

Прилог бр.3		Предметна програма од вториот циклус студии			
1.	Наслов на наставниот предмет	АНГЛИСКИ ЈАЗИК 2			
2.	Код				
3.	Студиска програма	Управување европски проекти со примена на странски јазици			
4.	Организатор на студиската програма (единица, односно институт, катедра, оддел)	Универзитет „Св. Кирил и Методија“ во Скопје Филолошки факултет „Блаже Конески – Скопје			
5.	Степен (прв, втор, трет циклус)	Втор циклус			
6.	Академска година / семестар	Година	Прва	Семестар	Втор
7.	Оптовареност со предметот изразена во ЕКТС-кредити	6			
8.	Наставник (во случај на повеќе наставници, назначен одговорен наставник)	Проф. д-р Зорица Трајкова Стрезовска			
9.	Јазик на кој се изведува наставата	Англиски			
10.	Неопходни предуслови за слушање и за полагање на предметот	Предуслов за слушање: Предметот треба да е запишан во соодветниот семестар. Предуслов за полагање: положен испит по Англиски јазик 1.			
11.	Цели на предметната програма (компетенции) и резултати од учењето:	<p>По завршувањето на овој курс, студентите:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ќе ги стекнат вештините: читање, пишување, слушање и зборување на деловен англиски јазик на ниво B2⁺ според Заедничката Европска рамка за јазици (CEFR); – ќе се оспособат критички и креативно да размислуваат на англиски јазик; – ќе развијат вештини и стратегии за успешна деловна комуникација на англиски јазик (споделување идеи и ставови, справување со спротивставени мислења, аргументирање и презентирање); – ќе бидат способни за самостојно учење; – ќе стекнат вештини за работа во група и за развивање тимски дух. 			
12.	Детална содржина на предметот по поглавја и единици со резултатите од учење за секое поглавје	<p>На курсот се обработуваат тематски содржини поврзани со процесот на комуникација во деловниот свет со посебен осврт на следните аспекти:</p> <p>Истражување на пазарот</p> <ul style="list-style-type: none"> – содржински единици: видови на истражувања на пазарот, влијание на брендovите, анализа на потребите на новите клиенти, изготвување план за истражување на пазарот за подобрување на имицот на брендот, менаџирање со криза – резултати од учење: студентите стекнуваат вештини за поставување соодветни прашања за истражување на потребите и на пазарот, пишување и анализа на извештаи, сумирање на извештаи и истражувања 			

		<p>Изготвување буџет и менаџирање финансии</p> <ul style="list-style-type: none"> – содржински единици: менаџирање на финансии, бизнис план, одбрана на идеите, банкарство – резултати од учење: студентите стекнуваат вештини за презентирање и одбрана на идеи и предлози поврзани со банкарството, за пишување на писма на поплаки <p>Справување со разни деловни предизвици</p> <ul style="list-style-type: none"> – содржински единици: справување со предизвици поврзани со животната средина, интернет предизвици, предизвици во комуникацијата, бизнис предизвици – резултати од учење: студентите стекнуваат вештини за справување со спротивставени мислења, аргументирање и стилови на презентирање, употреба на учтив јазик и преговарање <p>Глобализација и воспоставување стратешки партнерства</p> <ul style="list-style-type: none"> – содржински единици: искуства од странство, глобални кариери, бирање партнери, градење стратешки партнерства, бизнис партнерства – резултати од учење: студентите стекнуваат вештини за давање фидбек, давање убедливи аргументи, справување со конфликтни ситуации, учење од грешки <p>Справување со ризик и донесување одлуки</p> <ul style="list-style-type: none"> – содржински единици: анализирање, минимизирање и справување со ризик, ризик при инвестирање, донесување соодветни одлуки, одржување на соодветен однос и релација – резултати од учење: студентите стекнуваат вештини за подготвување протоколи за анализа, оцена и справување со потенцијален ризик, донесување на одлуки базирани на факти или на емоција, донесување одлука земајќи ги предвид потенцијалните закани и идни чекори, давање совети за донесување соодветни одлуки 		
	Заемна поврзаност на предметите	Овој предмет е поврзан со сите предмети од студиската програма.		
14.	Детален опис на наставните и на работните методи за предметот	На курсот се развиваат вештини за употреба на функционален јазик како на пример дискутирање преку поставување соодветни прашања, воспоставување соработка, презентација на идеи, справување со спротивставени мислења, аргументирање и стилови на презентирање. Во рамките на часовите ќе бидат опфатени повеќе активности како на пример, дискусии, задачи и презентации поврзани со темите коишто се обработуваат.		
15.	Вкупен расположив фонд на време	150 = 15 + 15 + 35 + 35 + 50 часа		
16.	Форми на наставните активности	16.1.	Предавања – теоретска настава. часови	15
		16.2.	Вежби (лабораториски, аудиториски), семинари, тимска работа: часови	15
		16.3.	Пракса: часови	

17.	Други форми на активности	17.1.	Проектни задачи: часови	35		
		17.2.	Самостојни задачи: часови	35		
		17.3.	Домашно учење – задачи	50		
18	Услови за потпис	Редовно и активно учество во наставните и во воннаставните активности.				
19	Начин на оценување					
	19.1.	Тестови: бодови		15		
	19.2.	Семинарска работа/проект, писмена и усна презентација: бодови		15		
	19.3.	Завршен испит: бодови		70		
20	Критериуми за оценување (бодови / оцена)	до 50 бода		5 (пет) (F)		
		51 x до 60 бода		6 (шест) (E)		
		61 x до 70 бода		7 (седум) (D)		
		од 71 до 80 бода		8 (осум) (C)		
		од 81 до 90 бода		9 (девет) (B)		
		од 91 до 100 бода		10 (десет) (A)		
21.	Метод на следење на квалитетот на наставата	Евалуација и самоевалуација				
22.	Литература					
	Задолжителна литература					
		Ред. Број	Автор	Наслов	Издавач	Година
	22.1.	1.	Dubicka et al.	<i>Business Partner B2⁺ Coursebook</i>	Pearson Education	2019
		2.	McLean, S.	<i>Business Communication for Success</i>	Flat World Knowledge	2010
		3.	Goodale, M.	<i>The Language of Meetings</i>	Thomson Learning Inc.	1987
	Дополнителна литература					
		Ред. Број	Автор	Наслов	Издавач	Година
	22.2.	1.	Dubicka, I. and O'Keeffe, M.	Market leader, Advanced Business English Coursebook (3 rd edition)	Pearson Longman	2020
		2.	Emmerson, P.	<i>Business English Handbook Advanced</i>	Macmillan	2007
		3.	Bill Mascull	Business Vocabulary in Use - Advanced	Cambridge University Press	2017