



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Angleška strokovna terminologija v kovinarstvu
Področje	Tehnika
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravjalcev programa)	Šolski center Postojna Ariana Jurca, Vesna Kovač
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Program je namenjen zaposlenim na področju kovinarske industrije in so zaposleni na različnih delovnih mestih v proizvodnji oz. zalednih službah, ki skrbijo za sodelovanje s tujino.
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Razkorak med kompetencami zaposlenih, ki opravljajo delo za katero se zahteva izobrazba do ISCED5 in potrebami oz. zahtevami tujih trgov, so velike. Pri sodelovanju s tujimi, še posebej večjimi naročniki je zelo pomembna usposobljenost zaposlenih tudi na nižjih ravneh. Le-ta se izkazuje skozi pridobivanje formalne in neformalne izobrazbe. Sposobnost komuniciranja na delovnem mestu v tujem jeziku je pomembna, saj partnerji, še posebej iz področja avtomobilne industrije to pričakujejo. Sprotna spremljanja, ki jih opravljajo in s katerimi preverjajo izpolnjevanje pogojev sodelovanja, že več let opozarjajo na sposobnosti komunikacije v tujem jeziku tako na področju proizvodnje kot nabave in prodaje. Zelo pogosto opozarjajo, da višje izobraženi ne poznajo terminologije proizvodnje, zaposleni v proizvodnji pa niso sposobni učinkovite komunikacije v tujem jeziku. V skladu z operativnim programom 2014-2020 je zapolnjevanje vrzeli med potrebami trga dela in kompetencami zaposlenih, nujno potrebna in prednostna naloga. Glede na izkazno pomanjkanje kompetenc, smo skupaj s podjetji pripravili program, ki vključuje strokovno terminologijo kot ključni element jezika.
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Udeleženci so zaposleni v kovinarski industriji, ki delajo v proizvodnji, zalednih službah oz. so podporni člen pri sodelovanju s tujimi partnerji – angleško govorečimi. Osebe, ki bodo vključene se po izobrazbi in predznanju razlikujejo.
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Zaposleni, samozaposleni, kmet.
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilji izobraževalnega programa so razvijanje sporazumevalnih zmožnosti za razumevanje in uporabo angleščine v vsakdanjih okoliščinah, razvijanje sporazumevalnih zmožnosti za razumevanje in uporabo strokovne angleščine s področja strojništva, orodjarstva, nabave in prodaje, ter zmanjšanje jezikovne prepreke za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti



	dela.			
Obseg programa (skupno št. ur)	50 ur			
Oblika dela	Kontaktne ure	On line delo (max 50% celotnega programa)	Izdelek ali storitev	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	35			
Praktični del (št. ur)	7		8	
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	lista prisotnosti			
Pogoji za končanje programa	80 % prisotnost			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	Teoretični del: <ul style="list-style-type: none">• ponovitev in utrditev osnovnih slovničnih struktur (osnovni glagolski časi, stopnjevanje pridevnikov in prislovov, zgradba trdilnih in vprašalnih povedi, trpnik v sedanjiku in pretekliku) ter vsakdanjih angleških fraz za lažje sporazumevanje;• pridobivanje besedišča za poslovno sporazumevanje: udeleženec se bo naučil navezati stik v tujem jeziku in se predstaviti, učinkovito sodelovati v pogovoru, izraziti svoje mnenje ter opisati svoje delovno mesto, naloge in odgovornosti;• pridobivanje besedišča s področja podjetništva: udeleženec bo spoznal poimenovanja za različne vrste podjetij, naučil se bo opisati sestavo in delovanje svojega podjetja ter napisati njegov profil;• pridobivanje besedišča s področja tehnologije, strojništva in orodjarstva: udeleženec bo spoznal terminologijo za poimenovanje različnih orodij, naprav in materialov, naučil se bo kolokacij in pomembnih glagolskih fraz za opisovanje izgleda, značilnosti in funkcij orodja ter materialov;• pridobivanje besedišča s področja prodaje in nabave: udeleženec se bo naučil besedišča in fraz za marketing, opisovanje izdelkov ter uslug, seznanil se bo z jezikom poslovnih klicev, poslovnega e-maila in uporabo primerne registra;• udeleženec se bo seznanil tudi s pravili predstavitve v angleškem jeziku ter pravili pisanja formalnega pisma in e-maila. Praktični del: <ul style="list-style-type: none">• udeleženec bo izbral besedilo iz strokovne literature in ga			



	<p>na kratko povzel za skupino;</p> <ul style="list-style-type: none">• udeleženec bo sestavil krajši opis poljubno izbranega orodja (konstrukcijski proces, material ter funkcije in karakteristike orodja) in ga predstavil skupini;• udeleženec bo sestavil opis podjetja, kjer je zaposlen, ter opis svojega dela in ga predstavil skupini;• udeleženec bo sestavil opis izdelka ali usluge in ga skupini poskušal "prodati".
Kompetence , pridobljene s programom	<p>Udeleženec zna v angleščini:</p> <ul style="list-style-type: none">• učinkovito predstaviti in opisati svoje delovne naloge in odgovornosti• poimenovati in opisati različna orodja, naprave in materiale• poimenovati in opisati vrste podjetij, njihovo zgradbo in zaposlene• obnoviti in razložiti vsebino strokovnega članka• uporabiti znanje naprednih slovničnih struktur in strokovne terminologije pri opisu svojega dela, izdelkov in podjetja, ter pri komunikaciji z nadrejenimi, podrejenimi in strankami
Spretnosti , pridobljene s programom	<ul style="list-style-type: none">• komunikacijske spretnosti: udeleženec se skozi igro vlog in diskusijo nauči bolj učinkovite komunikacije v angleškem jeziku• slušne spretnosti: udeleženec skozi poslušanje intervjujev in diskusij s področja strojništva in prodaje izboljša svoje slušno razumevanje angleškega jezika• pisne spretnosti: udeleženec utrdi svoje znanje stalnih sporočanjskih oblik in izboljša svoj stil pisanja formalnih besedil• bralno razumevanje: udeleženec skozi branje strokovnih člankov in literature izpopolni svoje strokovno znanje in razumevanje bistva tujega besedila
Splošne kompetence , dopolnjene s programom	<p>Udeleženec:</p> <ul style="list-style-type: none">• samooценjuje kakovost svojega pisnega izdelka in govornega nastopa,• izboljša svoje bralne navade,• upošteva različno predznanje udeležencev in se prilagaja potrebam ostalih udeležencev,• samoiniciativno išče nove vire za izpopolnjevanje svojega strokovnega znanja,• samostojno rešuje morebitne težave• uporablja kritično in analitično mišljenje pri diskusijah
Organizacija izobraževanja (navedba vsebinskih sklopov – modulov, časovni obseg)	<ul style="list-style-type: none">• osnovne slovnične strukture ter vsakdanje angleške fraze – 8 ur• besedišče za poslovno sporazumevanje – 6ur• besedišče s področja podjetništva – 6 ur



	<ul style="list-style-type: none">• besedišče s področja tehnologije, strojništva in orodjarstva – 6 ur• besedišče s področja prodaje in nabave – 6 ur• pravila predstavitve v angleškem jeziku – 3 ure• povzemanje besedil iz strokovne literature - 3 ure• predstavitve poljubno izbranega orodja – 3 ure• predstavitve podjetja in delovnih dolžnosti – 3 ure• predstavitev izdelka – 2 uri• priprava na izpit in izvedba izpita – 4 ure
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	Kadrovski pogoji : Univerzitetna izobrazba (VII. stopnja), profesor/ica angleščine

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	25.9.2018	DA	
Svet zavoda potrdil	4. 10. 2018	DA	