

## KATALOG ZNANJA

### 1. IME PREDMETA

#### STROKOVNA TERMINOLOGIJA V TUJEM JEZIKU

### 2. SPLOŠNI CILJI

#### Splošni cilji predmeta so:

- spoznati pomen in prednosti kakovostnih komunikacijskih veščin ter različne načine in oblike komuniciranja v tujem jeziku;
- razvijati spretnosti za samostojno načrtno osvajanje komunikacijskih veščin v tujem jeziku;
- pridobiti praktične izkušnje pri osvajanju strokovne terminologije v tujem jeziku;
- razvijati znanje in kompetence za splošni in strokovni jezik;
- implementirati strategije za samostojno učenje in načrtovanje osebnega in profesionalnega razvoja, komunikacijske pismenosti, kritičnega razmišljanja, analize, sklepanja in interpretiranja, ki so ključnega pomena za pridobitev zaposlitve in razvoj akademskega znanja.

#### Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- komunicirati s strokovnjaki s področja računalništva v tujem jeziku;
- predelati literaturo v tujem jeziku za reševanje problemov s področja računalništva,
- slediti razvoju stroke s poznavanjem in spremljanjem strokovne literature v tujem jeziku;
- spoznati osnove pisne komunikacije, tako formalne kot neformalne (prošnja, življenjepis, ponudba, vabilo, navodilo ipd.);
- opraviti uspešen in kakovosten razgovor za delovno mesto, opisati svoje delovne okolje, voditi sestanek v tujem jeziku, podati kratko zgodovino računalništva in njegov pomen, razložiti osnove računalništva v tujem jeziku;
- ustno sporazumevati s poslovnimi partnerji, pisno in ustno komunicirati preko telefona, elektronske pošte, poslovnih dopisov;
- pripraviti kvalitetno predstavitev poročila, postopka, metode v tujem jeziku;
- svetovati strankam v tujem jeziku.

### 3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

1. uporabljanje jezikovnih spretnosti bralnega, slušnega in govornega sporazumevanja v tujem jeziku;
2. poznavanje značilnosti poslovnega sporazumevanja v tujem jeziku;
3. definiranje strokovne računalniške terminologije v tujem jeziku;
4. uporabljanje jezikovnih spretnosti pisanja ter samostojnega dela z različnimi tiskanimi in elektronskimi viri informacij v tujem jeziku.

### 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<b>1. Uporabljanje jezikovnih spretnosti bralnega, slušnega in govornega sporazumevanja v tujem jeziku</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>● spozna ter utemelji pisne, bralne in govorne zmožnosti ter sposobnost slušnega razumevanja;</li><li>● razčleni ter reproducira pogoste fraze in jih poveže s podobnimi frazami;</li><li>● definira razlike med posameznimi slovničnimi strukturami;</li><li>● analizira in ovrednoti različne načine podajanja mnenj, izražanja argumentov i. d.;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● uporabi ustrezno terminologijo pri sporazumevanju s pogovornim partnerjem;</li><li>● izbere ustrezno besedišče in jezikovne strukture, glede na določene okoliščine;</li><li>● izbere ustrezen odziv na pobude ter ustrezno priredi rabo jezika različnim situacijam.</li></ul>
<b>2. Poznavanje značilnosti poslovnega sporazumevanja v tujem jeziku</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>● definira način komunikacije v tujem jeziku za vsakdanje situacije;</li><li>● razčleni postopek pisanja krajših sporočil, dopisov (npr. ponudba, povpraševanje, reklamacija, i. d.);</li><li>● v tujem jeziku ovrednoti podjetje in organizacijsko shemo ter izdelke podjetja;</li><li>● definira in oceni pogoje za uspešen službeni razgovor ter za telefonski pogovor s poslovnim partnerjem.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● vodi razgovor ter aktivno sodeluje v pogovoru;</li><li>● oblikuje različna poslovna sporočila;</li><li>● izdelava odzive na poslovna sporočila v pisni ter ustni obliki ter ustrezno izbere primernost besedišča, registra (stopnja formalnosti) ter jezikovne strukture.</li></ul>

<b>3. Definiranje strokovne računalniške terminologije v tujem jeziku</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• definira in ponovi besedišče s področja računalništva;</li><li>• analizira postopek vrednotenja prebranih besedil in razčleni proces argumentiranja prebranih informacij;</li><li>• ovrednoti proces komunikacije in definira kriterije za nadaljnjo učenje jezika.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• išče in uporabi slovarje za strokovno terminologijo za definiranje strokovnih terminov;</li><li>• izrazi stališče o prebranih člankih iz področja računalništva;</li><li>• obrazloži delovanje in sestavne dele določenega sistema.</li></ul>
<b>4. Uporabljanje jezikovnih spretnosti pisanja ter samostojnega dela z različnimi tiskanimi in elektronskimi viri informacij v tujem jeziku</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• definira postopek reprodukcije besedišča iz sorodnih tehniških področij;</li><li>• razčleni proces samostojnega iskanja ter dela z različnimi viri informacij;</li><li>• analizira navodila za strokovno dokumentacijo v tujem jeziku;</li><li>• ovrednoti ustreznost besedišča s področja računalništva ter razume pomen vsebine.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• samostojno poišče, bere in uporabi strokovno dokumentacijo (npr. obrazci, navodila za uporabo, i. d.);</li><li>• samostojno diskutira o problematiki okolja ter poda ustrezne argumente.</li></ul>

## **5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI**

Število kontaktnih ur: 65 ur (35 ur predavanj, 30 ur vaj).

Število ur samostojnega dela: 150 ur (študij literature, delo z besedilom, študij primerov, priprava pisnih besedil, predstavitev, izvedba javnega nastopa ...).