

Табела 5.2. Спецификација предмета
 Спецификацију треба дати за сваки предмет из студијског програма.

Студијски програм: Енглески језик и књижевност			
Назив предмета: Пословни енглески језик			
Наставник/наставници:			
Статус предмета: обавезан			
Број ЕСПБ: 2			
Услов: Испуњене предиспитне обавезе			
Циљ предмета Предмет омогућава студентима да овладају вештинама неопходним за комуницирање у практичним, пословно орјентисаним ситуацијама, прецизно и са самопуздањем, да овладају енглеским језиком у различитим пословним контекстима од преговарања до социјализације, као и оспособљавање студената да самостално саставе и напишу различита пословна писма, те формулишу и изразе своје мишљење о различитим темама на енглеском језику.			
Исход предмета Студент је способан да разуме и практично примени информације из струке у комуникацији и сарадњи са иностранством користећи уже стручне изразе на енглеском језику. Студент ће умети да води писану комуникацију на енглеском језику користећи вокабулар у контексту струке, односно пословања.			
Садржај предмета <i>Теоријска настава</i> Introduction: What is Business English? Meetings: Chairing, setting the agenda, controlling the conversation, listening and taking notes. Business Correspondence: emails, notes and memos, business/specific language phrases. Telephoning: Checking and clarifying information. Making presentation: Introducing a topic effectively, linking and sequencing ideas, concluding, respond to question. Process Management: describing processes, criticising, recommending, quality assurance. Negotiating: Key negotiating language. Reports: Skim reading reports and news feeds, writing reports. Social English: The first five minutes, small talk, business conventions. <i>Практична настава</i> Часови практичне наставе обухватају увежбавање усвојених изрза кроз граматичка вежбања, као и превођење аутентичних текстова са страног на матерњи језик, и обратно.			
Литература Business English Vocabulary Builder, Lingo Mastery, 2020. Mary Ellen Guffey, Carolyn M. Seefer, Business English, Cengage Learning, 2017. Business English Writing: Grammar, exercises and vocabulary for business communication, Masterclass International School, 2020. Paul Emmerson, Nick Hamilton, Five-Minute Activities for Business English, Cambridge University Press, 2005. Business Vocabulary in practice, Collins Cobuild, 2003.			
Број часова активне наставе	Теоријска настава:	2	Практична настава:
		0	
Методе извођења наставе Предавања, вежбе, семинарски рад, колоквијуми, консултације			
Оцена знања (максимални број поена 100)			
Предиспитне обавезе	поена	Завршни испит	поена
активност у току предавања	5	писмени испит	30
практична настава	15	усмени испит	20
колоквијум-и	2 x 10	
семинар-и	10		

