

## KATALOG ZNANJA

### 1. IME PREDMETA

STROKOVNA TERMINOLOGIJA V PRVEM 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 prvem tujem jeziku izraze in specifično terminologijo s področja gostinstva in turizma;
- upoštevati jezikovne zakonitosti in značilnosti prvega tujega jezika v strokovni komunikaciji;
- uporabljati informacijsko-komunikacijsko tehnologijo (IKT) pri komunikaciji v prvem 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 prvem tujem jeziku v različnih zahtevnih strokovnih in vsakodnevnih situacijah;
2. uporabljanje strokovne terminologije in jezikovnih struktur v prvem tujem jeziku pri organizaciji poslovanja v gostinskih in turističnih podjetjih;
3. oblikovanje zahtevnejših strokovnih govornih in pisnih sporočil v prvem tujem jeziku pri trženju v gostinstvu in turizmu;

4. uporabljanje širokega nabora strokovnih terminov v prvem 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 prvem tujem jeziku v različnih zahtevnih 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 zahtevnejših 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 zahtevnejših 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 prvem tujem jeziku pri organizaciji poslovanja v gostinskih in turističnih podjetjih:</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• poimenuje in primerja oblike gostinskih/turističnih podjetij ter organizacijo poslovanja v podjetjih;</li> <li>• izkaže poznavanje različnih obrazcev za organizacijo poslovanja;</li> <li>• pojasni najpomembnejše zakonske predpise na področju gostinstva in turizma;</li> <li>• opiše poslovne dogodke.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predstavi organizacijo poslovanja v različnih gostinskih/turistični podjetjih;</li> <li>• izpolni potrebne obrazce pri poslovanju;</li> <li>• spremlja zakonske predpise na področju gostinstva in turizma;</li> <li>• uporablja strokovno terminologijo pri načrtovanju poslovnih dogodkov.</li> </ul>
<p><b>3. Oblikovanje zahtevnejših strokovnih govornih in pisnih sporočil v prvem tujem jeziku pri trženju v gostinstvu in turizmu:</b></p>	
<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, na sejnih ipd.;</li> <li>• vzpostavlja in goji dobre odnose z mediji in poslovnimi partnerji.</li> </ul>
<p><b>4. Uporabljanje širokega nabora strokovnih terminov v prvem tujem jeziku v gostinstvu in turizmu:</b></p>	
<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 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> </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>• spremlja in vrednoti novitete v gostinstvu in turizmu;</li> <li>• informira goste o izdelkih in storitvah nastanitvenih in prehrabnih obratov;</li> <li>• informira goste o zeleni/trajnostni turistični ponudbi;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• poimenuje različna tujejezikovna sredstva, potrebna za izvedbo dejavnosti gostinske in turistične stroke;</li><li>• opiše 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>• samostojno in 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><li>• oblikuje in posreduje 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: 78 (24 ur predavanj, 54 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela študenta: 102 (študij literature in primerov, izdelava pisnega izdelka).