



KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

STROKOVNA TERMINOLOGIJA V TUJEM JEZIKU

2. SPLOŠNI CILJI

- razvijanje jezikovnih receptivnih in produktivnih sposobnosti;
- razvijanje komunikacijskih spretnosti in samozavesti;
- pridobivanje sposobnosti povezovanja znanja z drugih področij in predmetov.

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

V predmetu in pri praktičnem izobraževanju si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- razvijejo poklicno identiteto, strokovno odgovornost in profesionalnost v komuniciranju;
- poznajo izraze in specifično terminologijo iz varstva okolja, varstva narave, urejanja prostora in komunale;
- razvijejo sposobnost uporabe znanja za uspešno strokovno komuniciranje v različnih situacijah in v različnih strokovnih temah;
- pridobijo ustrezna znanja in sposobnosti reševanja problemov z uporabo tuje strokovne literature in virov;
- utrjujejo razumevanje in izboljšujejo sposobnost oblikovanja govornih in pisnih sporočil;
- utrjujejo znanje o sistemu in uporabi jezika na glasoslovni, besedotvorni, oblikoslovni, skladenjski in besediloslovni ravni.



4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
<ul style="list-style-type: none"> utrjuje in pogloblja znanja jezikovnih struktur in besedišča potrebnih za sporazumevanje 	<ul style="list-style-type: none"> posluša, govori, bere in piše v tujem jeziku o vsakdanjih temah in aktualnih dogodkih, si razvija komunikacijske spretnosti v tujem jeziku in si s tem pridobi samozavest, pozna posebnosti delovnega mesta inženirja: se pravilno odziva v različnih poslovnih pogovorih in zagovarja svoje mnenje v pogovoru z drugimi.
<ul style="list-style-type: none"> utrjuje in pogloblja znanja jezikovnih struktur in besedišča potrebnih za poslovno sporazumevanje 	<ul style="list-style-type: none"> komunicira v tujem jeziku v različnih poslovnih situacijah; predstavi podjetje in organizacijsko shemo podjetja ali institucije, prepozna pravila in fraze v poslovnem komuniciranju; pozna pravila in fraze v tujem jeziku pri sprejemu poslovnega partnerja, pri sporazumevanju preko telefona, faksa, elektronske pošte in drugih komunikacijskih sredstev; bere in sestavlja dopise v tujem jeziku; zna predstaviti lastni poklic in strokovna področja varstva okolja; zna naročati in iskati informacije v tujem jeziku.
<ul style="list-style-type: none"> nauči se strokovne terminologije v tujem jeziku s področja ekologije, varstva okolja, varstva narave, urejanja prostora in komunale 	<ul style="list-style-type: none"> uporabi strokovno terminologijo s področja: varstva okolja, elementov okolja, vplivov na okolje, urejanja prostora, namenske rabe prostora, zavarovanih območij, varstva zraka, prostorskega planiranja, urbanističnega načrtovanja, gospodarskih javnih služb, komunalnih dejavnosti, oskrbovalnih sistemov, vodnega gospodarstva, oskrbe z vodo, odvoda in čiščenja odpadnih voda, kemikalij in nevarnih snovi, gospodarjenja z odpadki, komunalne energetike, rabe energije in obnovljivih



	<p>virov energije, prometa in gospodarjenja z javnimi površinami;</p> <ul style="list-style-type: none"> • uporablja strokovno terminologijo v pisnih in grafičnih izdelkih, komuniciranju in predstavitev pri strokovnih predmetih in drugih predmetnih vsebinah; • opiše in razloži tehnološke postopke, postopke prostorskega načrtovanja, ukrepov varstva okolja in javnih služb.
<ul style="list-style-type: none"> • pridobi znanja za obravnavo strokovnih tem v tujem jeziku 	<ul style="list-style-type: none"> • išče in bere strokovne članke, tujo literaturo, vire; • spremlja razvoj stroke in poišče podatke in informacije na svetovnem spletu in s tem stalno dopolnjevati pridobljena znanja; • piše povzetke in ključne besede v tujem jeziku v seminarskih nalogah in drugih izdelkih pri strokovnih predmetih in drugih predmetnih vsebinah.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

- prisotnost na predavanjih
- prisotnost na vajah
- seminarska naloga v obsegu do 10 strani ter predstavitev seminarske naloge
- branje, analiza člankov, priprava povzetkov in poročil
- samostojni študij
- priprava na pisni in ustni izpit
- pisni in ustni izpit

OBVEZNOSTI ŠTUDENTA	pedagoško delo ure / kreditne točke	samostojno delo študenta ure / kreditne točke	SKUPAJ ure / kreditne točke
predavanja	36 / 1,2 KT		36 / 1,2 KT
vaje	24 / 0,8 KT		24 / 0,8 KT
samostojni študij, študij literature		49 / 1,6 KT	49 / 1,6 KT
seminarske naloge		40 / 1,3 KT	40 / 1,3 KT
izpit		1 / 0,03 KT	1 / 0,03 KT
SKUPAJ	60 / 2 KT	90 / 3 KT	150 / 5 KT