

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

STROKOVNA TERMINOLOGIJA V TUJEM JEZIKU

2. CILJI PREDMETA

Splošni cilji predmeta so:

- razviti jezikovne veščine s poudarkom na razvijanju komunikacijskih spretnosti in krepitvi samozavesti;
- razširiti znanje splošnega in strokovnega jezika;
- spoznati kulturne in družbene posebnosti ter krepiti medkulturno in družbeno strpnost;
- razviti sposobnosti timskega dela v mednarodnem okolju.

Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- uporabiti strokovno terminologijo v tujem jeziku na področju varstva okolja;
- povezovati pridobljena jezikovna znanja z znanji z drugih strokovnih področij;
- spremljati razvoj stroke v strokovni literaturi v tujem jeziku.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

1. razvijanje jezikovnih spretnosti bralnega, slušnega in govornega sporazumevanja v tujem jeziku;
2. obvladovanje poslovnega sporazumevanja v tujem jeziku;
3. obvladovanje strokovne terminologije s področja varstva okolja v tujem jeziku;
4. razvijanje jezikovne spretnosti pisanja ter samostojno delo z različnimi tiskanimi in elektronskimi viri v tujem jeziku.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
1. Razvijanje jezikovnih spretnosti bralnega, slušnega in govornega sporazumevanja v tujem jeziku	
<ul style="list-style-type: none">• razume besedila na podlagi bralnega in slušnega sporočanja;• razvija in utrjuje spretnosti govornega sporočanja;• opredeli značilne izraze in besedne zveze;• pojasni različne slovnične strukture.	<ul style="list-style-type: none">• bere strokovna besedila v tujem jeziku;• povzema besedila, avdio in video posnetke ter o njih poroča;• uporabi strokovno terminologijo za sporazumevanje v vsakdanjih situacijah v delovnem okolju;• uporabi ustrezno besedišče in jezikovne strukture glede na okoliščine.
2. Obvladovanje poslovnega sporazumevanja v tujem jeziku	
<ul style="list-style-type: none">• prepozna medkulturne razlike v poslovnem svetu;• razvija sposobnosti timskega dela v mednarodnem okolju;• upošteva pravila poslovnega sporazumevanja;• razvija in utrjuje besedišče s področja poslovnega sporazumevanja;	<ul style="list-style-type: none">• upošteva poslovne običaje/pravila v različnih kulturah;• uporabi netiketo v digitalnih okoljih;• izvede simulacijo poslovnih pogovorov;• presodi ustrezne pobude in se prilagaja različnim situacijam;• izvede predstavitev organizacije in njeno organizacijske shemo, izdelke oziroma

<ul style="list-style-type: none">• navede primere različnih načinov podajanja mnenj, izražanja argumentov;• upošteva metode učinkovite predstavitve.	<p>storitve organizacije, delovne naloge, projekt, raziskavo;</p> <ul style="list-style-type: none">• se prijavi na razpis za prosto delovno mesto v tujem jeziku.
3. Obvladovanje strokovne terminologije s področja varstva okolja v tujem jeziku	
<ul style="list-style-type: none">• pridobiva in utrjuje besedišče s področja varstva okolja;• opiše naprave, postopke, delovanje sistemov ipd. s področja varstva okolja;• opredeli načine svetovanja ter zagotavljanja različnih strokovnih informacij, navodil in opisov postopkov.	<ul style="list-style-type: none">• uporabi besedišče strokovne terminologije za obvladovanje procesov na področju varstva okolja;• povzame strokovne članke in o njih poroča;• razloži postopke, delovanje sistemov, grafične zapise in drugo;• vnaša podatke v različne spletne portale in aplikacije, ki se uporabljajo pri različnih procesih s področja varstva okolja.
4. Razvijanje jezikovne spretnosti pisanja ter samostojno delo z različnimi tiskanimi in elektronskimi viri v tujem jeziku	
<ul style="list-style-type: none">• opredeli pravila pisnega sporazumevanja v tujem jeziku;• razlikuje slovnične strukture in register;• opiše metode za izdelavo povzetkov, predstavitev;• opredeli strategije dela z različnimi tiskanimi in elektronskimi viri.	<ul style="list-style-type: none">• napiše poslovna sporočila (poslovno pismo, e-pošto);• izpolni različne obrazce;• napiše poročilo;• opiše grafikon;• išče, zbira in razloži podatke s področja stroke s sodobno IKT ter uporabo splošnih in strokovnih slovarjev.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 72 (36 ur predavanj, 36 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela študenta: 78 (študij literature, reševanje nalog, priprava na pisne izdelke, predstavitve in ustno preverjanje).