

<b>Naziv predmeta</b>	ENGLISKI JEZIK 2					
<b>Skraćeni naziv</b>	<b>Status</b>	<b>Semestar</b>	<b>ECTS</b>	<b>Fond časova (P+A+L)</b>		
RN-EJ2	obavezan	4.	4	2	1	0
<b>Šifra predmeta</b>	RN-EJ2					
<b>Vrsta i nivo studija, studijski program:</b> Akademске studije prvog ciklusa studija; Studijski program Računarske nauke						
<b>Uslovljenost drugim predmetima:</b> Nema uslova prijavljivanja i slušanja predmeta.						
<b>Ciljevi izučavanja predmeta:</b> Cilj nastave je ovladavanje osnovnim elementima strukture engleskog jezika i razvijanje osnovnih komunikativnih sposobnosti neophodnih za uspješno snalaženje u raznovrsnim životnim i poslovnim situacijama; osnaživanje svih jezičkih vještina studenata i širenje njihovog znanja o jeziku kroz integrisani pristup izučavanju engleskog jezika. Uz aktiviranje motivacije, težište nastave je na automatizaciji akustičko-motornih obrazaca jezičke građe i razvijanju receptivnih (slušanje i čitanje) i produktivnih (govor i pisanje) vještina produblivanjem i konsolidovanjem gramatičkih i leksičkih znanja. Ovladavanje vokabularnim jedinicama koje su značajne za savladavanje cjelokupne terminologije iz oblasti upravljanja ljudskim resursima i marketinga, te razvijanje akademskih, komunikativnih i socijalnih vještina. U cilju lakšeg sticanja bazičnog nivoa komunikativne kompetencije nastava je u velikoj mjeri bazirana na rekogniciji.						
<b>Ime i prezime nastavnika i saradnika:</b>						
<b>Metod nastave i savladavanje gradiva:</b> Nastava se izvodi u obliku predavanja i vježbi konverzacije. Učenje, testovi, domaći radovi, seminarski rad i konsultacije.						
<b>Sadržaj predmeta po sedmicama:</b>						
1.	Predstavlanje i upoznavanje prilikom prvog kontakta. Present Simple vs. Past Simple Tense					
2.	Predstavlanje firme, njene djelatnosti.					
3.	Predstavlanje organizacione strukture. Compound Sentences.					
4.	Predstavlanje zaposlenih. Present Perfect Tense.					
5.	Predstavlanje zanimanja i funkcije u preduzeću. Indirect Speech.					
6.	Zakazivanje sastanaka; kondicionalne rečenice.					
7.	Drugi oblici dogovaranja; komparativi.					
8.	Prvi test					
9.	Uspostavljanje telefonskog kontakta; upotreba određenog člana THE.					
10.	Poslovna putovanja (aerodrom, rezervacije, carina, mjenjačnica, i sl.); modalni glagoli.					
11.	Poslovni izlasci, poslovni sastanci.					
12.	Glagolska vremena, slaganje vremena.					
13.	Osnove poslovne korespondencije. Wh- questions					
14.	Elementi poslovnog pisma, poruke. Essay writting.					
15.	Osnove komunikacije posredstvom računara.					
16.	Kultura komuniciranja i međukulturna komunikacija. Culture, tradition, origin					
17.	Drugi test					
<b>Opterećenje studenta po predmetu:</b>						
Nedjeljno:			U semestru:			
Kreditni koeficijent			<b>Ukupno opterećenje za predmet:</b>			
4/30=0,13			4 kredita x 30 sati/kreditu=120 sati			
Nedjeljno opterećenje:			Aktivna nastava: 3 x15=45 sati predavanja i vježbi,			
= 0,13 x 40 sati			<b>Kontinualna provjera znanja: 10 sati</b>			
= 5 sati			<b>Završna provjera znanja: 5 sati</b>			
			<b>Samostalan rad: učenje, seminarski, konsultacije 60 sati</b>			
<b>Obaveze studenta:</b> Studenti su obavezni da: pohađaju nastavu, urade domaće radove, seminarski rad i testove, da rade kolokvije i posjećuju konsultacije.						
<b>Literatura:</b> Murphy, R. (1994). English Grammar in Use, Cambridge University Press.; Thompson and Martinet. (1975). A Practical English Grammar. Oxford University Press.; Corder, S.P, (1992). An Intermediate English Practice Book. Longman.; Glendinning, McEwan, (2003). Information Technology. Oxford University Press.						
<b>Oblici provjere znanja i ocjenjivanje:</b> Redovno prisustvo nastavi donosi do 10 bodova, kolokvijumi, testovi domaći radovi i seminarski rad donose do 40 bodova, završni ispit donosi do 50 bodova. Prolazna ocjena se dobije ako se sakupi 55 ili više bodova.						
<b>Posebna napomena za predmet:</b> Nema						

