|  |
| --- |
| **ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА НОВИ САД** |
| **Школска година и семестар** | 2018/19 зимски |
| **Студијски програм**  | Заједнички на свим студијским програмима (прва година) |
| **Назив предмета** | **ПРВИ СТРАНИ ПОСЛОВНИ ЈЕЗИК 1 ЕНГЛЕСКИ** |
| **Наставник** | др Наташа Бикицки |
| **Aсистент** | Ивана Мартиновић Барбул, Маја Лемајић |
| **Статус предмета** | изборни |
| **Број ЕСПБ** | 2+2 (5) |
|  |  |
| **Циљ предмета:**Циљ предмета јеобнављање постојећег знања општег енглеског језика и развијање свих језичких вештинаи стратегија неопходних за успешну усмену и писменукомуникацију на енглеском језику у пословном окружењу. |
| **Исход предмета:**Након завршетка студијског програма студент је способан да правилно користи расположива језичка средства потребна за представљање свог будућег пословног окружења, себе и својих интересовања; располаже основним језичким, социолингвистичким и културолошким знањем неопходним са успешан пословни контакт у ситуацијама као што су успостављање контакта са пословним партнером, састанци, преговори и дружење ван пословног окружења; у могућности је да разуме основне идеје аутентичних текстова из области пословаља из новина и са интернета; у стању је да састави кратак имејл, пословно писмо i CV; поседује знање о стратегијама које омогућавају несметану комуникацију; служи се речницима у штампаном и електронскомоблику**.** |
| **Садржај предмета:****Теоријска настава**Теме: Врсте послова у компанијама, проблеми на радном месту, путовања, куповина и продаја производа, започињање предузетничког подухвата, тајан усчешног пословања, понашање у фирми, у ресторану. Семантичке формулеза остваривање говорних чинова који се јављају приуспостављању контакта (телефоном), упознавање, дружењу ван радног места, резервацијама путовања,разговору за посао, разрешавању проблема на радом месту, на састанцима. Граматика: садашњи и прошли прости и трајни облик глагола, модални глаголи, упитне реченице, бројиве и небројиве именице, поређење придева, изражавање будућих радњи.Писање имејлова, пословног писма, кратких описа производа и услуга и записника са састанка, CV.**Практична настава:**Анализа случаја, симулација говорних ситуација. |
| **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА** |
| **Недеља** | **Наставна јединица** |
| **1.** | Introductions |
| **2.** | Work and leisure: Talking about work and leisure.Present Simple. WH questions |
| **3.** | Describing routineAdverbs and espressions of frequencyExpressing feelings |
| **4.** | Workplace problems Telephoning: Solving problems*Some and any* |
| **5.** | Working across cultures.Revision. |
| **6.** | Travel.Modal verbs: can, can’tMaking booking and checking arrangements |
| **7.** | Food and entertainingCountable and uncountable nounsMaking decidions |
| **8.** | Bying and sellingPast time referencesDescribing a product |
| **9.** | Describing and managing peoplePresent SimpleDealing with problems |
| **10.** | Advertising and marketsComparatives and superlativesParticipating in discussions |
| **11.** | Describing companiesPresent ContinuousPresenting a company |
| **12.** | International communication*Will*Making arrangements |
| **13.** | Company cultures. Cultural differences*Could and would*Identifying problem and agreeing action. |
| **14.** | Skill and abilitiesPresent PerfectInterview skills |
| **15.** | Revision . Mock exam |
| **Литература** Cotton, D., Faley, D. & Kent, S. (2012). Market Leader Elementary Business English Course Book. UK: Pearson Longmna.Rogers, J. (2012). Market Leader ElementaryBusiness English Practice Files. UK: Pearson Longmna.Emmerson, P. (2007).Essential Business Grammar Builder. UK: Mackmillan.Taylor, Sh. (2012). Model Business Letters, E-mails, and Other Business Documents. FT Press.Sweeney, S. (2004).Communicating in Business. UK: Cambridge Professional English.Видео и аудио материјалкоји прате уџбеник и образовни материјал доступан на интернету. |
| **Број часова активне наставе** | **Теоријска настава: 30** | **Практична настава: 30** |
| **Оцена знања (максимални број поена 100)** |
| **Предиспитне обавезе** | **45** | **Завршни испит**  | **55** |
| присуство на предавањима и вежбама | **5** | писмени испит | **40** |
| провера знања у току наставе (колоквијум-и) | **30** | усмени испит | **15** |
| остале активности и учешће студената у раду на предавањима и вежбама  | **10** |  |  |
| практичан рад: студија случаја | **-** |  |  |