



KATALOG ZNANJA

1. KOMUNICIRANJE V TUJEM JEZIKU (KTJ)

2. SPLOŠNI CILJI

Študent spozna in si razvija:

- komuniciranje v tujem jeziku s poudarkom na strokovni terminologiji,
- jezikovne (receptivne in produktivne spretnosti),
- znanje o sistemu jezika na glasoslovni, besedotvorni, oblikoslovni, skladenjski in besediloslovni ravni v poslovnem okolju,
- ravnanje v skladu s poklicnim in etičnim kodeksom ter poslovnim bontonom,
- sporazumevalne spretnosti v tujem jeziku, vseh okoliščinah.

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

V predmetu in pri praktičnem izobraževanju si študent poleg generičnih pridobi naslednje kompetence:

- poznavanje in uporabo strokovne terminologije s področja elektrotehnike in telekomunikacij,
- ustno in pisno sporazumevanje v poslovnih okoliščinah,
- vzpostavljanje in vzdrževanje poslovnih odnosov v tujem jeziku,
- predstavitev projektov, izdelkov, tehnologije, storitev, ponudbe in prodaje v tujem jeziku,
- spremljanje razvoja stroke z uporabo tuje strokovne literature, katalogov, navodil in uporabe svetovnega spleta,
- komuniciranje s poudarkom na strokovni terminologiji iz tujega jezika v delovnem okolju (načrtovanje, nabava, prodaja, ...).

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<i>Študent:</i>	<i>Študent:</i>
<p>1. Utrjevanje in poglobljanje znanja jezikovnih struktur v vsakdanjih okoliščinah /zahtevnejši nivo/</p> <ul style="list-style-type: none"> • spozna zahtevnejši slog komuniciranja, oblike ter značilnosti sestavin, • utrjuje in razvija jezikovne spretnosti kot so: <ul style="list-style-type: none"> - poslušanje, - govor, 	<ul style="list-style-type: none"> • sporazumeva in komunicira na zahtevnejšem nivoju, • povzame bistvo poslušanega besedila, • obnovi vsebine v tujem jeziku, • sledi navodilom v tujem jeziku, • zna brati in pisati v tujem jeziku,



<ul style="list-style-type: none"> - branje, - pisanje; 	<ul style="list-style-type: none"> • prepozna napake pri komuniciranju in motnje, ki vplivajo na kakovost komuniciranja v tujem jeziku in jih zna odpraviti.
<p>2. Utrjevanje in poglobljanje znanja jezikovnih struktur v poslovnih okoliščinah</p> <ul style="list-style-type: none"> • prepozna zahtevnejši slog komuniciranja v tujem jeziku (sodelovanje, pogajanje, posredovanje), • razvija in utrjuje jezikovne spretnosti kot so pogovori, branje in pisanje na temo: <ul style="list-style-type: none"> - telefonski pogovor, - sprejem poslovnega partnerja v delovnem okolju, - poslovno komuniciranje in poslovni bonton, - sporazumevanje s sodelavci in s strankami, - predstavitev lastne dejavnosti, - pisanje prošenj, - branje splošne tehnične dokumentacije, - branje splošno-tehničnih navodil, - branje in pisanje poročil, - storitve v telekomunikacijah, • pozna temeljne izraze s področja varovanja zdravja in okolja v tujem jeziku, • pozna izraze s področja projektiranja in dokumentiranja; 	<ul style="list-style-type: none"> • pripravi in se aktivno vključuje v zahtevnejše vrste komuniciranja v poslovnih okoliščinah v tujem jeziku in jih zna tudi voditi, • opiše navidezno poslovno okolje, • opiše stvarno poslovno okolje z vidika varovanja zdravja in okolja, • napiše prošnjo za prijavo na delovno mesto, • poišče ponudbe tujih prodajalcev in delodajalcev s pomočjo svetovnega spleta, • interpretira pridobljene podatke, • vodi poslovni razgovor;
<p>3. Strokovna terminologija v tujem jeziku</p> <p>iz elektrotehnike in telekomunikacij</p> <ul style="list-style-type: none"> • spozna temeljne izraze s področja elektrotehnike v tujem jeziku, • spoznava izraze s področja telekomunikacij na temo: <ul style="list-style-type: none"> - osnove telekomunikacijske tehnike, - topologije, protokoli in organizacija omrežij, - fiksne in radijske zveze, - satelitske zveze, - avdio in video naprave in sistemi, 	<ul style="list-style-type: none"> • bere navodila in tehnično dokumentacijo, • opiše tehnično področje, • svetuje stranki in ponudi ustrezno rešitev, • zna opisati karakteristične lastnosti elektronskih storitev, • pripravi tehniško dokumentacijo, • razloži delovanje elektronske naprave, • pripravi in izpelje nastop ali predstavitev v tujem jeziku;



<ul style="list-style-type: none"> - prenos multimedijskih vsebin, - elektronske komunikacijske storitve; 	
<p>4. Obravnavanje strokovnih tem v tujem jeziku</p> <ul style="list-style-type: none"> • se nauči predstaviti telekomunikacijske storitve, gradnjo TK infrastrukture, način diagnosticiranja napak, sistem vzdrževanja, snovanja in načrtovanja telekomunikacijskih omrežij, • spozna predstavitev projektne in tehniške dokumentacije v tujem jeziku, • se nauči razložiti delovanja sistemov in naprav s področja telekomunikacij v tujem jeziku. 	<ul style="list-style-type: none"> • našteje storitve v telekomunikacijah in opiše glavne karakteristike, • razloži osnovno delovanje posamezne storitve, • zna opisati gradnjo TK sistemov, napake ki se pojavljajo, principe vzdrževanja omrežij in podobno s področja stroke, • primerja dve telekomunikacijski storitvi, • zna razložiti projekt ali tehniško dokumentacijo v tujem jeziku.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Ime predmeta	Letnik	Število kontaktnih ur				Ocena samostojnega dela študenta	Σ ur/KT
		PR	SV	LV	Σ ur	Σ ur	180
Komuniciranje v tujem jeziku (KTJ)	1	48	36	0	84	96	6

Obveznosti študenta:

- predavanja,
- seminarske vaje, /individualno in skupinsko delo/,
- izpit /pisni ali dva delna izpita in ustni/.

Samostojno delo vključuje:

- študij literature,
- reševanje nalog in samostojnih pisnih izdelkov,
- delo z besedilom (prevodi strokovnih člankov, prospektov, katalogov ...),
- multimedijske predstavitve.