

Спецификација предмета за књигу предмета

Студијски програм		Међународна пословна економија		
Изборно подручје (модул)				
Врста и ниво студија		основне академске студије, први ниво студија		
Назив предмета		Енглески језик 1Б		
Наставник (за предавања)		Малтез Д. Ксенија		
Наставник/сарадник (за вежбе)		Малтез Д. Ксенија		
Наставник/сарадник (за ДОН)				
Број ЕСПБ	4	Статус предмета (обавезни/изборни)	Обавезни	
Услов	положен предмет: Енглески језик 1а			
Циљ предмета	Предмет Енглески језик 1б наставак је градива изложеног кроз предмет Енглески језик 1а и има за циљ да кроз комуникативни приступ развија језичке вештине на А2/Б1 нивоу (заједничког европског оквира) пословног енглеског језика.			
Исход предмета	Студенти се оспособљавају да разумеју оригиналне текстове из области менаџмента, маркетинга, или економије, овладавају вокабуларом из ових области; они овладавају различитим стратегијама читања (skimming, scanning), развијају флуентност у говору, овладавају граматичким конструкцијама неопходним за изражавање одређених језичких функција, овладавају једноставнијим формама пословне комуникације. Студенти су припремљени за полагање међународног испита пословног енглеског језика: Business English Certificate 1 (А2/Б1 ниво заједничког европског оквира).			
Садржај предмета				
Теоријска настава	Градиво предмета Енглески језик 1б представља наставак градива изложеног кроз предмет Енглески језик 1а. Овај предмет се кроз комуникативни приступ усредсређује на развијање језичких вештина на А2/Б1 нивоу (заједничког европског оквира) пословног енглеског језика: читање оригиналних текстова кроз које се представља нови вокабулар, овладавање различитим стратегијама читања (skimming and scanning), развијање говора (тј. тачности и флуентности у говору, стицање самопоуздања кроз комуникативне активности типа role-play), разумевање говора (кроз вежбе слушања ради препознавања основне и специфичне информације), писање (писање једноставних форми писања: пословних мејлова, писама, порука, факсова, подсетника, при чему се посебна пажња посвећује формалном/неформалном начину обраћања, међународним конвенцијама писања, као и форми различитих писаних докумената). Теме: 1. Insurance: Honesty is the best policy; 2. Service: A complaint is a gift; 3. Productivity: Fighting back; 4. Creativity: How to be a brilliant thinker; 5. Motivation: Having fun at work;			
Практична настава (вежбе, ДОН, студијски истраживачки рад)	Граматица: Passive voice; Conditional 1; Adjectives and adverbs; Conditional 2; Present perfect and past simple. Career skills: Expressing arguments; dealing with problems, showing emotions; Managing time; finding creative solutions; showing disagreement; giving reasons, formal and informal presentations; Вежбе и задаци обухваћени структуром теста Business English Certificate 1: читање, слушање, писање, говор.			
Литература				
1	Johnson, C.: Intelligent Business Coursebook Pre-intermediate , Pearson Education Limited, 2006.			
2	Barrall, I. i Barrall, N: Intelligent Business Workbook, Pre-intermediate, Pearson Education Limited,			
3	Barrall, I. i Barrall, N: Intelligent Business Skills book, Pre-intermediate, Pearson Education Limited,			
4	Малтез, К., Grammar Practice (Грамаичке вежбе из енглеког језика за студенте Мегатренд			
5	Cambridge BEC Preliminary Exams, Examination papers from University of Cambridge ESOL			
Број часова активне наставе недељно током семестра/триместра/године				
Предавања	Вежбе	ДОН	Студијски истраживачки рад	Остали часови
2	2			
Методe извођења наставе	Интерактивност, дискусионе групе, екс катедра, контролни тестови, рад у малим групама			
Оцена знања (максимални број поена 100)				
Предиспитне обавезе	поена	Завршни испит		поена
активност у току предавања	10	писмени испит		80
практична настава		усмени испит		20
колоквијуми	2 x 40			
семинари				