Filološki fakultet / Engleski jezik i književnost (2017) / POSLOVNA KOMUNIKACIJA S PROJEKTNIM RADOM

Uslovljenost drugim predmetima	Nema uslovljenosti
Ciljevi izučavanja predmeta	Cilj ovog predmeta je uvođenje ključnih teoretskih i praktičnih vještina za efikasnu usmenu i pismenu poslovnu komunikaciju na engleskom jeziku i pripremanje studenata za rad na projektu.
Ime i prezime nastavnika i saradnika	Prof. dr Saša Simović, dr Dijana Mirkovic, saradnik u nastavi
Metod nastave i savladanja gradiva	Predavanja, diskusije, čitanje predviđene literature, uvod u praktični istraživački rad (domaći zadaci, prezentacije).
I nedjelja, pred.	Uvod u predmet - Efektivna poslovna komunikacija, etička komunikacija i razumijevanje publike
I nedjelja, vježbe	Upoznavanje sa projektnim zadacima; govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
II nedjelja, pred.	Izrada poslovnih prezentacija 1: izbor teme, pronalaženje resursa, mitovi i stavrnosti javnog govora, prevazilaženje prepreka
II nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
III nedjelja, pred.	Izrada poslovnih prezentacija 2: neverbalni govor, vrste neverbalne komunikacije, pokreti u govoru, vizuelna pomagala, neverbalne strategije
III nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
IV nedjelja, pred.	Izrada poslovnih prezentacija 3: organizacija i nacrti
IV nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
V nedjelja, pred.	Izrada poslovnih prezentacija 4: prezentacije za informisanje
V nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
VI nedjelja, pred.	Izrada poslovnih prezentacija 5: prezentacije za ubjeđivanje
VI nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
VII nedjelja, pred.	Efikasno poslovno pisanje, priprema za pisanje, etika, plagijat i pouzdani izvori, stil pisanja, argument
VII nedjelja, vježbe	Kolokvijum
VIII nedjelja, pred.	Poslovno pisanje 1: tekstovi, e-mail i netiketa (pravila pristojnosti na internetu)
VIII nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
IX nedjelja, pred.	Poslovno pisanje 2: CV, propratno pismo, motivaciono pismo
IX nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
X nedjelja, pred.	Poslovno pisanje 3: memorandumi i poslovna pisma
X nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
XI nedjelja, pred.	Struktura poslovnih sastanaka, agenda i strategije za efikasne poslovne sastanke
XI nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
XII nedjelja, pred.	Interkulturalna i međunarodna poslovna komunikacija
XII nedjelja, vježbe	Govorne i pismene aktivnosti poslovnog engleskog
XIII nedjelja, pred.	Grupna komunikacija, timski rad i liderstvo
XIII nedjelja, vježbe	Grupne projektne prezentacije
XIV nedjelja, pred.	Efikasni razgovori za posao i stipendije
XIV nedjelja, vježbe	Grupne projektne prezentacije
XV nedjelja, pred.	Obnavljanje gradiva
XV nedjelja, vježbe	Priprema za ispit
Obaveze studenta u toku nastave	Studenti su u obavezi da pohađaju časove, aktivno učestvuju u diskusijama, rade domaće zadatke/ prezentacije, seminarske radove
Konsultacije	Nakon svakog časa predavanja i vježbi
Opterećenje studenta u casovima	Nedjeljno: 4 kredita x 40/30
Literatura	Mc Lean, Scott, Business Communication for Success, Arizona: Arizona Western College, USA, 2015.

	Mascull, Bill, Business Vocabulary in Use, Cambridge: CUP, UK, 2002. King, David, Delta Business Communication Skills – Socializing, Addlestone: Delta Publishing, UK, 2005. Lowe, Susan and Pile, Louise, Delta Business Communication Skills – Presenting, Addlestone: Delta Publishing, UK, 2005. Ashley, A, Oxford Correspondence Workbook, Oxford: OUP, UK, 2003. Ashley, A, Oxford Handbook of Commercial Correspondence, Oxford: OUP, UK, 2003. Goodale, Malcolm, The Language of Meetings, Boston: Thomson, USA, 1998. Cordell, Jane, Cambridge Business English Activities - Serious Fun for Business English Students,Cambridge: CUP, UK, 2000. Emmerson, Paul and Hamilton, Nick, Five-Minute Activities for Business English, Cambridge: CUP, 2005.
Oblici provjere znanja i ocjenjivanje	Prisustvo predavanjima i vježbama: 5 + 5 poena Kolokvijum: 20 poena Individualna prezentacija: 20 poena Grupni rad: 10 poena Završni ispit: 40 poena Prelazna ocjena se dobija ako se sakupi najmanje 50 poena.
Posebne naznake za predmet	Predavanja i vježbe se izvode na engleskom jeziku
Napomena	/
Ishodi učenja	Nakon što studenti polože ovaj ispit, biće u mogućnosti da: - koriste poslovni engleski u govornoj i pisanoj komunikaciji na B2 + nivou; - predstave poslovnu prezentaciju na engleskom jeziku obraćajući pažnju na verbalnu/neverbalnu komponentu; - se pripreme za poslovni intervju; - strukturiraju različite forme pisane komunikacije (poslovno pismo, e-mail, CV); - učestvuju u poslovnoj komunikaciji na engleskom jeziku usmjeravajući pažnju na kulturne aspekte komunikacije na međunarodnom tržištu.