*Załącznik nr 1.5 do Zarządzenia Rektora UR nr 12/2019*

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia *2020-2021,2021-2022***

**Rok akademicki 2021/2022**

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | Organizacja i obsługa spotkań oraz przyjęć biznesowych |
| Kod przedmiotu\* |  |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Medycznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Nauk o Kulturze Fizycznej |
| Kierunek studiów | Turystyka i rekreacja |
| Poziom studiów | studia drugiego stopnia |
| Profil | kierunkowy |
| Forma studiów | niestacjonarne |
| Rok i semestr/y studiów | 2 rok, semestr IV |
| Rodzaj przedmiotu | Przedmiot modułowy ( Turystyka biznesowa) |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr Marcin Obodyński |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | dr Marcin Obodyński |

\* *-opcjonalni*e, *zgodnie z ustaleniami w Jednostce*

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | Liczba pkt. ECTS |
| IV | 5 | 10 | - | - | - | - | - | - | 3 |

1.2. Sposób realizacji zajęć

zajęcia w formie tradycyjnej

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu zaliczenie z oceną

Wykłady – zaliczenie bez oceny

Ćwiczenia- zaliczenie z oceną

2.Wymagania wstępne

|  |
| --- |
| Student powinien posiadać wiedzę z zakresu hotelarstwa, marketingu, zarządzania, obsługi ruchu turystycznego oraz podstaw informatyki |

1. cele, efekty kształcenia, treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne
   1. Cele przedmiotu/modułu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta od strony teoretycznej z problematyką organizacji i obsługi spotkań oraz przyjęć biznesowych |
| C2 | Nabycie przez studenta umiejętności organizacji i obsługi spotkań oraz przyjęć biznesowych |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK\_01 | Student zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju usług turystycznych i rekreacyjnych | K\_W08 |
| EK\_02 | Student posiada umiejętność obsługi programów informatycznych, które są wykorzystywane w turystyce  i rekreacji | K\_U01 |
| EK\_03 | Student ma potrzebę rozwijania dorobku zawodowego i przestrzegania zasad etyki zawodowej w roli organizatora imprez turystycznych i rekreacyjnych | K\_K07 |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładów

|  |
| --- |
| Wady i zalety spotkań biznesowych i przyjęć. |
| Formy komunikacji podczas spotkań biznesowych. |
| Współpraca z dostawcami, podwykonawcami i innymi partnerami, w tym mediami i samorządem terytorialnym. |
| Organizacja spotkań i przyjęć biznesowych – zasady. |

1. **Problematyka ćwiczeń**

|  |
| --- |
| Wybór terminu i lokalizacji spotkań i przyjęć biznesowych. |
| Profil delegata. Obsługa VIP-ów. |
| Harmonogram prac związanych z przygotowaniem i realizacją spotkań. Zaproszenia, karta zgłoszeniowa, ramowy program spotkań i przyjęć. |
| Budżet - koszty stałe i zmienne, budżet awaryjny. |
| Przygotowanie spotkania biznesowego w praktyce. |

* 1. METODY DYDAKTYCZNE

ćwiczenia-zajęcia praktyczne i teoretyczne, praca w grupach

**4. METODY I KRYTERIA OCENY**

**4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia się  kolokwium, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| Ek\_ 01 | Kolokwium wiedzy teoretycznej | W,ćw |
| Ek\_ 02 | Projekt | ćw |
| Ek\_ 03 | Projekt | ćw |

**4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)**

|  |
| --- |
| Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się zdefiniowanych dla tego przedmiotu.  Wykłady: zaliczenie kolokwium wiedzy teoretycznej (K\_W08). Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie minimum 51% z kolokwium wiedzy teoretycznej.  Ćwiczenia: zaliczenie kolokwium wiedzy teoretycznej (K\_W08). Merytoryczna ocena projektów przygotowanych przez studentów w zespołach, czynny udział w dyskusji.  75% oceny stanowią umiejętności i kompetencje wynikające z przygotowanego projektu oraz jego prezentacja (K\_U01, K\_K07)  25%- ocena wynikająca z aktywności na zajęciach (z bezpośredniej obserwacji studenta w czasie prezentacji projektów, udziału w dyskusji)  Punkty uzyskane przez studenta na podstawie zaprezentowanego projektu i kolokwium są przeliczane na procenty. Punkty uzyskane przez studenta są przeliczane na procenty, którym odpowiadają oceny:  Do 50% - niedostateczny  51%-60%-dostateczny  61%-70%-dostateczny plus  71%-80%-dobry  81%-90% - dobry plus  91%-100%-bardzo dobry |

**5. CAŁKOWITY NAKŁAD PRACY STUDENTA POTRZEBNY DO OSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW W GODZINACH ORAZ PUNKTACH ECTS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | 15 godz. |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 25 godz. – udział w konsultacjach |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 35 godz. w tym:  15 godz. – analiza literatury przedmiotu  10 godz. –przygotowanie do kolokwium wiedzy teoretycznej  10 godz. – przygotowanie projektu |
| SUMA GODZIN | 75 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 3 |

*\* Należy uwzględnić, że 1 pkt ECTS odpowiada 25-30 godzin całkowitego nakładu pracy studenta.*

1. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU/ MODUŁU

|  |  |
| --- | --- |
| wymiar godzinowy | - |
| zasady i formy odbywania praktyk | - |

1. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  1.Dunckel, J., Taylor, B. (1999). *Profesjonalny system obsługi klienta. Strategie wiodące do sukcesu. Pomóż Sam Sobie*. Lublin : M&A.  2.Kamińska-Radomska I. (2011). *Kultura biznesu. Normy i formy*. Warszawa: PWN.  3.Morgan N., Harvard Business School Press. (2007)*. Prowadzenie spotkań biznesowych. Osobisty mentor.* Gliwice: Onepress.  4.Wieke, T. (2008). *Organizacja spotkań biznesowych*. Gliwice: Onepress. |
| Literatura uzupełniająca:  1.Davidson, R., Cope, B. (2003)*. Turystyka biznesowa.* Warszawa: POT.  2. Sidorkiewicz, M. (2011) *Turystyka biznesowa.* Warszawa: Difin . |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

1. W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. [↑](#footnote-ref-1)