



SILABUS PREDMETA

1. Studijski program: Pravo – Moduli Opšte pravo i Privredno pravo
2. Vrsta i nivo studija: Osnovne akademske studije
3. Naziv predmeta: Poslovni ruski jezik
4. Naziv predmeta na engleskom jeziku:
5. Nastavnik: Milanka, S. Narančić
6. Status predmeta: Izborni predmet na osnovnim akademskim studijama
7. Broj ESPB: 8
8. Semestar u kojem se sluša: VI semestar
9. Uslov: /
10. Cilj predmeta: Cilj predmeta je osposobljavanje studenata da u budućnosti koriste ruski jezik u raznim životnim situacijama, kao i situacijama vezanim za njihov posao i karijeru. U tom smislu vokabular je podignut na viši nivo, a gramatika prilagođena cilju predmeta. To podrazumeva i dosta revizije onoga što

se ranije radilo, kao i obradu nekih novih gramatičkih tema. Sve ovo treba da posluži studentima da kao budući predstavnici Srbije u EU budu spremni i u domenu poznavanja stranih jezika.

11. Ishod predmeta:

Očekuje se da savladavanjem programa predmeta student uspešno može da:

- na pravilan način koristi poslovnu terminologiju ruskog jezika;
- vodi konverzaciju na ruskom jeziku u različitim poslovnim situacijama.
- učestvuje i prati tok poslovnog sastanka na ruskom jeziku;
- čita i razume stručnu literaturu na ruskom jeziku

12. Osnovna literatura: L. Fast, M. Zwolinska: *Русский язык в деловой среде*, Poltext, Warszawa, 2003; R. Marojević: *Gramatika ruskog jezika*, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1983.

13. Dopunska stručna literatura i internet izvori: Н. И. Бондарь, С. А. Лутин: *Как спросить? Как сказать?*, "Русский язык". Курсы, Москва, 2006.

14. Broj časova aktivne nastave: 75

15. Teorijska nastava: $2 \cdot 15 = 30$

16. Praktična nastava / stručna praksa: $3 \cdot 15 = 45$

17. Metode izvođenja nastave: Usmena predavanja ilustrovana u Power Point-u, individualni i grupni radovi, interaktivni oblici nastave, prezentacije, diskusione grupe.

18. Ocenjivanja i provere znanja: maksimalan broj poena 100

Plan realizacije programa po nedeljama:

R.B.	REDNI BROJ RADNE NEDELJE	NAZIV TEMATSKE JEDINICE	METODE IZVOĐENJA NASTAVE (iz knjige predmeta)	OSNOVNA LITERATURA (navesti literaturu i strane iz udžbenika koje se tog dana obrađuju)	DODATNA LITERATURA I IZVORI (stručna literatura, internet izvori, zakoni i sl.)
1.	prva radna nedelja	Uvodno predavanje. Fraze prilikom upoznavanja i predstavljanja. Profesije.	Usmena predavanja. Interaktivna nastava.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 15-30 str.	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 5-12
2.	druga radna nedelja	Prvi kontakt sa poslovnim partnerom. Forme obraćanja. Izražavanje zahvalnosti, izvinjenja, molbe, pozivanje na večeru, čestitanje...	Usmena predavanja. Interaktivna nastava. Internet izvori.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 31 – 40 str.	
3.	treća radna nedelja	Organizaciona struktura kompanije. Prezentacija kompanije. Službena hijerarhija.	Usmena predavanja.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 49 – 60. str.	

4.	četvrta radna nedelja	Telefonski razgovor. Etape i norme telefonskog razgovora.	Usmena predavanja. Audio zapisi. Internet izvori.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 61 – 72 str.	
5.	peta radna nedelja	Radni dan. Intervju sa biznismenom. Agenda. Organizacija radnog dana po satima. Sredstva transporta.	Usmena predavanja, Audio zapisi.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 77 – 91 str.	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 49-56
6.	šesta radna nedelja	Poslovna korespodencija. Primeri pisama u različitim poslovnim situacijama. Etape pisanja pisma.	Usmena predavanja. Internet izvori.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 117 – 128 str.	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 194-200
7.	sedma radna nedelja	Priprema za kolokvijum	Usmena i pismena objašnjenja.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 95 -102 str.	

8.	osma radna nedelja	Analiza rezultata prvog kolokvijuma. Karakteristike robe (gabariti). Kancelarija – položaj i izgled.	Usmena predavanja. Internet izvori.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 135 – 142 str.	
9.	deveta radna nedelja	Službeni put. Na aerodromu. U hotelu.	Usmena predavanja. Internet izvori.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 149 -151, 155-159 str.	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 107-119
10.	deseta radna nedelja	Orijentacija u gradu. Glagoli kretanja: идти, ходить, ехать, ездить.	Usmena predavanja.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 159 – 166 str.	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 57-70
11.	jedanaesta radna nedelja	Vremenske prilike. Odevni predmeti.	Usmena predavanja. Internet izvori.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 152 str.	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 130-137
12.	dvanaesta radna nedelja	U restoranu. Izbor iz menija. Hrana. Poziv na poslovni ručak.	Usmena predavanja. Internet izvori.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 167 -180 str.	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 126-130

13.	trinaesta radna nedelja	Priprema za drugi kolokvijum, rekapitulacija predjenog gradiva.	Usmena i pismena objašnjenja.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 180 – 190 str.	
14.	četrnaesta radna nedelja	Analiza rezultata drugog kolokvijuma.	Usmena objašnjenja.		
15.	petnaesta radna nedelja	Priprema za ispit.	Usmena objašnjenja.		

Plan realizacije izvođenja vežbi po nedeljama:

R.B.	REDNI BROJ RADNE NEDELJE	NAZIV TEMATSKE JEDINICE	METODE IZVOĐENJA NASTAVE (iz knjige predmeta)	OSNOVNA LITERATURA (navesti literaturu i strane iz udžbenika koje se tog dana obrađuju)	DODATNA LITERATURA I IZVORI (stručna literatura, internet izvori, zakoni i sl.)
------	-----------------------------------	-------------------------	---	--	---

1.	prva radna nedelja	Razgovor o sebi. Ponavljjanje glagolskih vremena i imeničkih promena. Vežbanje formi upoznavanja i predstavljanja.	Dijaloška metoda. Pismena vežbanja. Leksička vežbanja.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 15-30 str.	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 5-12
2.	druga radna nedelja	Vežbanje kroz dijaloge različitih formi obraćanja (zahvalnosti, izvinjenja, molbe, pozivanje na večeru, čestitanje...)	Dijaloška metoda. Pismena vežbanja. Leksička vežbanja. Interaktivni oblik rada.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 31 – 40 str.	
3.	treća radna nedelja	Predstavljanje kompanije. Čitanje vizit karte.	Interaktivni oblik rada.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 49 – 60 str.	
4.	četvrta radna nedelja	Simulacija telefonskog razgovora u različitim poslovnim situacijama. Ostavljanje i primanje poruka putem telefona.	Dijaloška metoda. Interaktivni oblik rada.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 61 – 72 str.	

5.	peta radna nedelja	Vreme i datum. Planiranje radnog dana po satima.	Pismena vežbanja. Leksička vežbanja. Interaktivni oblik rada.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 77 – 91 str.	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 49-56
6.	šesta radna nedelja	Pisanje poslovnih pisama i faksa. Adresovanje pisama. Sastavljanje radne biografije (CV)	Pismena vežbanja.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 117 - 128	Как спросить? Как сказать?, Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 194-200
7.	sedma radna nedelja	Kolokvijum I			
8.	osma radna nedelja	Opisivanje robe. Naručivanje robe. Opisivanje kancelarije, predmeta u kancelariji i njihove namene.	Dijaloška metoda. Interaktivni oblik rada.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 135 – 142 str.	

9.	deveta radna nedelja	Orijentacija na aerodromu. Rezervacija i kupovina avionske karte. Rezervisanje sobe u hotelu.	Dijaloška metoda. Interaktivni oblik rada.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 149 -151, 155-159 str.	Как спросить? Как сказать?,Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 120-125
10.	deseta radna nedelja	Objašnjavanje maršrute na osnovu mape grada. Upotreba glagola kretanja.	Gramatička vežbanja. Leksička vežbanja. Interaktivni oblik rada.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 159 – 166 str.	Как спросить? Как сказать?,Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 57-70
11.	jedanaesta radna nedelja	Izbor odeće za poslovni sastanak. Pakovanje kofera u zavisnosti od godišnjeg doba.	Interaktivni oblik rada.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 152 str.	Как спросить? Как сказать?,Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 224-231
12.	dvanaesta radna nedelja	Naručivanje u restoranu. Prihvatanje I odbijanje poziva na poslovni ručak.	Interaktivni oblik rada.	Русский язык в деловой среде, L. Fast, M. Zwolinska, 167 – 180 str.	Как спросить? Как сказать?,Н. И. Бондарь, С. А. Лутин, 126 - 130
13.	trinaesta radna nedelja	Kolokvijum II			

14.	četrnaesta radna nedelja	Razgovor o aktivnostima u slobodno vreme. Pozorište. Bioskop. Sportski i muzički događaji.	Dijaloška metoda.		
15.	petnaesta radna nedelja	Priprema za ispit.	Usmena objašnjenja. Govorne vežbe.		

TEME ZA SEMINARSKE RADOVE:

- Seminarski rad izrađuje se na osnovu spiska orijentacionih tema i u konsultaciji sa predmetnim nastavnikom.
- Seminarski rad, u obimu od 10.000 do 15.000 karaktera, sa naslovnom stranom (naznaka Univerziteta i Fakulteta, naslov i vrsta rada, ime i broj indeksa autora, ime mentora, mesto i datum), kao i obaveznim zaključkom i spiskom korišćenih izvora (stručna literatura, pravni i internet izvori), dostaviti u papirnoj ili elektronskoj verziji. Uputstvo za pisanje seminarskih radova studenti mogu da preuzmu sa internet stranice fakulteta.

Predlozi tema:

Navesti predloge tema po stavkama (broj predloga nije ograničen, ali treba da ih bude dovoljno da studenti mogu da biraju)

Seminarski rad NIJE predviđen planom i programom ruskog poslovnog jezika.

PREDISBITNE OBAVEZE

Nabrajanje predisbitnih obaveza:

1. Aktivnost u toku predavanja
2. Praktična nastava - vežbe
3. Kolokvijumi

- način ispitivanja: Usmeni ispit, pismeni ispit.

- koje tematske jedinice su obuhvaćene ispitom/kolokvijumom

Prvi kolokvijum – gramatičke jedinice do šeste radnje nedelje, Drugi kolokvijum gramatičke jedinice od šeste do četrnaeste radnje nedelje. Ispit - gramatičke I leksičke jedinice navedene u programu rada.

- način provere stečenih kompetencija

Prvi i drugi kolokvijum – pismena provera

Ispit – pismena i usmena provera

NAČIN FORMIRANJA OCENE

Predispitne obaveze	Poena	Završni ispit	Poena
Aktivnost u toku predavanja	10	pismeni ispit	40
Praktična nastava – vežbe	10	usmeni ispit	
Kolokvijumi (I i II)	40		

ISPITNA PITANJA:

Gramatika:

- Prošlo, sadašnje i buduće vreme glagola
- Glagoli kretanja
- Deklinacija imenica
- Lične, pokazne i prisvojne zamenice
- Prilozi i priloške odredbe
- Predlozi
- Brojevi

Leksičke celine:

- Predstavljanje
- Sastanak sa poslovnim partnerom
- Organizaciona struktura kompanije

- Telefonski razgovor
- Radni dan
- Poslovna korespodencija
- Karakteristike robe
- Službeni put
- Aktivnosti posle radnog vremena