

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

Naziv predmeta:	POSLOVNA KOMUNIKACIJA S PROJEKTNIM RADOM			
Šifra predmeta	Status predmeta	Semestar	Broj ECTS kredita	Fond časova (P+V+L)
11209	Obavezan	6	4	2+2+0
Studijski programi za koje se organizuje	Engleski jezik i književnost (2017)			
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.			
Ishodi učenja	Nakon što studenti polože ovaj ispit, biće u mogućnosti da: - koriste poslovni engleski u govornoj i pisanoj komunikaciji na B2 + nivou; - predstavljaju poslovnu prezentaciju na engleskom jeziku obrađujući 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.			
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).			
Plan i program rada				
Pripremne nedjelje	Priprema i upis semestra			
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 stavnosti 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: memorandum 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					
Opterećenje studenta	Nedjeljno: 4 kredita x 40/30					
Nedjeljno			U toku semestra			
4 kredita x 40/30=5 sati i 20 minuta 2 sat(a) teorijskog predavanja 0 sat(a) praktičnog predavanja 2 vježbi 1 sat(a) i 20 minuta samostalnog rada, uključujući i konsultacije			Nastava i završni ispit: 5 sati i 20 minuta x 16 =85 sati i 20 minuta Neophodna priprema prije početka semestra (administracija, upis, ovjera): 5 sati i 20 minuta x 2 =10 sati i 40 minuta Ukupno opterećenje za predmet: 4 x 30=120 sati Dopunski rad za pripremu ispita u popravnom ispitnom roku, uključujući i polaganje popravnog ispita od 0 do 30 sati (preostalo vrijeme od prve dvije stavke do ukupnog opterećenja za predmet) 24 sati i 0 minuta Struktura opterećenja: 85 sati i 20 minuta (nastava), 10 sati i 40 minuta (priprema), 24 sati i 0 minuta (dopunski rad)			
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			
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. Emerson, 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			/			
Ocjena:	F	E	D	C	B	A
Broj poena	manje od 50 poena	više ili jednako 50 poena i manje od 60 poena	više ili jednako 60 poena i manje od 70 poena	više ili jednako 70 poena i manje od 80 poena	više ili jednako 80 poena i manje od 90 poena	više ili jednako 90 poena