praktisk forretningskontekst. Til hvert tema følger muntlige og

	<p>skriftlige øvelser som skriving av formelle forretningsbrev, rapporter, kommunikasjon over telefon og i møter, holde presentasjoner, innlegg etc. Forskjellige kommunikasjonsverktøy (som retorikk og dramatiseringer) vil også bli tatt i bruk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Management and cultural diversity • Company structure • Recruitment, work and motivation • CV writing and job application • Marketing, advertising and promotional tools • Market structure and competition • Takeovers, mergers and buyouts • International trade and products • Economics and ecology • Information technology and electronic commerce • Entrepreneurs and venture capital <p>B) <u>Academic Writing</u>. Utvikling av studentenes kompetanse i akademisk skriving knyttes til pensum i forretningsengelsk, men denne delen vil ha en mer akademisk tilnærming, der det fokuseres på elementer som stil, struktur, kildereferering etc.</p>
9. Gjennomføring	<p>Den timeplanlagte undervisningen legges opp med forelesninger, gruppeøvelser (skriftlige og muntlige), rollespill, skriftlige innleveringer, presentasjoner, IKT-arbeid. Både muntlige og skriftlige arbeider inngår i mappeevalueringen, og studentene får jevnlig tilbakemelding på deres progresjon. Det beregnes en betydelig egeninnsats i løpet av kurset, og det legges opp til en interaktiv undervisningsform der studentene deltar aktivt i diskusjoner, simuleringer og andre klasseromsaktiviteter på engelsk.</p>
10. Evaluering	<p>1) <u>Individuell mappe, som teller 40 % av karakteren i faget</u>: Mappen består av fire arbeider (skriftlige og muntlige) som alle må være bestått. Det gis kun karakter på den totale mappen.</p>

	<p>2) <u>Slutteksamen som teller 60 % av karakteren i faget: Skriftlig, individuell eksamen.</u></p>
11. Pensumlitteratur	<p>MacKenzie, Ian. 2002. <i>English for business studies: a course for business studies and economics students: student's book</i>. 2nd ed. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN: 0-521-75285-x. Sider: 208. Pris: 257,-</p> <p>I tillegg vil et utvalg dagsaktuelle artikler og annet relevant materiale deles ut i klassen. Materialet knytter pensum til dagens forretningsliv og næringsliv, samt gir grunnlag for utviklingen av akademiske skriveferdigheter og kommunikasjonsferdigheter gjennom kurset.</p>
12. Anbefalt litteratur	<p>Anholt, Robert R. H. 2006. <i>Dazzle 'em with style: the art of oral scientific presentation</i>. 2nd ed. Philadelphia: Elsevier Academic Press. ISBN: 978-0-12-369452-2.</p> <p>Hamp-Lyons, Liz, og Ben Heasley. 2006. <i>Study writing: a course in written English for academic purposes</i>. 2. rev. ed. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN: 9780521534963.</p> <p>Murphy, Raymond. 2004. <i>English grammar in use: a self-study reference and practice book for intermediate students of English with answers</i>. 3rd ed. Cambridge: Cambridge University Press. ISBN: 0-521-53762-2.</p> <p>Strunk, William, E. B. White, og Maira Kalman. 2005. <i>The elements of style</i>. 4th ed. New York: Penguin Press. ISBN: 1-59420-069-6.</p> <p>Oxford Advanced Learner´s Dictionary (tillatt til eksamen), og en god Norsk-Engelsk/Engelsk-Norsk ordbok (ikke tillatt til eksamen)</p>