

Табела 5.2. Спецификација предмета

Студијски програм: Основне академске студије – <i>Пословна економија</i>			
Назив предмета: Енглески језик 1			
Наставник/наставници: Моретић–Мићић Г. Снежана			
Статус предмета: обавезан, прва година, други семестар			
Број ЕСПБ: 8			
Услов: нема			
Циљ предмета Усвајање граматичких, лексичких, ортографских минимума језика и стицање аутоматизованих вештина, употребе енглеског језика као средства комуникације уз продубљивање разумевања, говора, читања и писања (активно и пасивно знање енглеског језика). Ниво знања еквивалентан знању страног језика сертификата Б1/ Б2 ; Б1– нижи средњи ниво–познавање основне језичке граматике, писање формалних есеја, е–маилова; Б2 – виши средњи ниво – течна конверзација на састанцима и у компанији у којој је енглески језик званичан језик пословне комуникације, писање есеја о разним темама; детаљно познавање најважнијих граматичких јединица (глаголска времена, кондиционалне реченице, модални глаголи, неуправни говор, пасивне конструкције...).			
Исход предмета Студенти ће одржати продуктивно знање енглеског језика стеченог у претходним фазама учења као и оспособити се за самостално изражавање у оквиру тематике везане за професионалну сферу. Након положеног испита студент је оспособљен <i>да разуме</i> садржај стандардне пословне кореспонденције и <i>да прати</i> на задовољавајућем нивоу текстове из дате стручне области.			
Садржај предмета <i>Теоријска настава</i> Курс енглеског језика припрема студенте за укључивање у међународну комуникацију, развијање језичких вештина (говора, разумевања говора, читања и писања) и за способност употребе специфичних језичких структура и функција у пословном окружењу. Усвајање релевантног речничког фонда, стручне лексике, најфреквентнијих колокација и фраза, оспособљава студенте за праћење стручне литературе. <i>Практична настава</i> Вежбе, које су комплементарне предавањима. Припрема колоквијума и испита. Евалуација реализоване наставе и анализа њених резултата.			
Литература 1. Миливојевић, В., Моретић–Мићић, С., Петрић, К., <i>Business English with Correspondence 1</i> , Висока школа за пословну економију и предузетништво, Београд, 2020. ISBN - 978-86-6069-177-6; 2. Јовковић, Љ. <i>English for Business Purposes</i> . Београдска пословна школа, 2011. ISBN - 978-86-7169-347-9; 3. проширено изд. 3. Јовковић, Љ. <i>English for Business Purposes</i> . Beograd : Utilia, 2002 (Beograd : BIGZ) ISBN - 86-83761-01-0; 2. prošireno izd.			
Број часова активне наставе		Теоријска настава: 45	Практична настава: 30
Методe извођења наставе Предавања се одржавају <i>ex cathedra</i> и амфитеатру, уз коришћење аудио, видео и веб–материјала (нпр. <i>PowerPoint Presentatuon</i> , мобилне апликације, <i>online</i> квизови за вежбање вокабулара и граматике). Студенти су подељени у групе ради лакшег увежбавања тема обрађених на предавању. Већи део часа се посвећује усменој комуникацији кроз интеракцију са предавачем и међусобну интеракцију студенти развијају вештине читања, писања и усмене продукције, усвајају вокабулар и граматичке јединице примерене њиховом нивоу владања језиком.			
Оцена знања (максимални број поена 100)			
Предиспитне обавезе	поена	Завршни испит	поена
активност у току предавања	10	писмени испит	30
практична настава		усмени испт	30
колоквијум–и	30	
семинар–и			
Начин провере знања могу бити различити наведено у табели су само неке опције: (писмени испити, усмени испт, презентација пројекта, семинари итд...)			
*максимална дужна 2 странице А4 формата			