

## KATALOG ZNANJA

### 1. IME PREDMETA

#### OSNOVE KONGRESNE DEJAVNOSTI (OKD)

### 2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilj predmeta je:

- spoznavanje osnovnih pojmov o kongresni dejavnosti, značilnosti ponudbe in povpraševanja na kongresnem trgu, mesto in vlogo kongresov, ekonomski pomen in učinke kongresnega turizma,
- samostojno pripravljane ponudb kongresno-turističnih storitev in pridobivanje naročnikov kongresov,
- usposobitev za samostojno pripravo in izvedbo enostavnejših dogodkov.

### 3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

V predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- razumevanje zgodovinskega razvoja in trenutnega stanja kongresne dejavnosti,
- spremljanje razmer na trgu kongresne dejavnosti,
- pripravljane kongresne turistične ponudbe,
- organiziranje in izvedba manjših kongresov.

### 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<i>Študent:</i>	<i>Študent:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• spozna osnovne pojme in opredelitve, ki se nanašajo na kongresno dejavnost;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uporablja strokovne izraze;</li> <li>• upošteva posebnosti kongresne dejavnosti;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• spozna in razume značilnosti domačega in mednarodnega kongresnega trga;</li> <li>• spozna in razume mesto in vlogo kongresov v sodobnem gospodarskem in družbenem življenju;</li> <li>• razlikuje vrste srečanj in sestankov;</li> <li>• spozna vrste pobudnikov in naročnikov kongresnih storitev;</li> <li>• spozna kongresno turistično ponudbo in njeno organiziranost;</li> <li>• spozna in razume vlogo kongresnega urada;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dojema kongresno dejavnost kot zvrst turizma;</li> <li>• analizira strukturo trga kongresne dejavnosti;</li> <li>• zbira in analizira informacije o pobudnikih in naročnikih kongresnih storitev;</li> <li>• upošteva različne vrste udeležencev in njihove spremljevalce;</li> <li>• prepozna specifične potrebe in želje udeležencev;</li> <li>• oblikuje ponudbo in strokovno svetuje stranki;</li> <li>• posreduje osnovne informacije o kongresni dejavnosti in organizaciji kongresov;</li> <li>• obvlada oblikovanje osnovne, nezahtevne kongresno-turistične ponudbe za neki dogodek;</li> <li>• sodeluje s kongresno storitvenimi službami (operativni servisi);</li> <li>• sodeluje s kongresnim uradom;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• razume ekonomski pomen kongresnega turizma;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pri sestavi ponudbe upošteva izdatke, udeležencev in njihovih spremljevalcev;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• razume neposredne in posredne učinke kongresnega turizma;</li><li>• spozna različne načine pridobivanja naročnikov kongresov;</li><li>• spozna trženje in promoviranje kongresov;</li><li>• seznaneni se s pripravljanim kandidature za kongrese;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• upošteva strukturo potrošnje udeležencev;</li><li>• se usposobi za trženje kongresov;</li><li>• se usposobi za uporabo različnih načinov promocije;</li><li>• pripravlja kandidature za kongrese;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• seznaneni se z vrstami zaposlenih v kongresni dejavnosti;</li><li>• spozna lastnosti in naloge profesionalnega kongresnega organizatorja (PCO);</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• spremlja delovanje zaposlenih v kongresni dejavnosti;</li><li>• obvlada dela in naloge profesionalnega kongresnega organizatorja;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• spozna in razume pomen in vlogo kakovosti storitev v kongresni dejavnosti;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• razvija in preverja kakovost proizvodov v kongresni dejavnosti;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• seznaneni se z oblikovanjem proračuna za kongres;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sestavi proračun za kongres;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• seznaneni se s pripravo in izvedbo enostavnejših dogodkov.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• organizira enostavnejši, nezahtevni dogodek.</li></ul>

## 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

**Število kontaktnih ur:** 36 (24 ur predavanj, 12 ur vaj)

**Število ur samostojnega dela:** 44 ur (20 ur študija literature, 14 ur delo na terenu, 10 priprava projekta).

### Obveznosti študenta so:

- obvezna prisotnost na vajah – 80%
- pisni izpit.