|  |
| --- |
| **Студијски програм:** **ОАС ИТ** |
| **Назив предмета:** **ВЕШТИНЕ ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ** |
| **Наставници:** **Милица М. Стојковић, Небојша Љ. Станковић** |
| **Статус предмета:** **обавезни**  |
| **Број ЕСПБ: 6**  |
| **Услов:** **нема** |
| **Циљ предмета**Усвајање знања и вештина из области интерперсоналне пословне и дигиталне комуникације; развијање вештина ефикасног рада са дигиталном инфраструктуром и апликацијама значајним у савременом пословном окружењу; оспособљавање будућих инжењера да у пословном окружењу успешно комуницирају са различитим појединцима, у различитим окружењима и користећи различите алате; оспособљавање за планирање, праћење и управљање процесом комуникације. |
| **Исход предмета** Успешним завршетком курса студент ће моћи да: jасно се изражава користећи различите форме вокалне/невокалне вербалне и невербалне комуникациjе; развије основне вештине пословне комуникације који ће користити током своје професионалне каријере; познаје различите форме пословне комуникације (дописе, разговоре, презентације); користи различите дигиталне алате за дизајнирање и имплементира садржаја прилагођен дигиталној комуникацији и за интеракцију у професионалном контексту. |
| **Садржај предмета***Теоријска настава: Опште вештине комуникације и дигиталне вештине у пословном окружењу*Општи модел комуникационог процеса и елементи, врсте комуникације. Вербална усмена комуникација: вештине усменог изражавања, вештине излагања пред групом. вештине слушања, вештине вођења разговора. Вербална писана комуникација: вештина писаног и писменог изражавања. Невербална комуникација. Вештине асертивне комуникације. Комуникација у групи и у тиму, са различитим пословним партнерима и у различитим окружењима. Препреке, конфликти и тешкоће у комуникацији. Пословна презентација; Пословни разговор. Пословна кореспонденција. Пословна комуникација у онлајн окружењу.Креирање и дељење дигиталних садржаја. Ефикасано коришћење дигиталне инфраструктуре и апликација значајних за пословну комуникацију (онлајн и офлајн процесор текста; визуелизација података; онлајн алати за пословну интеракцију; дигитална обрада слика и графички програмски језик у погледу дигиталног креирања садржаја; претраживачи, електронска пошта, апликације друштвених медија). Поштовање приватности учесника дигиталне комуникације и ауторска права. *Практична настава* *Т*ехнике активног слушања; говорне вежбе у групи; планирање и вежбање комуникације у тиму; припрема, пројектовање и симулације пословног разговора; припрема пословне презентације и обликовање пословне беседе за различите циљне јавности; пријава за посао и контактно писмо, радна биографија, мотивационо писмо; демонстрација апликација, израда пословних цртежа и дијаграма; креирање динамичких презентација; преузимање, чување и дељење дигиталног садржаја на вебу. |
| **Литература (одабрана поглавља)**1. Петровић, Д. С. (2019). *Умешност комуницирања*. Београд: Клио. ISBN 978-86-7102-609-3
2. Бјекић, Д. (2009). *Комуникологија: основе педагошког и пословног комуницирања*. Чачак: Технички факултет. ISBN 978-86-7776-080-9
3. Марковић, М. (2003). *Пословна комуникација*. Београд: Клио.
4. Bovi, K. L., Til. Dž. V. (2016). *Savremena poslovna komunikacija*. MATE D.O.O, Beograd. <https://fliphtml5.com/bxuw/wjls/basic/>
5. Guffey, M. E., Loewy, D. (2016). *Essentials of Business Communication*. Cengage Learning. <https://www.cag.edu.tr/uploads/site/lecturer-files/mary-guffey-essentials-of-business-communication-2016-yzss.pdf>
6. LAW, N., Woo, D., Torre, J., Wong, G. (2018). *A global framework of reference on digital literacy skills for indicator 4.4. 2*, Unesco Institute for Statistics. <https://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/ip51-global-framework-reference-digital-literacy-skills-2018-en.pdf>
7. Helmers A. S. (2013). *Microsoft Visio 2013 Step By Step.* Microsoft Press Book. [https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780735669468/samplepages/9780735669468.pdf](https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780735669468/samplepages/9780735669468.pdf%20%20)
8. Trust, T. (2022). *Online Tools for Teaching and Learning*. EdTech Books. <https://edtechbooks.org/onlinetools>
 |
| **Број часова активне наставе: 5**  | **Теоријска настава:** **3** | **Практична настава:** **2**  |
| **Методе извођења наставе**Реализација предавања и вежби по моделу интерактивне наставе. Наставне методе: методе рада са текстом, вербалне монолошке методе, методе дискусија, радионице, играње улога, пројектна настава, методе практичних активности. Настава подржана помоћу платформе за Е-учење и по потреби у рачунарским учионицама, опремљеним одговарајућом хардверском и софтверском опремом. |
| **Оцена знања (максимални број поена 100)** |
| **Предиспитне обавезе** | поена | **Завршни испит**  | поена |
| активност у току предавања | 20 | писмени испит (тест знања) | 30 |
| практична настава | / | усмени испит | / |
| колоквијум-и | / |  |  |
| семинар-и | / |  |  |
| домаћи и пројектни задаци | 50 |  |  |