



Priloga 3_Obralec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Poslovna angleščina s poudarkom na strokovni terminologiji s področja strojništva
Področje	TEHNIKA
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravjalcev programa)	GIMNAZIJA JURIJA VEGE IDRİJA, Božena Rudolf, Beatrice Šlamberger, Mateja Žitko
Kratek opis programa (max. 150 besed)	<p>Tečaj poslovne angleščine 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.</p> <p>Zaposleni bodo izboljšali znanje angleščine ter strokovne terminologije potrebne za njihovo delo. Poudarek je na konverzaciji, simulaciji poslovnih situacij in igranju vlog s področja strojništva. Vključeno pa je tudi utrjevanje znanja za poslovno korespondenco, predstavitev, pogajanja in sestanke.</p> <p>Udeleženci bodo razvijali vse štiri jezikovne spretnosti: bralno, slušno, pisno in govorno.</p>
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	<p>V času vseživljenjskega učenja je znanje tujih jezikov nujna vrednota. Tuji jezik je »živ« in zato ga je potrebno ves čas nadgrajevati in uporabljati.</p> <p>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 to pričakujejo. Sprotna spremljanja, ki jih opravljajo in s katerimi preverjajo izpolnjevanje pogojev sodelovanja, že več let opozarjajo na sposobnosti komunikacije v tujem jeziku še posebej na področju strojništva. Zelo pogosto opozarjajo, da niti višje niti nižje izobraženi ne poznajo strokovne terminologije svojega področja. V skladu z operativnim programom 2014-2020 je zapolnjevanje vrzeli med potrebami trga dela in kompetencami zaposlenih nujno potrebna in prednostna naloga. Glede na izkazano pomanjkanje kompetenc, smo skupaj s podjetji pripravili program, ki vključuje strokovno terminologijo kot ključni element jezika.</p>
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Zaposlene osebe v podjetju, ki potrebujejo znanje angleščine pri svojem delu: skladiščnik, logist prodaje, logist nabave, logist odpreme, vodja projektov, tehnolog.
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Osebe s statusom zaposlene osebe ali samostojni podjetnik



Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Osvežitev osnovnih slovničnih struktur ter komunikacije v poslovnem svetu ter nadgraditev znanja komunikacije in korespondence poslovne angleščine s poudarkom na strokovni terminologiji iz strojništva.			
Obseg programa (skupno št. ur)	50 učnih ur z učitelji in možnost prostovoljnega samostojnega utrjevanja s pomočjo portala za učence (online vaje)			
Oblika dela	Kontaktne ure	*On line delo	Samostojno delo	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)		50		
Praktični del (št. ur)				
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)		Zajem zaslonske slike na začetku in koncu, seznam prisotnih		
*Oblika on line dela	Video konferenca	Spletna učilnica	Drugi načini digitalne komunikacije	Samostojno delo
Število ur	50 učnih ur			Prostovoljno samostojno delo na Berlitz portalu
Način evidentiranja (posnetek video konference, zajem zaslonske slike, elektronski izpis spletne učilnice, lista prisotnosti, e-mail komunikacija...)	Vodenje e-pedagoške karte, zajem zaslonske slike na začetku in koncu, seznam prisotnih			
Pogoji za končanje programa	80 % prisotnost, ustni ali pisni izpit ali 70% uspešno opravljenih nalog na portalu			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	<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; • usvajanje ang. besedišča s področja strojništva: udeleženci se bodo naučili besedišča in fraz za logistiko, marketing, opisovanje izdelkov, .. • usvajanje ang. besedišča za nabavo in prodajo • komunikacija potrebna za vodenje projektov 			



	<ul style="list-style-type: none">• poslovna korespondenca: seznanitev z jezikom poslovnih klicev, poslovnega e-maila in uporabo primerne registra)• poslovno sporazumevanje: pridobivanje besedišča za poslovno sporazumevanje: udeleženec se bo naučil navezati stik v tujem jeziku in se predstaviti, učinkovito sodelovati v pogovoru in/ali na sestanku, izraziti svoje mnenje ter opisati svoje delovno mesto, naloge in odgovornosti ter se pogajati		
Kompetence , pridobljene s programom	Udeleženci v angleščini: <ul style="list-style-type: none">- znajo učinkovito predstaviti in opisati svoje delovne naloge in odgovornosti- znajo samostojno in samozavestno voditi pogovore v angleškem jeziku ter sodelovati na sestankih in se pogajati- obvladajo besedišča s področja strojništva, nabave in prodaje v angleškem jeziku- znajo obnoviti in razložiti vsebino strokovnega članka- znajo 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: udeleženci se skozi igro vlog in diskusijo naučijo bolj učinkovite komunikacije v angleškem jeziku na področju strojništva, nabave, prodaje- slušne spretnosti: udeleženci skozi poslušanje intervjujev in diskusij s področja strojništva, nabave, prodaje izboljšajo svoje slušno razumevanje angleškega jezika- pisne spretnosti: udeleženci utrdijo svoje znanje stalnih sporočanj oblik in izboljšajo svoj stil pisanja formalnih poslovnih besedil- bralno razumevanje: udeleženci skozi branje strokovnih člankov in literature izboljšajo in nadgradijo svoje strokovno znanje in razumevanje bistva besedila v tujem jeziku		
Splošne kompetence , dopolnjene s programom	Udeleženci: <ul style="list-style-type: none">- so sposobni samooceniti kakovost svojega pisnega izdelka in govornega nastopa,- izboljšajo svoje bralne navade,- samoiniciativno iščejo nove vire za izpopolnjevanje svojega strokovnega znanja,- samostojno rešujejo morebitne težave- uporabljajo kritično in analitično mišljenje pri diskusijah- izboljšajo kompetenco vseživljenskega učenja		
Organizacija izobraževanja	Vsebinski sklop	Čas trajanja	**Oblika dela



	<ul style="list-style-type: none"> • Slovnčne strukture • Angleščina za področje strojništva • Angleščina za nabavo in prodajo • Vodenje projektov • Poslovna korespondenca 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 učnih ur • 10 učnih ur • 10 učnih ur • 10 učnih ur • 10 učnih ur 	Učne ure z učitelji rojenimi govorce v virtualni učilnici
	Naloge posredovane udeležencem		Predviden časovni okvir
**Spletna učilnica – prostovoljne vaje prek portala	<ul style="list-style-type: none"> • Spletne vaje za slovnico • Spletne vaje za besedišče • Spletne vaje za pisno korespondenco 		V času trajanja tečaja
**Drugi načini digitalne komunikacije	Elektronska pošta in forum v spletni učilnici		Po potrebi
**Samostojno delo	Možnost prostovoljnega samostojnega utrjevanja in opravljanja nalog na Berlitz portalu za udeležence, ki ga prejmejo z digitalnim učnim gradivom		V času trajanja tečaja
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	7. stopnja izobrazbe, smer: anglistika.		

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	19.02.2021	DA	
Svet zavoda potrdil	18.02.2021	DA	