

Табела 5.2 Спецификација предмета

Студијски програм/студијски програми : Економија, Пословна економија и менаџмент				
Врста и ниво студија: Основне академске студије				
Назив предмета: Енглески језик 2				
Наставник (Презиме, средње слово, име): Маја Р. Луковић				
Статус предмета: Обавезан заједнички, IV семестар				
Број ЕСПБ: 7				
Услов: положен испит Енглески језик 1				
Циљ предмета				
Студенти треба да буду оспособљени за коришћење стручне литературе на енглеском језику, као и за усмену комуникацију у свакодневним ситуацијама и у својој стручној области - разговор, пословна писма, електронска пошта, телефонски разговори и сл.				
Исход предмета				
Студенти су оспособљени да усвоје лексику енглеског језика у области економских наука, да се усмено и писмено изражавају и то граматички коректно, да користе стручну литературу на енглеском језику, да користе информације из своје струке у писменој и усменој комуникацији у сарадњи са иностранством, да интерпретирају визуелне податке и развију способност нумеричког изражавања.				
Садржај предмета				
<i>Теоријска настава</i>				
Усваја се стручна терминологија економских наука кроз тематске текстове. Развија се вештина читања. Унапређује се способност разумевања текста. Развија се способност дефинисања стручних појмова путем синонимије и описа. Интерпретирају се визуелни подаци. Развија се способност нумеричког изражавања. Усавршава се комуникативна компетенција на основу примера из праксе, усваја се писање пословних писама и радне биографије (CV).				
Литература				
1. Зоја Крسمановић: English for Economists and Managers , Крагујевац, 2004.				
2. Љубица Поповић, Вера Мирић: Граматика енглеског језика са вежбањима, ИП «ЗАВЕТ», Београд, 2002.				
3. Вера Глигоријевић: Енглеско-српски и српско-енглески економски речник, Савремена администрација, Београд, 2006.				
Број часова активне наставе				Остали часови
Предавања:	Вежбе:	Други облици наставе:	Студијски истраживачки рад:	
3	2	0	0	1
Методe извођења наставе				
Интерактивна метода; аудио-визуелна презентација				
Оцена знања (максимални број поена 100)				
Предиспитне обавезе	поена	Завршни испит		поена
активност у току предавања	5	писмени испит		20
практична настава	/	усмени испт		30
колоквијум-и	40		
семинар-и	5			

ДИНАМИКА ИЗВОЂЕЊА НАСТАВЕ ПО ТЕМАТСКИМ ЦЕЛИНАМА

ТЕМАТСКА ЦЕЛИНА	ДАТУМ ОБРАДЕ (РАДНА НЕДЕЉА)		ЛИТЕРАТУРА (од-до стр.)
	ПРЕДАВАЊА	ВЕЖБЕ	
1. Dealing with people and machines	Dealing with people and machines	Managing functions	80-88
2. Managing functions	Managing functions	Reading techniques	80-88
3. Personnel management	Personnel management	Motivation Skimming technique	88-97
4. Motivation	Motivation	Skimming technique	88-97
5. The information society	The information society	Why is information treated as a commodity: pros & cons	104-108
6. Why is information treated as a commodity: pros & cons	Why is information treated as a commodity: pros & cons	Scanning technique	104-108
7. The basics of business correspondence	The basics of business correspondence	Writing business letters	117-129
8. Writing business letters	Writing business letters	The basics of business correspondence	117-129
9. Types of organizations	Types of organizations	Alternative forms of for-profit businesses and nonprofit organizations	129-140
10. Alternative forms of for-profit businesses and nonprofit organizations	Alternative forms of for-profit businesses and nonprofit organizations	Skimming and scanning vs. linear reading	129-140
11. The financing of corporate activity	The financing of corporate activity	Linear reading and reading for information	140-154
12. The marketing mix	The marketing mix	The marketing mix	140-154
13. I kolokvijum	I kolokvijum	I kolokvijum	80-154
14. I kolokvijum	I kolokvijum	I kolokvijum	80-154
15. Global and total	Global and total	The American global refrigerator	154-161

16. The American global refrigerator	The American global refridgerator	Written and oral summary	154-161
17. The nation as an economic unit	The nation as an economic unit	Total Quality Management	161-168
18. Total Quality Management	Total Quality Management	Paraphrasing	161-168
19. Money makes the world go round	Money makes the world go round	Money makes the world go round Summary writing	168-174
20. Money and banking	Money and banking	Money and banking	174-182
21. Banking sector in Serbia	Banking sector in Serbia	Banking sector in Serbia - presentations	/
22. Banking sector in Serbia	Banking sector in Serbia - presentations	Banking sector in Serbia - presentations	
23. Financial accounting	Financial accounting	Financial accounting	182-188
24. Financial accounting	Financial accounting	Financial accounting	182-188
25. II kolokvijum	II kolokvijum	II kolokvijum	154 - 188
26. II kolokvijum	II kolokvijum	II kolokvijum	154 - 188
27. The transition to a market economy	The transition to a market economy	The transition to a market economy	188-194
28. The transition to a market economy: reforms and problems	The transition to a market economy: reforms and problems	The transition to a market economy: reforms and problems	
29. Revision	Revision	Oral presentations	
30. Revision	Revision	Oral presentations	
НАЧИН ПОЛАГАЊА ИСПИТА (писмено и/или усмено)	писмено и усмено		
I КОЛОКВИЈУМ (Литература од-до стр.)	80-154		
II КОЛОКВИЈУМ (Литература од-до стр.)	154 - 188		
БРОЈ КАБИНЕТА И ВРЕМЕ ПРИЈЕМА ПРЕДМЕТНИХ ПРОФЕСОРА	D-208 понедељком од 14-16		
БРОЈ КАБИНЕТА И ВРЕМЕ ПРИЈЕМА ПРЕДМЕТНИХ АСИСТЕНАТА			
БРОЈ ТЕЛЕФОНА И Е-МАИЛ ПРЕДМЕТНИХ ПРОФЕСОРА			
БРОЈ ТЕЛЕФОНА И Е-МАИЛ ПРЕДМЕТНИХ АСИСТЕНАТА			

Наставник (ци): 1.

Сарадник (ци): 1.

Потпис

Потпис