

## KATALOG ZNANJA

### 1. IME PREDMETA

STROKOVNA TERMINOLOGIJA V DRUGEM TUJEM JEZIKU

### 2. SPLOŠNI CILJI PREDMETA

Splošni cilji predmeta so:

- krepiti štiri jezikovne veščine: govor, pisanje, poslušanje in branje v tujem jeziku;
- nadgraditi uporabo splošnega, strokovnega in poslovnega tujega jezika;
- spremljati novosti stroke v tujem jeziku;
- razvijati skrb za kulturo jezika in čut za medkulturno povezovanje;
- povezovati znanje z drugimi predmetnimi področji.

Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- uporabljati v drugem tujem jeziku izraze in specifično terminologijo s področja gostinstva in turizma;
- upoštevati jezikovne zakonitosti in značilnosti drugega tujega jezika v strokovni komunikaciji;
- uporabljati informacijsko-komunikacijsko tehnologijo (IKT) pri komunikaciji v drugem tujem jeziku;
- uporabljati različne tuje jezikovne vire in literaturo;
- upoštevati specifične civilizacijske in komunikacijske navade ter medkulturne razlike tuje govorečih gostov in poslovnih partnerjev ter tako izboljšati zmožnosti za strokovno medkulturno in medjezikovno sporazumevanje.

### 3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

1. pisno in ustno komuniciranje z gosti in drugimi poslovnimi partnerji v drugem tujem jeziku v različnih strokovnih in vsakodnevnih situacijah;
2. uporabljanje strokovne terminologije in jezikovnih struktur v drugem tujem jeziku pri organizaciji poslovanja v gostinskih in turističnih podjetjih;
3. oblikovanje strokovnih govornih in pisnih sporočil v drugem tujem jeziku pri trženju v gostinstvu in turizmu;

4. uporabljanje strokovne terminologije v drugem tujem jeziku v gostinstvu in turizmu.

## 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
<b>1. Pisno in ustno komuniciranje z gosti in drugimi poslovnimi partnerji v drugem tujem jeziku v različnih strokovnih in vsakodnevni situacijah:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• izkaže poznavanje strokovnih terminov in splošnega besedišča, potrebnega za uspešno komunikacijo na delovnem mestu;</li><li>• izkaže poznavanje strokovnih pojmov v zvezi s svojim delovnim mestom, podjetjem, poslovnimi partnerji, poklici, povezanimi s stroko;</li><li>• razloži prvine poslovnega razgovora v živo, po telefonu, na daljavo;</li><li>• razlikuje uradna strokovna besedila: ponudba, povpraševanje, prošnja, rezervacija, odgovor na pritožbo itd.;</li><li>• opiše strokovno komunikacijo v različnih strokovnih situacijah: sprejem gostov in naročil, rezervacija miz/sob, svetovanje gostom, informiranje gostov, transfer, izdaja računa in načini plačila, reklamacija ipd.;</li><li>• utemelji pomen IKT za strokovno komunikacijo;</li><li>• povzame značilnosti medkulturne komunikacije ter izkaže poznavanje civilizacijskih in komunikacijskih navad tuje govorečih gostov in poslovnih partnerjev;</li><li>• ovrednoti načela poslovnega bontona in Etičnega kodeksa v turizmu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• aktivno sodeluje v pogovoru in izraža mnenje o strokovnih in vsakodnevni temah;</li><li>• predstavi in opiše svoje delovno okolje, poklic, značilnosti podjetja;</li><li>• načrtuje in vodi poslovni razgovor v živo, po telefonu, na daljavo;</li><li>• oblikuje uradna besedila in poslovne dopise turistične in gostinske stroke;</li><li>• se odziva v različnih strokovnih situacijah;</li><li>• uporablja IKT v strokovni komunikaciji;</li><li>• spoštuje medkulturne razlike, značilnosti in poslovne navade tuje govorečih gostov in poslovnih partnerjev;</li><li>• upošteva načela poslovnega bontona in Etičnega kodeksa v turizmu v strokovnih situacijah.</li></ul>
<b>2. Uporabljanje strokovne terminologije in jezikovnih struktur v drugem tujem jeziku pri organizaciji poslovanja v gostinskih in turističnih podjetjih:</b>	

<ul style="list-style-type: none"><li>• poimenuje oblike gostinskih/turističnih podjetij ter organizacijo poslovanja v podjetjih;</li><li>• opiše poslovne dogodke.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• predstavi organizacijo poslovanja v različnih gostinskih/turistični podjetjih;</li><li>• uporablja strokovno terminologijo pri načrtovanju poslovnih dogodkov.</li></ul>
<b>3. Oblikovanje strokovnih govornih in pisnih sporočil v drugem tujem jeziku pri trženju v gostinstvu in turizmu:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• prepozna razlike med svetovnimi trgi (kultura komuniciranja, načini trženja in dela, navade, delovni čas ipd.)</li><li>• izkaže poznavanje strokovnega besedišča za namene predstavitve podjetja in ponudbe izdelkov oz. storitev;</li><li>• opiše ključne prvine turistične geografije ob upoštevanju načel trajnosti;</li><li>• izkaže poznavanje strokovne terminologije za namene trženja v gostinstvu in turizmu;</li><li>• ovrednoti pomen dobrih odnosov z mediji in poslovnimi partnerji.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• spremlja aktualno dogajanje na področju gostinstva in turizma v svetu in doma;</li><li>• umesti podjetje in ponudbo izdelkov oz. storitev na domačem in tujem trgu;</li><li>• organizira potovanja, se dogovarja za poslovne sestanke in promovira destinacijo ob upoštevanju trajnostnih načel;</li><li>• načrtuje in oblikuje promocijska sporočila za svoje podjetje in storitve oz. izdelke v tiskanih in digitalnih objavah;</li><li>• vzpostavlja in goji dobre odnose z mediji in poslovnimi partnerji.</li></ul>
<b>4. Uporabljanje strokovne terminologije v drugem tujem jeziku v gostinstvu in turizmu:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• izkaže poznavanje strokovnega izrazoslovja storitvenih dejavnosti na področju gostinstva in turizma;</li><li>• primerja različne vrste in ponudbo nastanitvenih in prehrabnih obratov;</li><li>• poimenuje osnovne značilnosti zelenega/trajnostnega turizma;</li><li>• poimenuje poklice v gostinstvu in turizmu ter njihove delovne naloge;</li><li>• poimenuje slovenske in tuje jedi in pijače ter sezonsko ponudbo;</li><li>• poimenuje različna tujejezikovna sredstva, potrebna za izvedbo dejavnosti gostinske in turistične stroke;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• uporablja strokovno izrazoslovje na področjih: živila in surovine, naprave in oprema, pripomočki in navodila, delovni postopki ipd.</li><li>• informira goste o izdelkih in storitvah nastanitvenih in prehrabnih obratov;</li><li>• informira goste o zeleni/trajnostni turistični ponudbi;</li><li>• strokovno predstavi in priporoča slovenske in tuje jedi in pijače ter sezonsko ponudbo;</li><li>• sestavlja jedilne liste in menije;</li><li>• strokovno komunicira s tujimi naročniki, svetuje in usklajuje želje, organizira posebne dogodke ipd.;</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• opiše v drugem tujem jeziku delne in integralne turistične produkte,</li><li>• povzame različne načine reševanja pritožb gostov, konfliktov in izzivov pri delu v gostinstvu in turizmu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• predstavi različne delne in integralne turistične produkte;</li><li>• rešuje pritožbe in konflikte in izzive pri delu v gostinstvu in turizmu.</li></ul>
--	--

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

Število kontaktnih ur: 84 (24 ur predavanj, 60 ur laboratorijskih vaj).

Število samostojnega dela študenta: 96 (študij literature in primerov, izdelava pisnega izdelka).