

**ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - В А Р Н А**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ЕЗИКОВО ОБУЧЕНИЕ**  
**КАТЕДРА „ЗАПАДНОЕВРОПЕЙСКИ ЕЗИЦИ“**

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Ректор:**

(Проф. д-р Пл. Илиев)

**У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А**

**ПО ДИСЦИПЛИНАТА: „Чужд език – английски“; факултативна дисциплина;**

**ЗА СПЕЦ: „За всички специалности“; ОКС „бакалавър“**

**КУРС НА ОБУЧЕНИЕ: 4; СЕМЕСТЪР: 7;**

**ОБЩА СТУДЕНТСКА ЗАЕТОСТ: 90 ч; в т.ч. аудиторна 60 ч.**

**КРЕДИТИ: 3**

**РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА ЗАЕТОСТ СЪГЛАСНО УЧЕБНИЯ ПЛАН**

<i>ВИД УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ</i>	<i>ОБЩО(часове)</i>	<i>СЕДМИЧНА НАТОВАРЕНОСТ (часове)</i>
АУДИТОРНА ЗАЕТОСТ:		
т. ч.		
• ЛЕКЦИИ	0	0
• УПРАЖНЕНИЯ (семинарни занятия/ лабораторни упражнения)	30	2
ИЗВЪНАУДИТОРНА ЗАЕТОСТ	60	-

Изготвили програмата:

1. ....  
(ст. пр. Маргарита Генова)

2. ....  
(ст. пр. Ивета Аспарухова)

Ръководител катедра: .....  
„Катедра ЗЕЕ“ (ст. пр. Соня Щерева)

## I. АНОТАЦИЯ

**Цели на обучението:** Курсът на обучение за бакалаври в 7 семестър, ниво „силнонапреднали“ има за цел да разшири езиковите и комуникативни умения на студентите от бакалавърска степен, от специалности *МИО*, *ТУРИЗЪМ*, *ИНФОРМАТИКА*, *БИС* и др. в целевия език чрез работа върху конкретни граматически и лексикални категории, с цел усвояване на специализирана терминология и умения необходими в областта на бизнеса. Модулът е изграден на базата на симулации, казуси, делови дискурс, работа в екип, както и работа върху конкретни практически задачи като участие в разработването на проекти, прес съобщения, доклади, статии и др. Предмет на обучението е правилното усвояване на специфични езикови конструкции и изрази характерни за сферата на бизнеса, с цел затвърждаване на комуникативните умения от страна на обучаемите, но и развитие на така наречените ‘soft skills’.

**Образователни цели и резултати:** В края на предвидения курс „*Бизнес английски*“ за ниво *UPPER INTERMEDIATE* от обучаемите се очаква да имат познания по основни аспекти на бизнеса, да са усвоили характерния за сферата на бизнес комуникациите делови лексикон и да са развили всички необходими комплексни умения като умения за работа в екип, умения за академична презентация по зададена тема, участие в работни срещи, преговори и др. Ефективността от проведения курс на обучение се отчита чрез разработване и представяне на курсови проекти, натрупване на увереност в изградените професионални умения и по-голяма автономност при извършване на възложените задачи.

## II. ТЕМАТИЧНО СЪДЪРЖАНИЕ

No . по ред	НАИМЕНОВАНИЕ НА ТЕМИТЕ И ПОДТЕМИТЕ	БРОЙ ЧАСОВЕ		
		Л	СЗ	ЛЮ
	<b>1. ALLIANCES</b> Company bosses on the prowl			
	1.1. Review of tenses		2	
	1.2. Use of metaphors in business			
	1.3. Career skills			
	1.3.1. Building relationships		2	
	<b>2. TEAMWORKING</b> The stuff teams are made of: Think before you meet			
	2.1. Meeting techniques		2	
	2.2. Team meetings		2	
	2.2.1. Team roles			
	2.3. Career skills		2	
	2.3.1. Team building		2	
	2.4. Modal forms : past modals		2	
	2.5. Case study: Leading the team		2	
	<b>3. INVESTMENT</b> The rewards of risk: Fraud, folly and finance			
	3.1. Investor profiles		2	
	3.1.1. What kind of risk taker are you?			
	3.2. Career skills: Prioritizing		2	
	3.3. Grammar: Emphasis			

	3.3.1.	Using inversion			
	3.4.	CASE STUDY - Your money or your reputation		3	
	<b>4.</b>	<b>COMPETITION</b>			
		Winner takes it all: Crunch time for Apple			
	4.1.	Protecting a market		3	
	4.2.	Competitive advantage		2	
	4.3.	Career skills		2	
	4.3.1.	Handling conflict			
		<b>Общо:</b>		<b>30</b>	

### **III. ФОРМИ НА КОНТРОЛ:**

<b>№. по ред</b>	<b>ВИД И ФОРМА НА КОНТРОЛА</b>	<b>Брой</b>	<b>ИАЗ ч.</b>
<b>1.</b>	<b>Семестриален (текущ) контрол</b>		
1.1.	Презентации, казуси, преводи, писма, прес съобщение	<b>10</b>	<b>20</b>
1.2.	Курсов проект по предварително зададена тема	<b>1</b>	<b>10</b>
1.3.	Тест	<b>1</b>	<b>10</b>
	<b>Общо за семестриален контрол:</b>	<b>12</b>	<b>40</b>
<b>2.</b>	<b>Сесиен (краен) контрол</b>		
2.1.	Текуща оценка	<b>1</b>	<b>20</b>
	<b>Общо за сесиен контрол:</b>	<b>1</b>	<b>20</b>
	<b>Общо за всички форми на контрол:</b>	<b>13</b>	<b>60</b>

### **IV. ЛИТЕРАТУРА**

#### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНА (ОСНОВНА) ЛИТЕРАТУРА:**

1. INTELLIGENT BUSINESS COURSEBOOK – UPPER-INTERMEDIATE, Tonya Trappe, Graham Tullis
2. MARKET LEADER Coursebook

#### **ПРЕПОРЪЧИТЕЛНА (ДОПЪЛНИТЕЛНА) ЛИТЕРАТУРА:**

1. Intelligent Business Styleguide
2. Business Grammar Builder – for class and self -study, MacMillan