



**Istarsko
veleučilište**
Università
Istria
di scienze
applicate

Cjeloživotno obrazovanje

POSLOVNO KOMUNICIRANJE I DOKUMENTACIJA NA ENGLESKOM JEZIKU

Lipanj 2021.

Ime programa: **Poslovno komuniciranje i dokumentacija na engleskom jeziku**

Voditelj programa: **Viktor Vojnić**

Trajanje: **30 sati**

ECTS: **4**

Cilj programa:

Cilj programa je obratiti pozornost na najvažnije dijelove engleske gramatike koji će pomoći sudionicima kako u usmenoj i pisanoj komunikaciji unutar struke, tako i u formalnoj i neformalnoj komunikaciji s potencijalnim partnerima i kolegama. Standardni poslovni engleski jezik jako se razlikuje od svakodnevnog, općeg jezika, ne samo u terminologiji, te obuhvaća puno šire područje koje ovaj program želi približiti sudionicima poput: poslovnog bontona, poslovnog dopisivanja, usvajanja vještine slušanja i razumijevanja usmene komunikacije u poslovnom kontekstu. Razvijanje sposobnosti kritičkog razmišljanja na engleskom jeziku također je od velike važnosti budući da ovom vještinom treba (o)vladati i na materinjem jeziku.

Program obuhvaća stručnu terminologiju, prijevode, pisanje molbe za zaposlenje, osnove poslovnog dopisivanja, pisanje životopisa i drugih relevantnih dokumenata. Cilj programa je osposobiti sudionike za razumijevanje standardnog poslovnog jezika u različitim okruženjima (na poslu, na fakultetu, ...) ali i podučiti ih različitim komunikacijskim vještinama poput vještine prezentiranja podataka. Po završenom programu sudionici bi trebali biti sposobni opisivati različita iskustva vezana uz razumijevanje poslovne prakse i poslovne stvarnosti na nivou Independent User Framework (B1, B2).

Obrada svakog pojedinog poglavlja uključuje stavljanje naglaska na kulturološka osviještenost polaznika koji u procesu učenja trebaju steći i veću interkulturalnu i interdisciplinarnu kompetenciju. Ovisno o razini znanja određene grupe studenata, rade se studije slučaja i prezentacije vezane za osnovnu temu, u čiju izradu su uključeni i sami polaznici, kroz aktivnosti vršnjačkog vrednovanja.

Kroz obrađene sadržaje stavlja se naglasak na potrebu razvijanja vještine kritičkog promišljanja te čitanja i pisanja.

Ishodi učenja:

1. primijeniti osnovna načela tehničkog (stručnog) engleskog jezika
2. usporediti opći i stručni jezik u govornoj i pisanoj komunikaciji
3. primijeniti i razumijeti različitu terminologiju tehničkog (stručnog) engleskog jezika
4. konstruirati životopis i zamolbu za posao na engleskom jeziku
5. kritički procijeniti bitne stavke razgovora za posao na engleskom jeziku
6. prezentirati i komentirati teme iz područja struke
7. povezati izraze korištene u poslovnoj komunikaciji (pismeno i usmeno)