Спецификација предмета за књигу предмета					
		7.9		4	
Студијски програм			Економија		
Изборно подручје (модул)					
Врста и ниво студија			Основне академске студије / Први ниво		
Назив предмета			Пословни енглески језик 3		
Наставник (за предавања)			<u>Јевтић Т. Сања</u>		
Наставник/сарадник (за вежбе)			<u>Јевтић Т. Сања</u>		
Наставник/сарадник (за ДОН)					
Број ЕСПБ		8	Статус предмета (обавезни/изборни)	обавезни	
Услов	положен испит Пословни енглески језик 2				
Циљ	Развијање језичких вештина (читање, разумевање текста, говор и писање) неопходних за будуће				
предмета	пословне људе на вишем учења језика.				
Исход предмета	Способност течне комуникације на енглеском језику у различитим ситуацијама, са нагласком на пословне концепте, пословање у различитим културама, развијање способности за комуникацију на				
предмета	енглеском језику у низу пословних ситуација.				
Садржај предмета					
Практична настава Практична настава (вежбе, ДОН, студијски истраживачки рад)	 Π1-Unit 1: Staff development and training; Comparison of Adjectives; Making suggestions; Π2-Unit 2: Job descriptions and job satisfaction; Present and Past Perfect Continuous; Forming questions; Π3-Unit 3: Letters of enquiry and applications; Asking complex questions; Formal / informal style; Prepositions; Π4-formal and informal letter writing; Π5-Unit 4: Telephone skills; Structuring a talk; Passive; Π6-Unit 5: promotional activities and branding; Brainstorming; Clipping, abbreviations and blending; Π7-Unit 6: New product development, Expressing purpose; Π8-Unit 7: A stand at a trade fair; Forming questions; Reporting; Π9-Unit 8: Establishing relationships and negotiating; Asking questions about a product; First conditional; Π10-Unit 9: Going it alone; Tenses in time clauses; Π11-Unit 10: Financing the start-up; Second and Third Conditional; Π12- Profit and loss account and Balance sheet writing; Π13-Unit 11: Starting up in a new location; making recommendations; Contrasting ideas; Π14-Unit 12: Presenting your business idea; Modal verbs; Π15- κοποκευίγμη. B1-Unit 1: Recruitment brochure; Training at Deloitte Touche; Discussion: Who should pay for training? Preparing a staff training scheme; B2-Unit 2: The management account; Saying what you like / dislike about your job / studies; Describing your job; Discussion: How to handle job interviews; Acronyms for job titles; B3-Unit 3: Job satisfaction at EMI; Discussion: What makes a great place to work? How best to apply for jobs; B4- formal and informal letter writing; B5-Unit 4: A telephone quiz; Phone answering tips; Discussions: Problems using the phone; Telephone skills training; Role-plays: Booking a hotel; recruiting an assistant; Talking at a business meeting; B6-Unit 5: promoting AXE; The power of brands; Discussions: Advantages and disadvantages of promotional activities; Brands; Role-play: promoting a shampoo; Marketing terms: brands, logo, etc. B7-Unit 6: Developing and launching 'chai'; Discussion: New product; Launching a pro				
brief presentation; Role-play: Presenting your business idea; Revision of vocabulary and grammar; В15- колоквијум					
Литература					
	Norman Whitby (2013), <i>Business Benchmanrk (</i> Pre-Intermediate to Intermediate, Student's book),				
Cambridge University Press, The Edinburgh Building, Cambridge, UK					
Број часова активне наставе недељно током семестра/триместра/године					
Предавања	Вежбе	дон	Студијски истраживачки рад	Остали часови	
4	3				
Методе извођења иаставе Интерактивна настава; дискусионе групе; презентације студената					
Оцена знања (максимални број поена 100)					
Предиспитне обавезе поена			Завршни испит	поена	
активност у предавања	току	10	писмени испит	30	
практична настава			усмени испит	30	
колоквијуми		20	J		
семинари		10			
Семипари		10			