

## Economisch Engels III (F710251)

**Cursusomvang** *(nominale waarden; effectieve waarden kunnen verschillen per opleiding)*

**Studiepunten 3.0** **Studietijd 90 u**

**Aanbodsessies en werkvormen in academiejaar 2026-2027**

A (Jaar)	Engels, Nederlands	Gent	practicum zelfstandig werk werkcollege
----------	--------------------	------	--

**Lesgevers in academiejaar 2026-2027**

Hondeghem, Sofie	LW22	Verantwoordelijk lesgever
Calewaert, Stephanie	LW22	Medelesgever

**Aangeboden in onderstaande opleidingen in 2026-2027**

<a href="#">Bachelor of Science in de handelswetenschappen</a>	<b>stptn</b>	<b>aanbodssessie</b>
	3	A

**Onderwijstalen**

Engels, Nederlands

**Trefwoorden**

Engels, woordenschat, grammatica, spreekvaardigheden, schrijfvaardigheden, zakelijk, taalverwerving, communicatieve vaardigheden, onderhandelen, solliciteren, internationalisering, cross-cultural awareness, internationalisation@home

**Situering**

De studenten verwerven geavanceerde communicatieve vaardigheden in een algemeen economische en bedrijfscontext. De studenten leren actief communiceren in het zakelijk Engels. Er wordt specifiek gewerkt aan de vaardigheden onderhandelen en solliciteren. Dit vak bevat elementen van internationalisation@home (I@H), I@H verwijst naar internationale en/of interculturele leerervaringen die verworven worden aan de thuisuniversiteit.

**Inhoud**

**Niveau: gevorderd**

- Zakelijke woordenschat: actieve kennis opbouwen van het Nederlands naar het Engels;
- Oprissing van relevante grammatica onderwerpen om in een bedrijfsmatige context goed te communiceren;
- Passieve Vaardigheden: lees- en luisterteksten i.v.m. onderhandelen, bedrijfscases en solliciteren
- Mondelinge vaardigheden: complexe interacties in groep (onderhandelen) en zichzelf verantwoorden n.a.v. moeilijke vragen (solliciteren)
- Schriftelijke vaardigheden: goed onderbouwde alinea's gebaseerd op actuele economische situaties (voorbereiding case onderhandelen en leerpaden) en aantrekkelijk en gestructureerde motivatiebrief en CV (solliciteren)

**Begincompetenties**

Dit opleidingsonderdeel bouwt verder op bepaalde eindcompetenties van Economisch Engels II.

**Eindcompetenties**

- 1 Alles wat gezegd worden tijdens de practica begrijpen en goed gestructureerde notities nemen.
- 2 Tijdens de practica in het Engels vragen stellen en beantwoorden zonder

- voorbereiding. In dialoog gaan met de lesgever.
- 3 Zich mondeling en schriftelijk uitdrukken met correct gebruik van complexere grammaticale constructies.
  - 4 Een uitgebreide Engelse economische woordenschat actief gebruiken.
  - 5 Aan complexere mondelinge interacties deelnemen in groep en een argument overtuigend brengen om een eigen mening te verdedigen.
  - 6 Moeilijkere artikelen rond economische thema's lezen, begrijpen en samenvatten. Een eigen mening uitdrukken.
  - 7 Moeilijkere audio- en videofragmenten beluisteren, begrijpen en samenvatten, ook met ongewone Engelse accenten.
  - 8 Een actueel socio-economisch onderwerp onderzoeken, verschillende academische bronnen raadplegen, en een goed onderbouwd verslag schrijven.
  - 9 Een job advertentie in het Engels zoeken die aansluit bij hun profiel en deze kritisch analyseren.
  - 10 Een goed gestructureerde en aantrekkelijke CV opstellen.
  - 11 Een goed gestructureerde en aantrekkelijke motivatiebrief schrijven.
  - 12 Zich vlot uitdrukken en verantwoorden tijdens een sollicitatiegesprek, ook wanneer moeilijke vragen gesteld worden.
  - 13 Aan de hand van vragenlijsten de CV, de motivatiebrief en het sollicitatiegesprek van medestudenten kritisch analyseren en aanbevelingen formuleren ter verbetering.
  - 14 Rekening houden met de culturele achtergrond van zijn publiek en zijn onderhandelingsstijl en taalgebruik aanpassen.

#### **Creditcontractvoorwaarde**

Toelating tot dit opleidingsonderdeel via creditcontract is mogelijk na gunstige beoordeling van de competenties

#### **Examencontractvoorwaarde**

Dit opleidingsonderdeel kan niet via examencontract gevolgd worden

#### **Didactische werkvormen**

Werkcollege, Practicum, Zelfstandig werk

#### **Toelichtingen bij de didactische werkvormen**

- Begeleide zelfstudie: woordenschat en grammatica aan de hand van handboek, syllabus en elektronisch leerpad
- Practicum: spreek- en schrijfvaardigheden worden besproken aan de hand van voorbeelden en veel voorkomende fouten
- geen lesopnames

#### **Studiemateriaal**

Type: Syllabus

Naam: Syllabus

Richtprijs: € 5

Optioneel: nee

Taal : Engels

Aantal pagina's : 200

Oudst bruikbare editie : jaarlijks nieuwe editie

Beschikbaar op Ufora : Nee

Online beschikbaar : Nee

Beschikbaar in de bibliotheek : Nee

Beschikbaar via studentenvereniging : Ja

Bijkomende info: Andere handboeken Thematische Woordenschat Economisch Engels en Macmillan Advanced Grammar werden reeds aangekocht in 1ba en gebruikt in 1 en 2 Ba.

#### **Referenties**

#### **Vakinhoudelijke studiebegeleiding**

Begeleiding mogelijk na afspraak.

#### **Evaluatiemomenten**

niet-periodegebonden evaluatie

#### **Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de eerste examenperiode**

#### **Evaluatievormen bij periodegebonden evaluatie in de tweede examenperiode**

### **Evaluatievormen bij niet-periodegebonden evaluatie**

Vaardigheidstest, Schriftelijke evaluatie met meerkeuzevragen, Participatie, Schriftelijke evaluatie met open vragen, Werkstuk

### **Tweede examenkans in geval van niet-periodegebonden evaluatie**

Examen in de tweede examenperiode is enkel mogelijk in gewijzigde vorm

### **Toelichtingen bij de evaluatievormen**

- Tijdens twee lessen zal een vaardigheidstest plaatsvinden over onderhandelen en solliciteren. Inschrijven in groepen gebeurt voordien op Ufora.
- Een schriftelijke test op PC met open en meerkeuzevragen.

### **Eindscoreberekening**

Eerste zitting:

- Permanente evaluatie: Negotiations taak met huiswerk en leerpad op 30% met mogelijke penalty van 10% eindscore bij niet respecteren deadlines/afspraken omtrent taak
- Permanente evaluatie: Job Hunting taak met huiswerk en leerpad op 30% met mogelijke penalty van 10% eindscore bij niet respecteren deadlines/afspraken omtrent taak
- Schriftelijke test (meerkeuze- en open vragen): woordenschat en grammatica en schrijfvaardigheid op 30%
- Leerpad grammatica op 10% (hoogste score met ongelimiteerd aantal pogingen)

Docent behoudt recht voor eventuele aanpassingen aan het eindresultaat van de individuele student in uitzonderlijke omstandigheden.

.

Tweede zitting:

- Negotiations taak: geen 2e examenkans of compenserende activiteit; student behoudt punten van eerste zitting met inbegrip van eventuele penalty.
- Andere evaluatievormen: 2e examenkans of compenserende activiteit voor onderdelen waarvoor student niet geslaagd was in eerste zitting; overdracht van punten voor evaluatievormen waarvoor student geslaagd was in eerste zitting.