|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА НОВИ САД** | | | | | | | |
| **Школска година и семестар** | | 2016/2017  II семестар | | | | | |
| **Студијски програм** | | Трговина и међународно пословање  Предузетнички бизнис | | | | | |
| **Назив предмета** | | **ПОСЛОВНО КОМУНИЦИРАЊЕ** | | | | | |
| **Наставник** | | др Маја Вукадиновић | | | | | |
| **Aсистент** | | Драгана Гашевић | | | | | |
| **Статус предмета** | | изборни | | | | | |
| **Број ЕСПБ** | | (3+2) 6 | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| **Циљ предмета:** Циљ предмета је да се студенти упознају са основним елементима процеса комуницирања, са облицима комуникација, са условима који одређују успешну комуникацију, као и са могућим баријерама које представњају препреку квалитетном разумевању у комуникационом процесу. | | | | | | | |
| **Исход предмета:** Савладавањем предмета студент стиче следеће предметно специфичне - способности: Темељно разумевање и разликовање појмова комуницирања, способност дефинисања, истраживања и решавања конкретних проблема уз употребу научних метода и поступака, способност идентификовања практичног проблема и могућност употребе знања и вештина у одговарајућем подручју. | | | | | | | |
| **Садржај предмета:** | | | | | | | |
| **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА** | | | | | | | |
| **Недеља** | **Наставна јединица** | | | | | | |
| **1.** | **Увод у пословно комуницирање** | | | | | | |
| **2.** | **Основни појмови комуницирања** | | | | | | |
| **3.** | **Пословно комуницирање и фактори који утичу на пословно комуницирање** | | | | | | |
| **4.** | **Вербална комуникација, усмено пословно комуницирање** | | | | | | |
| **5.** | **Писмено пословно комуницирање комуницирање** | | | | | | |
| **6.** | **Невербална комуникација, категорије, димензије и аспекти невербалног комуницирања** | | | | | | |
| **7.** | **Процес пословног комуницирања** | | | | | | |
| **8.** | **Провера знања - колоквијум** | | | | | | |
| **9.** | **Мотивација и емоције у пословном комуницирању** | | | | | | |
| **10.** | **Конфликти и пословно преговарање, проблеми проистекли из интерперсоналног комуницирања, њихово решавање** | | | | | | |
| **11.** | **Професионално сагоревање** | | | | | | |
| **12.** | **Трансакциона анализа и професионалне игре** | | | | | | |
| **13.** | **Модел персоналних адаптација и пословно комуницирање** | | | | | | |
| **14.** | **Врста клијента** | | | | | | |
| **15.** | **Припрема за испит** | | | | | | |
| **Литература**  Bovee, C. L. & Thill Ј. V. (2013). [*Business Communication Today (12th Edition)*](http://www.amazon.com/Business-Communication-Today-Courtland-Bovee/dp/0131995359/ref=cm_cr_pr_pb_t). Prentice Hall  Munter, M. & Hamilton, L. (2013). [*Guide to Managerial Communication (10th Edition)*](http://www.amazon.com/Guide-Managerial-Communication-Mary-Munter/dp/0130462152/ref=cm_cr_pr_pb_t). Prentice Hall.  Joвичић Д. & Салаи С. (2011). *Пословно комуницирање.* Нови Сад: Висока пословна школа струковних студија.  Капор Стануловић, Н. & Врговић, П. (2008). *Основе комуникологије и пословног комунициранња.* Нови Сад: АЛФА ГРАФ – НС.  Марковић, М. (2004). *Пословна комуникација*. Београд: Clio.  Мандић Т. (2003). *Комуникологија: психологија комуникације*. Београд: Clio. | | | | | | | |
| **Број часова активне наставе** | | | **Теоријска настава: 45** | | **Практична настава: 30** | | |
| **Оцена знања (максимални број поена 100)** | | | | | | | |
| **Предиспитне обавезе** | | | | **55** | | **Завршни испит** | **45** |
| присуство на предавањима и вежбама | | | | **5** | | писмени испит | **45** |
| провера знања у току наставе (колоквијум-и) | | | | **30** | | усмени испит |  |
| остале активности и учешће студената у раду на предавањима и вежбама | | | | **10** | |  |  |
| практичан рад: студија случаја | | | | **10** | |  |  |