Emnenavn: Skriftlig og muntlig forretningskommunikasjon I
Emnekode: SFB40102
Studiepoeng: 15
Obligatorisk/valgfag: Obligatorisk
Forkunnskaper: Ingen
Språk: Engelsk
Tid: Høst, 1. semester
Timer pr. uke: Seks

Mål
Det overordnede målet med emnet er å utvikle studentenes skriftlige og muntlige engelsk. Den muntlige delen av emnet tar sikte på å utvikle studentenes muntlige ferdighet, særlig i situasjoner relevante for forretningslivet, så som høflig samtale, telefonsamtaler og muntlige presentasjoner.

Den skriftlige delen av emnet har som mål å utvikle studentenes evne til å uttrykke seg klart og effektivt på skriftlig engelsk forretningsspråk. Det vil bli lagt vekt på kommunikasjonsstrategier og konvensjoner for formverk og stil. Studentene vil også få en viss innsikt hvordan det engelske språket er oppbygd og sammenhengen mellom grammatisk struktur og kommunikativ funksjon.

Innhold
I den muntlige delen av emnet vil studentene få innblikk i forskjellige former for muntlig forretningskommunikasjon, blant annet informative og "selgende" presentasjoner. Siden det er viktig å sette forretningskommunikasjon i en kulturell sammenheng, vil emnet også inneholde eksempler på moderne britisk litteratur. I gruppetimene vil studentene øve mye på å presentere. En del av tiden vil også benyttes til diskusjon av litteraturpensumet og case-studier; med vekt på argumentasjon og problemløsning. En egen bolk av dette høstemnet finner sted i språklaboratoriet med intensiv trening i fonetikk og telefonering. Dette er en 12-timersblokk med obligatorisk oppmøte og obligatorisk internprøve til slutt.

I den skriftlige delen av emnet vil studentene få innblikk i forskjellige former for engelsk handelskorrespondanse og grunnleggende terminologi. Siden gode grunnleggende skriveferdigheter er en forutsetning for god skriftlig forretningskommunikasjon, vil studentene også få en innføring i generell tekstproduksjon og språklige strukturer (inkludert enkel syntaktisk analyse). Viktige stikkord her er tekststruktur, koherens, stilnivå og hensynet til leseren.

Arbeidskrav
To obligatoriske, muntlige presentasjoner, samt ytterligere fire muntlige øvinger, må gjennomføres til avtalt tid for å kunne gå opp til eksamen.

Vurdering/eksamen
Muntlig eksamen og mappe med skriftlige tekster. Alle deler av emnet, muntlig og skriftlig, må være bestått for å kunne få karakter i emnet. Muntlige presentasjoner som ikke er gjennomført til avtalt tid medfører trekk i endelig karakter.

Litteratur
- Stephen Kaczmarek and Kitty O. Locker, *Business Communication: Building Critical Skills.* McGraw-Hill 2001.
- David Lodge, *Nice Work*, Penguin Books 1989.
- Compendia:
  1) Phonetics
  2) Telephone English

Emneansvarlige
Henrik Bøhn, Thomas Hansen, Bjørg Hellum, Kim Servant