|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА НОВИ САД** | | | | | | | |
| **Школска година и семестар** | | 2017/2018. зимски | | | | | |
| **Студијски програм** | | ТРГОВИНА И МЕЂУНАРОДНО ПОСЛОВАЊЕ | | | | | |
| **Назив предмета** | | **ПРВИ СТРАНИ ПОСЛОВНИ ЈЕЗИК 3 ЕНГЛЕСКИ** | | | | | |
| **Наставник** | | Др Наташа Бикицки | | | | | |
| **Aсистент** | | Нина Кисин | | | | | |
| **Статус предмета** | | Изборни | | | | | |
| **Број ЕСПБ** | | 5 | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| **Циљ предмета:**  Циљ предмета је усавршавање низа језичких знања, способности и вештина са посебним фокусом на пословање тако да студенти могу самостално да тумаче стручне текстове, да компетентно пословно комуницирају и да самостално израдјују краће писмене форме у функцији струке. | | | | | | | |
| **Исход предмета:**  По завршетку курса студент ће поседовати довољно језичко и прагматичко знање које ће му омоћити да аргументовано изнесе и одбрани своје ставове у вези са струком, као и да аргументовано одбије туђе предлоге; способан је да комуницира на енглеском језику у низу различитих свакодневних послових ситуација; биће у стању да уз помоћ речника, самостално детаљно тумачи аутентичне текстове из области пословања; поседује способност течног изражавања нумеричких података; способан је да без тешкоћа самостално састави и протумачи имејл, пословно писмо и састави детаљан CV | | | | | | | |
| **Садржај предмета:**  *Теоријска настава*  Temaтика   * трговина и међународно пословање   компаније, структуре, одељења; људски ресурси; управљање, лидерство, дистриб. канали, велепр./малопр.; међународна трговина и глобализација, заштитне мере; екологија; предузетници; банкарсто, берзе, тржишта осигурања; примена иновација.  Граматика:   * present and past tenses , active/passive, future forms, conditonal sentences, modals; gerund, infinitive;   participles as adjectives, participles instead of clauses | | | | | | | |
| **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА** | | | | | | | |
| **Недеља** | **Наставна јединица** | | | | | | |
| **1.** | Introduction to the course  Brands | | | | | | |
| **2.** | Telephoning. Small talk. | | | | | | |
| **3.** | Taking part in meetings. | | | | | | |
| **4.** | Tavel. | | | | | | |
| **5.** | Business organization. | | | | | | |
| **6.** | Networking. | | | | | | |
| **7.** | Managing change. | | | | | | |
| **8.** | Money. Dealing with figures. | | | | | | |
| **9.** | Advertising. | | | | | | |
| **10.** | Presentations. | | | | | | |
| **11.** | Cultural differences. | | | | | | |
| **12.** | Employment. | | | | | | |
| **13.** | Globalization. Fair trade. Negotiations. | | | | | | |
| **14.** | Quality control and customer service. | | | | | | |
| **15.** | Revision. | | | | | | |
| **Литература**  Cotton, D., (2010) *Market Leader* (intermediate), Pearson Longman, UK  Murphy R., (2005) *English* *Grammar in Use,* Cambridge University Press, Cambridge  Sweeney, S., (2004) *Communicating in Business*, Cambridge Professional English, UK | | | | | | | |
| **Број часова активне наставе** | | | **Теоријска настава: 30** | | **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** | |  |  |