

Табела 5.2. Спецификација предмета
 Спецификацију треба дати за сваки предмет из студијског програма.

Спецификацију треза дати за сваки предмет из Студијског програма:			
Студијски програм : МЕНАѢМЕНТ У САВРЕМЕНОМ БИЗНИСУ			
Назив предмета: АРАПСКИ ЈЕЗИК ЗА МЕНАѢЕРЕ			
Наставник/наставници: Милосављевић Јелена			
Статус предмета: Изборни			
Број ЕСПБ: 8			
Услов:			
Циљ предмета			
Циљ предмета је унапређење знања арапског језика специфичног за научну и стручну област менаѢмента и организације и језичких вештина усмене и писане комуникације и интеракције, са посебим акцентом на вештинама вођења пословних разговора, усменог презентовања и вештина писања краћих текстова на различите пословне теме специфичне за контекст менаѢмента.			
Исход предмета			
Кроз овај предмет студенти ће надоградити знања и вештине употребе пословног арапског језика и стручне терминологије у области менаѢмента и организације, унапредиће технике писања краћих извештаја и других врста текстова на различите пословне теме, као и вештине критичког читања, анализе и писаног и усменог сажимања прочитаних стручних текстова. Стечене компетенције студенти ће практично примењивати у будућој каријери и професији.			
Садржај предмета			
Теоријска настава			
ПРЕДАВАЊА - почињу са учењем пословног арапског језика уз стално понављање усвојених основних знања. Теме су везане за разне пословне ситуације и појмове из области економије и менаѢмента, настојећи направити напредак у проучавању арапског језика са граматичке и правописне стране. Послови и студирање (Представљање у друштву и упознавање); Рад и слободне активности (разговори о послу и слободном времену); Проблеми средине у којој се живи (телефонирање и разрешавање социјалних проблема); Разговор о месту које се добро познаје (резервације и провера договора); Понашање у ресторанима (наруѢбине, разговори, избор ресторана); Интервјуи код запошљавања; Писање е-маила; Започињање посла (колеге на послу, решавање конфликта са колегама на послу); Маркетинг (примери из представљања производа, типови тржишта, учествовање у дискусијама и састанцима).			
Практична настава			
Свака јединица се обрађује комбинацијом текста, граматике, вежби за богаћење вокабулара, дијалозима из свакодневног говора, вежбама читања, писања, говора и слушања.			
Литература			
1. Tourki, R. 1996. Арапски пословни језик за почетнике, Beograd : ĆIP Štampa 2. Танасковић, Д. 1982. Арапски језик у савременом свету, Београд, Филолошки факултет;			
Број часова активне наставе		Теоријска настава: 3	Практична настава: 2
Методe извођења наставе			
- Облици наставе: (1) предавање, (2) вежбе, (3) консултације – Начин провере знања: (1) писмени – колоквијални испит, (2) усмени испит, (3) провера знања на вежбама, (4) оцена семинарског рада – Обавеза студената: (1) присуствовање предавањима и вежбама, и (2) израда семинарског рада			
Оцена знања (максимални број поена 100)			
Предиспитне обавезе	поена	Завршни испит	поена
активност у току предавања	5	писмени испит	
практична настава	5	усмени испит	40

колоквијум-и	40		
семинар-и	10		
Начин провере знања могу бити различити наведено у табели су само неке опције: (писмени испити, усмени испт, презентација пројекта, семинари итд.....			
*максимална дужна 2 странице А4 формата			