



Naziv programa	V angleščini poslujem brez zadrege			
Področje	Storitve			
Predlagatelj programa	EŠ Novo mesto Damjana Možic, Nataša Malnar Bregar			
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Znanje tujega jezika je v današnjem globalnem svetu zelo pomembno tako v zasebnem kot poklicnem življenju. Pomembno je ohranjanje že pridobljenega znanja kot tudi nadgradnja in pridobivanje novih jezikovnih znanj ter spretnosti. Hkrati je učenje tujega jezika možnost za osebni razvoj. Z udeležbo v programu učenja splošne in poslovne angleščine bodo udeleženci utrdili že pridobljeno znanje in ga nadgradili za uspešnejšo komunikacijo v tujem jeziku na ozemlju Evropske unije. Pridobili in izboljšali bodo svoje kompetence pri uporabi tujega jezika, obnovili in utrdili bodo znanje splošne/pogovorne angleščine, lažje se bodo sporazumevali v interakciji s poslovnimi partnerji in izboljšali učinkovitost svojega dela. Razvijali bodo vse štiri jezikovne spretnosti: bralno, slušno, pisno in govorno. Izobraževanje je namenjeno zaposlenim, ki imajo končano srednješolsko izobrazbo in katerih znanje angleščine je na stopnji B1 po CEFR.			
SPLOŠNI DEL				
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	V skladu z Resolucijo o nacionalnem programu izobraževanja odraslih v Sloveniji je potrebno spodbujati razvoj in izvajanje izobraževalnih programov in dejavnosti, ki bodo prilagojene razvojnim potrebam trga dela. Ena od prednostnih ciljnih skupin so tudi zaposleni, ki pri svojem delu potrebujejo znanje tujega jezika. Z globalizacijo se je povečala potreba po dodatnem znanju tujih jezikov pri vsakdanjem delu. Udeležba na tečaju bo pripomogla k dvigu jezikovnih kompetenc in boljši samopodobi udeleženca.			
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Izobraževanje je namenjeno zaposlenim, ki potrebujejo pri svojem delu dobro znanje angleškega jezika.			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilj programa je, da zaposleni utrdijo in nadgradijo znanje angleškega jezika, na ta način izboljšajo svoje zmožnosti sporazumevanja v zasebnem in poslovnem okolju ter znajo pravilno odreagirati v različnih poslovnih situacijah. Z različnimi pristopi (konverzacija, delo v paru/skupini) bodo utrdili in obogatili praktično in funkcionalno rabo jezika. Naučili se bodo uporabljati najpogostejše izraze v splošnih in poslovnih situacijah. Poudarek bo na razvijanju govorne kompetence.			
Oblika dela	Kontaktne ure	On line delo	Izdelek ali storitev	Drugo



Obseg programa	50			
Teoretični del (št. ur)	25			
Praktični del (št. ur)	25			
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	lista prisotnosti, dnevnik izvajanja			
Pogoji za končanje programa	80% prisotnost in praktični preizkus usposobljenosti.			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	Angleščina v poslovnem svetu: • Ljudje in osebna identiteta • Dežela, država, EU, migracije, sobivanje • Okolje, podnebne spremembe • Trajnostni razvoj • Masovni mediji in kultura dialoga • Prvi stiki s poslovnimi partnerji, osebna predstavitev • Komunikacija na delovnem mestu • Telefonski razgovor • Organizacija podjetja • Predstavitev podjetja			
Kompetence, pridobljene s programom	Udeleženci bodo z osvežitvijo in nadgraditvijo znanja angleškega jezika, besedišča in značilnosti sporazumevanja v različnih vsakdanjih in poslovnih situacijah krepili kompetence sporazumevanja v tujem jeziku. Razvili bodo sposobnost razumevanja in odzivanja na različnih tematskih področjih. Izboljšali bodo svojo sposobnost medkulturne komunikacije, krepili kulturno zavest in samopodobo ter razvijali socialno kompetenco. Zaradi uporabe sodobne, spreminjajoče se informacijsko-komunikacijske tehnologije bodo razvijali tudi digitalno pismenost.			
Spretnosti, pridobljene s programom	Udeleženci: • se znajo samostojno pogovarjati o vsakdanjih in poslovnih situacijah, • poiskati, razbrati in zapisati pomembne informacije, • opraviti telefonski razgovor, • napisati elektronsko sporočilo ali nanj odgovoriti, predstaviti svoje podjetje.			
Splošne kompetence, dopolnjene s programom	Udeleženci so učinkovitejši pri svojem delu in v komunikaciji s tujimi poslovnimi partnerji, lažje poiščejo,			



	razberejo in razumejo pomembne informacije v tujem jeziku. So bolj suvereni pri uporabi sodobnih tehnologij.
Organizacija izobraževanja (navedba vsebinskih sklopov-modulov, časovni obseg)	Angleščina v poslovnem svetu: • Ljudje in osebna identiteta - 5 ur • Dežela, država, EU, migracije, sobivanje – 5 ur • Okolje, podnebne spremembe – 5 ur • Trajnostni razvoj – 5 ur • Masovni mediji in kultura dialoga – 5 ur • Prvi stiki s poslovnimi partnerji, osebna predstavitev – 5 ur • Komunikacija na delovnem mestu – 5 ur • Telefonski razgovor – 5 ur • Organizacija podjetja – 5 ur • Predstavitev podjetja – 5 ur
Izobrazba in kompetence pripravljalca programa (stopnja in smer izobrazbe)	prof. angleščine, VII/2 stopnja izobrazbe
Spremljanje izvajanja programa (dnevnik, lista prisotnosti)	Lista prisotnosti, dnevnik izvajanja programa
Evalvacija	Program bomo evalvirali na osnovi metodologije in evalvacijskih vprašalnikov, pripravljenih v okviru projekta Munera 3

Program pregledal	Datum	Odobril	Zavrnil - Opombe
Programski svet Munera3	3. 10. 2018	da	
Svet šole	11. 10. 2018	da	