

20

HOGESCHOOL

**INTERNATIONAL TOURISM & LEISURE
MANAGEMENT**

**STUDIEGIDS
2019/2020**

INHOUDSOPGAVE

WELKOM	4
1 HET ONDERWIJS	5
1.1 BEROEPSPROFIEL	5
1.2 ONDERWIJS- EN ONDERZOEKSVISIE	5
1.3 EINDKWALIFICATIES BITLM-OPLEIDING	6
1.4 INRICHTING BITLM-OPLEIDING	6
1.5 LEERPROCESSEN	7
1.6 LEERLIJNEN	8
1.7 PROPEDEUSE, ASSOCIATE DEGREE EN HOOFDFASE	9
1.7.1 <i>Propedeuse</i>	9
1.7.2 <i>Bindend studieadvies</i>	9
1.7.3 <i>Associate Degree</i>	9
1.8 BASISKENMERKEN EN COMPETENTIES	10
1.9 AFSTUDEERRICHTINGEN	11
1.10 STAGE- EN AFSTUDEERTRAJECT	12
1.10.1 <i>Toestemming examencommissie</i>	13
1.10.2 <i>Zoeken van een stage- of afstudeerplaats</i>	13
1.10.3 <i>Stagevoorbereiding en -begeleiding</i>	13
1.11 ONDERWIJSCONCEPT	14
1.12 TOETSING	14
1.13 DOORSTROOMMOGELIJKHEDEN	16
1.13.1 <i>Doorstroom na AD</i>	16
1.13.2 <i>Doorstroom na bachelor</i>	16
1.14 VOLTijd EN DEELTIJD STUDEREN	16
1.14.1 <i>Voltijd</i>	16
1.14.2 <i>Deeltijd</i>	17
2 ALGEMENE INFORMATIE	18
2.1 LOCKERS	18
2.2 KANTINE	18
2.3 PARKEERPLAATS	18
2.4 OPENBAAR VERVOER	18
2.5 ORGANOGRAM HOGESCHOOL ABC	19
2.6 RAAD VAN BESTUUR	19
2.7 DIRECTIE	19
2.8 DOCENTENTEAM EN DECAAN	20
2.9 EXAMENCOMMISSIE	20
2.10 WERKVELDCOMMISSIE	20
2.11 OPLEIDINGSCOMMISSIE	20
2.12 TOETSCOMMISSIE	21
2.13 HOGER BEROEP EN GESCHILLENCOMMISSIE	21
2.14 TOELATING TOT DE OPLEIDING	21
2.14.1 <i>Directe toelating</i>	21
2.14.2 <i>Indirecte toelating</i>	21
2.14.3 <i>Deficiënt pakket</i>	22
2.14.4 <i>Herinschrijving</i>	22
2.14.5 <i>Uitschrijven</i>	22
2.15 LESTIJDEN EN ROOSTERS	22
2.16 DIGITAAL LEEROMGEVING: STUDENT/DOCENT PORTAL	23
2.17 GEDRAGSCODE	23
2.18 PLAGIAAT EN FRAUDE	24
2.19 BIBLIOTHEEK	24
2.20 STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING	24
2.21 STUDIEMATERIAAL EN OVERIGE DOCUMENTEN	25

3	STUDIEBEGELEIDING EN DECAANAAT	26
3.1	DECAAN	26
3.2	STUDIE(LOOPBAAN)BEGELEIDING	26
4	PRAKTISCHE INFORMATIE	28
4.1	BITLM EINDKWALIFICATIES EN COMPETENTIEMATRIX	28
4.2	OVERZICHT STUDIEPROGRAMMA BITLM.....	37
4.3	CURSUSOMSCHRIJVINGEN STUDIEJAAR 1.....	42
	<i>CURSUSOMSCHRIJVINGEN JAAR 1 SEMESTER 1</i>	42
	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management	42
	Customer Experience Design	46
	Service Quality Management	49
	Marketing for Tourism, Hospitality and Events.....	52
	Onderzoeksvaardigheden 1	55
	Statistiek	57
	Professionele Ontwikkeling 1	61
	Communicatie 1	64
	<i>CURSUSOMSCHRIJVINGEN JAAR 1 SEMESTER 2</i>	67
	Revenue Management for Tourism	67
	E-Tourism & Tourism Information Technology	70
	Accounting for Hospitality, Tourism and Leisure	73
	Tourism Economics and Policy.....	76
	Project Marketingplan: op zoek naar de WOW factor 1	80
	Onderzoeksvaardigheden 2	85
	Professionele Ontwikkeling 2	87
	Business English 1.....	90
4.4	COLLEGEROOSTERS 1 ^E STUDIEJAAR BITLM/AD.....	93
4.5	TOETSROOSTERS 1 ^E STUDIEJAAR BITLM/AD	95
4.6	INZAGEROOSTER TOETSEN 1 ^E STUDIEJAAR BITLM/AD.....	97
4.7	TARIEVEN COHORT 2019/2020.....	98
4.8	LITERATUURLIJST 1 E STUDIEJAAR	99

Welkom

Beste student,

Welkom bij Hogeschool ABC. U heeft gekozen voor de opleiding Associate Degree in Tourism Management of Bachelor in International Tourism & Leisure Management (BITLM). In deze studiegids vindt u nuttige informatie over de inrichting en de opzet van deze hbo-opleidingen.

Hogeschool ABC biedt competentiegericht onderwijs aan. Competentiegericht wil zeggen dat u kennis en vaardigheden verwerft die van belang zijn voor het functioneren in het bedrijfsleven.

Hogeschool ABC heeft op 30 november 2018 de accreditatieaanvraag Toets Nieuwe Opleiding (TNO) bij het Nationaal Orgaan voor Accreditatie (NOVA) ingediend. De NOVA is belast met de accreditatie van alle opleidingen van hoger onderwijs in Suriname. Accreditatie houdt in dat de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management is doorgelicht en beoordeeld op basis van de accreditatiekaders voor de toets nieuwe opleiding in het hoger beroepsonderwijs.

Let op! In Suriname is het niet mogelijk om een Associate Degree opleiding te laten accrediten.

Behalve de Studiegids kent onze hbo-opleiding andere beleidsdocumenten, zoals het Opleidingsplan, de Onderwijs- en Examenregeling, het Reglement van Inschrijvingen, de Regeling Bindend Studieadvies, het Protocol studeren met een functiebeperking en de Gedragscode Omgangsvormen.

Vanuit het student/docentportal kunt u deze beleidsdocumenten downloaden. Bij aanvang van de opleiding ontvangt u de inloggegevens. In oktober organiseert de hogeschool een introductieweek. Tijdens de introductieweek krijgt u uitgebreide informatie over de wijze waarop de opleiding is geregeld.

Wij hopen dat u een fijne en leerzame tijd zal hebben bij Hogeschool ABC en wij wensen u veel succes met de opleiding Associate Degree in Tourism Management en/of de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management toe!

Met vriendelijke groet,
Namens het bestuur van Hogeschool ABC

Mr.drs. Javier Silvania
Voorzitter

1 Het Onderwijs

1.1 Beroepsprofiel

De BITLM-opleiding van Hogeschool ABC is een bedrijfskundige opleiding binnen de toerisme sector. De kracht van de opleiding is dat een student leert een probleem vanuit verschillende invalshoeken (juridisch, economisch, organisatorisch, logistiek, marketing) te benaderen en op te lossen. Daarnaast is het onderdeel toerisme management een belangrijke invalshoek. De BITLM-opleiding leidt op tot hoge en middenkaderfuncties binnen uiteenlopende organisaties: klein en groot, profit en non-profit, overheid, dienstverlenend en industrieel. De professionals die de opleiding aflevert, worden gekenmerkt door een omgekeerd 'T'-profiel. Dat wil zeggen dat ze uitgaande van een generieke basis een specialisme ontwikkelen, zodat ze die specialisme in de bredere context van de bedrijfsvoering kunnen plaatsen.

1.2 Onderwijs- en Onderzoeksvisie

Het onderwijsprogramma is erop gericht dat de student stapsgewijs de noodzakelijke competenties verwerft die het Surinaamse werkveld van een pas afgestudeerde BITLM-student verwacht. Centraal in het onderwijsproces van de BITLM-opleiding van Hogeschool ABC staat dus het competentiegericht opleiden, toetsen en beoordelen als didactisch concept, wat inhoudt dat het onderwijsprogramma uitgaat van zowel generieke competenties als beroepscompetenties, waarbij het oplossen van complexe praktijkproblemen de kern vormt. Tijdens de opleiding wordt er expliciet aandacht besteed aan de onderliggende componenten kennis, vaardigheden en beroepshouding.

Het competentiegericht onderwijs van Hogeschool ABC sluit allereerst aan bij de NOVA-criteria en de Dublin descriptoren. Als integraal deel van de criteria staan de kernelementen van het HBO-niveau (de zogenoemde BITLM-basiscompetenties) centraal: een gedegen theoretische basis, onderzoekend vermogen, professioneel vakmanschap en beroepsethiek en verantwoord handelen.

De opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management van Hogeschool ABC kenmerkt zich door:

- **Competentiegericht onderwijs:** Hogeschool ABC verzorgt competentiegericht onderwijs, waarbij de studenten de noodzakelijke kennis, vaardigheden en houdingsaspecten ontwikkelt voor een geslaagde beroepsuitoefening in het bedrijfsleven of bij de overheid in en buiten Suriname.
- **Kleinschalig onderwijs en flexibel studeren:** Kleine hogeschool met korte communicatielijnen. Hogeschool ABC werkt met kleine groepen van maximaal 35 studenten waardoor iedere student persoonlijke aandacht en begeleiding krijgt. De opleiding is afgestemd op de kenmerken en de behoeften van de Surinaamse studenten. De studenten krijgen de ruimte de studie in te richten op een manier die past bij hun persoonlijke omstandigheden. Hierbij moet gedacht worden aan het hebben van een gezin, een baan, ziekte, fysieke functiebeperking, etc.
- **Praktijkgericht en proactief:** in projecten, tijdens het stage- en afstudeertraject past de student de verworven competenties in een praktijksituatie toe. Dit vergroot de kans op een baan in de nabije toekomst. Van de student wordt een proactieve houding verwacht en de bereidheid om het beste uit de opleiding, het stage- en afstudeertraject en zichzelf te halen.
- **Brede opleiding met verschillende afstudeerrichtingen:** In de eerste twee studiejaar wordt aandacht besteed aan de verwerving van de generieke competenties die ongeacht de toekomstige beroepsuitoefening noodzakelijk zijn. In het verlengde hiervan volgen alle studenten in jaar 1 en jaar 2 dezelfde cursussen. Aan het eind van het tweede studiejaar kiezen de studenten een afstudeerrichting. In jaar 3 en jaar 4 worden de generieke competenties verder uitgediept en worden de specifieke beroepscompetenties verworven.

Hogeschool ABC wil professionals opleiden voor een (loop)baan in een derdewereldeconomie die nog in ontwikkeling is.

In het vierde studiejaar nemen de studenten deel aan het afstudeertraject. In het kader van dit traject dienen de studenten een praktijkgericht afstudeeronderzoek te verrichten. Gedurende de gehele opleiding wordt toegewerkt naar het afstudeeronderzoek. Vanaf het eerste studiejaar wordt in de verschillende cursussen hiervoor de basis gelegd door aandacht te geven aan o.a. onderzoeksvaardigheden, projectmanagement, methoden van onderzoek, beschrijvende en verklarende statistiek, formuleren van onderzoeksvraag, marktonderzoek, interviewen, literatuurstudie en gebruik SPSS. Zie hierna de onderzoeksleerlijn.

1.3 Eindkwalificaties BITLM-opleiding

De BITLM-standaard definieert een BITLM-afgestudeerde als iemand die zich bezighoudt met het verzamelen, vastleggen, analyseren en interpreteren van informatiestromen binnen een organisatie, gericht op verbetering en beheersing van de bedrijfsprocessen (HBO Raad Nederland, 2012). Met de focus van Hogeschool ABC op de financieel-economische sectoren zal de kern van de werkzaamheden van de BITLM-afgestudeerde gericht zijn op de inrichting en beoordeling van de financiële en management informatievoorziening (vastlegging, rapportering en verantwoording) op basis waarvan analyses als ondersteuning voor het bedrijfsbeleid en de bedrijfsprocessen gemaakt worden. De BITLM-opleiding van Hogeschool ABC zal kortom mensen opleiden die zich bezig zullen houden met innovatief management van de bedrijfsorganisatie in het geheel en de onderliggende processen in het bijzonder.

Hieronder worden de 10 domeincompetenties van de manager Toerisme en Recreatie weergegeven welke verder in detail is uitgewerkt in het opleidingsprofiel. Het gaat om de eindcompetenties van de HTRO (HBO Raad Kwaliteit en Verscheidenheid, 2012).

1. Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens.
2. Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen van beleidsdoelstellingen en alternatieven en voorbereiden van besluitvorming.
3. Toepassen van Human Resource Management in het licht van de strategie van de organisatie.
4. Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- of organisatieprocessen.
5. Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs- of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken.
6. Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces.
7. Sociale en communicatieve competentie (intrapersoonlijk, organisatie): zelfstandig en ondernemend.
8. Zelfsturende competenties (intrapersoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).
9. Balanceren tussen People, Planet en Profit.
10. Initiëren, creëren en vermarkten van producten en diensten.

Daarnaast ontwikkelt de student generieke competenties op het gebied van professioneel vakmanschap, onderzoekend vermogen en verantwoord handelen. De generieke competenties zijn van belang om in de beroepspraktijk werkzaam te kunnen zijn en te kunnen blijven (vaardigheden en beroepshouding).

1.4 Inrichting BITLM-opleiding

De opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management duurt nominaal vier jaar. De studielast van de opleiding of een cursus wordt uitgedrukt in European Credit. Een European Credit (EC) is de studielast volgens het European Credit Transfer System (ECTS). Elk collegejaar bestaat uit 60 EC. Een EC omvat 28

studiebelastingen (sbu). Een EC wordt gelijkgesteld aan een studiepunt (SP). De studielast van de propedeuse is 60 EC (jaar 1). De studielast van de Associate Degree fase is 120 EC (jaar 1 + jaar 2). De studielast van de hoofdfase is 180 EC (jaar 2 + jaar 3 + jaar 4). De totale studieduur van de opleiding is 240 EC (jaar 1 t/m jaar 4).

In hoofdstuk 4 paragraaf 4.2 is per cursus de studielast aangegeven.

Het collegejaar wordt ingedeeld in 2 semesters. Een semester is een periode van 21 weken, welke bestaat uit 16 collegeweken, 2 collegevrije weken en 3 tentamenweken. Hierin zijn vakanties, studieweken, toetsweken, intervisieweken, herkansingsweken en dergelijke al geïncorporeerd.

In beide semesters volgt de student verschillende activerende leeractiviteiten. Tijdens het uitvoeren van de projectopdracht kunnen de studenten de integratie van de stof van de verschillende cursussen doorzien. In het derde en het vierde studiejaar nemen de studenten deel aan een stage- en afstudeertraject waarbij de opgedane competenties die in het cursorisch onderwijs is opgedaan in de praktijksituatie wordt toegepast.

Het stage- en afstudeertraject vormen twee aparte cursussen die de student met voldoende resultaat moet afronden. Per cursus wordt 30 EC toegekend. Zowel het stage- als het afstudeertraject duurt 16 weken. De studenten verrichten 4 dagen per week werkzaamheden voor de organisatie. Tijdens dat semester wordt van de student verwacht dat hij een stageverslag (derdejaars student) of een afstudeerscriptie (vierdejaars student) schrijft.

Normering studielast

Voor de berekening van de studielast hanteert Hogeschool ABC de volgende uitgangspunten:

Activiteit	Studiebelastingen
Bijwonen activerende leeractiviteiten	1 (per uur)
Geven korte presentatie	3 (per presentatie)
Maken schriftelijk werkstuk, portfolio opdrachten en dergelijke	28 (per 10 pagina's)
Bijwonen studiedag/excursie/bedrijvenbezoek en dergelijke	8 (per dag)
Leesstof	1 (per 10 tot 15 pagina's)
Leerstof	1 (per 5 tot 10 pagina's)

Voorwaarde is hierbij is dat de tekst Nederlands- of Engelstalig is, van gemiddelde zwaarte en met een normale lay-out. Voor de berekening van de studielast wordt voor een tekst in een ander taal of met wiskundige formules het minimum aantal pagina's gehanteerd.

Naast het bijwonen van activerende leeractiviteiten, dient de student zelfstandig de stof te bestuderen en de opdrachten uit te voeren. Er wordt van de voltijdstudent verwacht dat hij 40 uur per week aan de opleiding besteed. Bij een deeltijdstudent is dit ongeveer 25 tot 27 uren per week.

1.5 Leerprocessen

Inzicht in de leerprocessen van studenten is noodzakelijk voor het ontwikkelen en onderhouden van een opleidingsprogramma dat consistent gericht is op langetermijndoelen. De fasering van leerprocessen en beoogde leerdoelen en eindkwalificaties door het opleidingsprogramma heen is noodzakelijk. Gedurende de opleiding dienen de studenten te vorderen in een steeds meeromvattend, complexer en

diepgaander niveau van beheersing van competenties. Naarmate de student vordert met de opleiding wordt meer aandacht besteed aan toetsing op analyse en synthese niveau volgens de leerniveaus van Bloom waarbij de student in staat moet zijn de verworven competenties te kunnen toepassen in een relevante context. Tijdens het stage- en het afstudeertraject in het derde en het vierde jaar dient de student op een nog hoger niveau het geleerde in de praktijk toe te passen.

Om optimale samenhang te bereiken is het nodig vanaf het begin van het studieprogramma die samenhang te realiseren in de studieonderdelen, de opdrachten en de projecten. Een goede methode om dit alles te concretiseren is het uitwerken van leerlijnen voor de kerncompetenties.

1.6 Leerlijnen

De eisen die in de Surinaamse beroepspraktijk aan de BITLM-afgestudeerde worden gesteld zijn vertaald naar beroepscompetenties die middels leerlijnen als een rode draad door het hele BITLM-curriculum lopen. De leerlijnen zijn:

- *Kennisontwikkeling (inhoudelijke leerlijn)*: deze bestaat uit diverse cursussen ingedeeld naar kernvakgebieden als deel van de beroepscompetenties waarin theoretische kennis wordt ontwikkeld en overgedragen en waarbij het fundament wordt gelegd voor de ontwikkeling van beroepsvaardigheden in toerisme en evenementen management. De werkvormen binnen deze lijn zijn onder andere zelfstudie en literatuurstudie, maar ook het volgen van activerende leeractiviteiten. Als toetsvormen komen in deze lijn de schriftelijke toets voor evenals casustoetsen, verslagen, presentaties en groepsopdrachten.
- *Onderzoeksleerlijn*: bestaande uit diverse cursussen waarin de student leert hoe een onderzoek op te zetten en uit te voeren en hoe tot conclusies te komen. Ook in deze lijn is zelfstudie en literatuurstudie een veel gekozen werkvorm, evenals het houden van interviews en het uitvoeren van onderzoek om tot kwalitatieve en kwantitatieve data te komen. De toetsvormen die hierbij aansluiten zijn assessments en projecttoetsing.
- *Praktijkintegratie*: hier staat de relatie tussen theorie en praktijk centraal. De student moet in staat zijn het aangeleerde binnen de overige leerlijnen concreet te vertalen naar en toe te passen in de beroepspraktijk. Werken aan projecten (individueel of in groepsverband), stage en het afstudeeronderzoek behoren tot deze leerlijn. De toetsvormen die hierbij worden gebruikt zijn verslaglegging, presentaties, mondelinge verdediging, portfolio.
- *Persoonlijke en professionele vaardigheden*: bestaande uit diverse cursussen die de ontwikkeling van vaardigheden voor het optimaal functioneren vanuit de opgedane kennis mogelijk maken. Trainingen, workshops, bedrijfsbezoeken en gastcolleges zijn de werkvormen die hierbij passen. Een veelvoorkomende toetsvorm is de praktijksimulatie of vaardigheidstoets met beoordeling aan de hand van beoordelingslijsten.

De HBO-kerncompetenties lopen in het opleidingsprogramma als een rode draad door de studie jaren heen. De leerlijnen lopen in een opbouwende complexiteit door het opleidingsprogramma, zowel in de diverse cursussen als in het gehele programma en draagt bij aan de zelfwerkzaamheid en de zelfstandigheid van de HBO-studenten.

1.7 Propedeuse, Associate Degree en hoofdfase

Zowel het Associate Degree-programma als het bachelor-programma bestaan uit twee studiefasen:

- de propedeuse : jaar 1
- het Associate Degree-programma : jaar 1 en jaar 2
- de hoofdfase : jaar 2, jaar 3 en jaar 4

1.7.1 Propedeuse

De studielast van de propedeutische fase bedraagt 60 EC. De propedeutische fase heeft de volgende functies: oriëntatie, verwijzing en selectie. Tijdens de propedeuse krijgt de student een goed beeld van de breedte en ook de zwaarte van het opleidingsprogramma. De student maakt kennis met de verschillende vakgebieden binnen het toersime domein. De student die alle toetsen van het eerste jaar met goed gevolg heeft afgelegd, ontvangt automatisch het propedeutisch getuigschrift.

1.7.2 Bindend studieadvies

De hogeschool kent in de propedeuse het bindend studieadvies voor voltijdsstudenten. De decaan of studiebegeleider organiseert in de eerste week van het collegejaar een informatiesessie voor alle studenten. Tijdens deze sessie wordt informatie gegeven over het bindend studieadvies. Na afloop van elk toetsperiode wordt de balans opgemaakt. Binnen Hogeschool ABC maken we de balans op met een individueel studieadvies op basis van het begeleidingstraject. Daarbij wordt gekeken naar het aantal behaalde EC. In dat kader brengt de examencommissie een schriftelijk studieadvies uit over de voortzetting van de studie aan de hogeschool.

Het is heel belangrijk dat de student de normen van het studieadvies kent, en ook de regels en procedures die van toepassing zijn. In grote lijnen komt het erop neer dat van een student wordt verwacht dat hij in het eerste studiejaar minimaal 42 van de 60 EC haalt. Van een student wordt verwacht dat hij binnen twee jaar het propedeutisch getuigschrift haalt. Bij het uitbrengen van het studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden van de student, die aan de studievertraging hebben bijgedragen. Hierbij kan worden gedacht aan een langdurige ziekte, fysieke functiebeperking, zwangerschap, bijzondere familieomstandigheden, baan en dergelijke.

Met deeltijdstudenten en certificaatstudenten wordt bij de aanvang van de opleiding een aangepaste studieplanning gemaakt. Het is de taak van de decaan of de studiebegeleider om de studievorderingen van deze groep studenten te monitoren aan de hand van de vooraf gemaakte afspraken over het aantal te behalen EC per collegejaar.

Resultaten van toetsen uit de propedeutische fase zijn drie jaar geldig indien de student na aanvang van de opleiding niet binnen drie jaar alle tot deze fase behorende toetsen met goed gevolg heeft afgerond. Verlenging van de geldigheidsduur is op schriftelijk verzoek van de student onder nader te stellen voorwaarden mogelijk. Hierover beslist de examencommissie (art. 17 lid 5 OER).

Let op! U kunt de Regeling Bindend Studieadvies vanuit het student/docent portal downloaden.

1.7.3 Associate Degree

Het aanbieden van een Associate Degree opleiding door Hogeschool ABC is ingegeven door de behoefte die is geconstateerd bij de raadpleging van het werkveld en studenten die graag meer dan een mbo-diploma wensen te behalen en geen vierjarige opleiding wensen te volgen. Ook is er vanuit het beroepsleven een behoefte om personeel specifiek te trainen of zich bij te scholen binnen de servicebranche.

Het AD-programma beslaat de eerste twee jaren van de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management. De studielast van het AD-programma is 120 EC. Het AD-programma bestaat uitsluitend uit verplichte cursussen van het eerste en het tweede studiejaar en een individuele praktijkopdracht. Studenten ontvangen het AD-getuigschrift. Na afloop is het mogelijk om door te stromen en in twee jaar het bachelor getuigschrift te behalen.

Hoofdphase

Tijdens de hoofdphase vindt verdieping plaats in het management en economisch domein (economie, recht, management, finance, accounting, en marketing) en verbreding door een aantal algemeen vormende en verbindende cursussen (besluitondersteuning, professionele ontwikkeling, communicatie en internationalisering).

De hoofdphase duurt 3 jaar en is de studieperiode na de propedeuse tot en met het afstuderen. De hoofdphase bestaat uit een hoofdprogramma van in totaal 180 EC. In de hoofdphase neemt de student deel aan het stage- en afstudeertraject. In paragraaf 1.10 wordt dit traject uitgebreid behandeld.

1.8 Basiskenmerken en competenties

De opbouw van het programma van de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management is in drie niveaus vormgegeven. De drie niveaus zijn:

- Beroepsgeschied: einde jaar 1 – Propedeuse fase
- Professionaliseringsbekwaam: einde jaar 2 – AD fase
- Startbekwaam: einde jaar 4 – Hoofdphase

Deze drie niveaus worden toegelicht in onderstaande tabel. De studenten bereiken het vereiste hbo-niveau stapsgewijs. Naarmate de opleiding vordert, neemt de complexiteit van de toe te passen competenties toe en wordt de eigen verantwoordelijkheid van de student groter. Aan het einde van de opleiding realiseert de student het gewenste eindniveau 'startbekwaam'.

Kenmerken van de drie niveaus van de opleiding staan in onderstaande tabel:

Competentie-niveau	Complexiteit	Verantwoordelijkheid
1e niveau Beroepsgeschied (einde jaar 1)	Raakt thuis in de Body of Knowledge and Skills van de businessaspecten en leert begrippen te herkennen en te hanteren. Bestaande producten uit de beroepspraktijk staan centraal. Aan de hand van sprekende voorbeelden uit de beroepspraktijk, samenhang en patronen herkennen en identificeren.	De leeromgeving is gestructureerd. De student leert resultaatgericht te werken in een eenvoudige context. Legt verantwoording af over zijn competentieontwikkeling.
2e niveau Professionaliserings- - bekwaam (einde jaar 2)	Verband leggen tussen modellen, theorieën en business aspecten of beroepsproducten.	Werkt met richtlijnen en procedures in complexe situaties aan een beroepsproduct.
3e niveau Startbekwaam (einde jaar 4)	Onderzoekt en analyseert een complex praktijkprobleem van een externe opdrachtgever, gevolgd door een onderbouwd advies. Benadert het	Verantwoordt op professionele wijze de informatieverzameling en aanpak. Werkt zelfstandig, onder (hoge) druk en levert

	praktijkprobleem vanuit een theoretisch kader en vanuit meerdere disciplines.	een professioneel resultaat. Reflecteert op het eigen handelen, de competentieontwikkeling en het gevraagde hbo-niveau.
--	---	---

Op basis van bovenstaande overwegingen en domeincompetenties kunnen de volgende beroeps- en generieke competenties worden geformuleerd:

Theoretische basis/kernvakgebieden die uitgewerkt zijn (beroeps-competenties): T1 Accounting T2 Marketing T3 Omgevingsanalyse T4 Finance T5 Management T6 Internationalisering T7 Kwantitatieve methoden	Generieke competenties: professioneel vakmanschap PV1 Digitaal vaardig PV2 Werken vanuit de organisatie PV3 Adviseren PV4 Innoveren PV5 Samenwerken/netwerken PV6 Communiceren PV7 Werken aan de eigen professionaliteit PV8 Werken aan de business (ondernemende houding)
Generieke competenties: onderzoekend vermogen OV1 Praktijkgericht onderzoek uitvoeren OV2 Reflectief werken	Generieke competenties: verantwoord handelen VH1 (ethisch en maatschappelijk) verantwoord handelen

1.9 Afstudeerrichtingen

In het eerste en tweede studiejaar ontwikkelt elke student ongeacht de afstudeerrichting zich naar hetzelfde niveau. Extra aandacht wordt besteed aan de ontwikkeling van generieke competenties. In het derde en vierde studiejaar wordt vooral aandacht besteed aan de ontwikkeling van de specifieke beroepscompetenties, die afhankelijk zijn van de door de student gekozen afstudeerrichting.

De BITLM-opleiding kent de volgende afstudeerrichtingen:

1. International Travel and Tourism Management (ITM)

De student ontwikkelt zich in deze afstudeerrichting op het innoveren en managen van reizen met het doel de moderne consument een optimale reisbeleving te geven, waar ook ter wereld. De focus wordt gelegd op het ontwikkelen van een duurzaam toeristisch product en een Total Tourist Experience. De student die deze afstudeerrichting met succes heeft afgerond kan instromen in onder andere: een reisbureau/touropoperator, een vliegmaatschappij (travel transport), een hotel; de airport, een autoverhuurbedrijf, de publieke sector, customer service, toeristisch informatie centrum, marketingbedrijf of recreatiebedrijf.

2. Tourism Policy and Planning (TPP)

De student ontwikkelt zich in deze afstudeerrichting in het ontwikkelen, managen en adviseren van duurzaam toerisme op bestemmingen met de aandacht voor de lokale economie, bevolking, natuur en cultuur. Daarnaast focust deze richting zich op het ontwikkelen van planmatig beleid en het professioneel adviseren aan de publieke en private sector. De focus wordt gelegd op onderzoek en het ontwikkelen en uitvoeren van beleid op sociaal, ethisch en internationaal perspectief; het ontwikkelen van duurzaam toerisme en recreatief management en het aanbevelen van haalbare strategieën. De student die deze afstudeerrichting met succes heeft afgerond kan instromen in onder andere: een toerisme autoriteit, de publieke sector, marktonderzoeksbedrijf, conventie bureau of onderwijsinstelling.

3. International Event and Leisure Management (ILM)

De student ontwikkelt zich in deze afstudeerrichting in het managen van een recreatiebedrijf en het organiseren van evenementen met als doel gasten een onvergetelijke ervaring mee te geven. Daarnaast focust deze richting zich op het ontwikkelen van nieuwe producten en diensten binnen attracties/themaparken/kunst & cultuur en evenementen om bezoekersbeleving te verrijken. De student die deze afstudeerrichting met succes heeft afgerond kan instromen in onder andere: de evenementen-industrie, de entertainmentindustrie, de publieke sector, een conventie bureau, pretparken, recreatie, animatie, theater, museum, circus enzovoorts.

In schema ziet de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management er als volgt uit:

Collegejaar 4	Hoofdfase jaar 2 en 3 (120 EC): <ul style="list-style-type: none"> - Stage in jaar 3 (30 EC) - Afstudeeronderzoek in jaar 4 (30 EC) - Keuze uit een der volgende afstudeerrichtingen (60 EC): 		
Collegejaar 3	International Travel & Tourism Management (ITM)	Tourism Policy & Planning (TPP)	International Event & Leisure Management (ILM)
Collegejaar 2	Hoofdfase jaar 1 (60 EC): Associate Degree in Tourism Management; algemeen voor alle studenten. Mogelijkheid om de Associate Degree diploma te behalen na het succesvol afronden van een praktijkopdracht na het behalen van de vereiste 120 EC van jaar 1 en 2		
Collegejaar 1	Propedeuse fase (60 EC): Algemene basis voor alle studenten		

Vanaf de aanvang van de opleiding worden studenten aangesproken op een professionele beroepshouding. De studenten worden immers voorbereid op de onderneming van de toekomst en daar past een professionele beroepshouding bij. Vanaf het begin wordt ook duidelijk gemaakt wat de docent van de student verwacht, maar ook wat de student van de docent mag verwachten. Zelfstandig en resultaatgericht werken en onder druk kunnen presteren, zijn zaken die afgestudeerden tegen zullen komen op de werkvloer.

1.10 Stage- en afstudeertraject

De studenten van de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management nemen deel aan het stagetraject in het derde collegejaar (semester 6) en het afstudeertraject in het vierde collegejaar (semester 8). Tijdens het stage- en afstudeertraject wordt verwacht dat de student een aantal generieke en beroepscompetenties ontwikkeld. Deze competenties zijn afgeleid van de eindkwalificaties van de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management. Tijdens beide trajecten voert de student praktijkopdrachten uit.

Beoordeling vindt plaats op basis van de uitgevoerde praktijkopdrachten en het functioneren van de student op de werkplek. De student wordt beoordeeld door de begeleider op de werkplek aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria samen met de stage- en afstudeercoördinator van Hogeschool ABC.

Bij de derdejaars stage gaat het hoofdzakelijk om oriëntatie op de arbeidsmarkt, waarbij de student de competenties die hij tijdens de opleiding heeft opgedaan in de praktijk zal toepassen. Na afloop van de derdejaars stage levert de student een stageverslag in en houdt hij een referaat. Tijdens het afstudeertraject in het vierde

studiejaar moet de student een probleemoplossende scriptie schrijven. Op deze manier wordt de student gedwongen om dieper in te gaan op een specifiek praktijkprobleem. Om te kunnen afstuderen dient de student de goedgekeurde scriptie te verdedigen tijdens de afstudeerzitting.

1.10.1 Toestemming examencommissie

Zonder toestemming van de examencommissie, is de student niet toegestaan deel te nemen aan het stage- of afstudeertraject. De examencommissie verleent toestemming om met de derdejaars stage aan te vangen, indien de student aan de volgende cumulatieve vereisten heeft voldaan¹:

- a. het propedeutisch examen is met goed gevolg afgerond;
- b. minimaal 85% van de cursussen (51 EC) van het eerste jaar van de hoofdfase is met voldoende resultaat afgerond;
- c. minstens 10 EC van het tweede jaar van de hoofdfase is behaald.

De examencommissie geeft toestemming om deel te nemen aan het afstudeertraject, indien de student aan de volgende cumulatieve vereisten heeft voldaan:

1. alle cursussen van zowel de propedeutische fase als het eerste jaar van de hoofdfase zijn met voldoende resultaat afgerond;
2. minimaal 85% van de cursussen (51 EC) van het twee jaar van de hoofdfase is met voldoende resultaat afgerond;
3. minstens 10 EC van het derde jaar van de hoofdfase is behaald.

Zie art. 20 leden 7 en 8 OER.

1.10.2 Zoeken van een stage- of afstudeerplaats

Hogeschool ABC is niet verantwoordelijk voor het zoeken naar een geschikte stage- of afstudeerplaats voor de student. De verantwoordelijkheid ligt bij de student. Daarom adviseren wij onze studenten ruim één jaar van te voren op zoek te gaan naar een geschikte stage- of afstudeerplaats. Het zoeken van een stage- of afstudeerplaats is een waardevolle en leerzame ervaring. Uw doorzettingsvermogen, overtuigingskracht en creativiteit worden getest.

Maak handig gebruik van sociale media, zoals LinkedIn en Facebook om in contact te komen met het hoofd HRM of de leidinggevende van een organisatie. Maak gebruik van uw netwerk.

1.10.3 Stagevoorbereiding en -begeleiding

De stagevoorbereiding en -begeleiding vanuit de hogeschool wordt verzorgd door de stage- en afstudeercoördinator en een docent. Voor aanvang van het stage- of afstudeertraject organiseert de hogeschool in semester 4 en 6 een voorlichting, een sollicitatietraining en een training: hoe schrijf ik een scriptie. Tijdens elk traject zijn er twee verplichte terugkom-avonden. Tijdens deze avonden wisselen studenten met de stage- en afstudeercoördinator en de medestudenten de ervaringen, die ze hebben opgedaan tijdens het stage- of afstudeertraject. Elk student dient een presentatie van 15 minuten te houden over:

- de stage- of afstudeervoortgang;
- de leermomenten;
- de stage- of afstudeerbegeleiding;
- het stageverslag;
- de casuïstiek (inclusief de probleemstelling en (deel)vragen voor de afstudeerscriptie).

¹ Let op! Deelname aan het stage- of afstudeertraject wil nog niet zeggen dat de student al stage loopt of hij onderzoek verricht. Dit gebeurt pas na goedkeuring van de praktijkopdracht.

Tijdens de terugkom-avond krijgen de studenten aanvullende informatie over het referaat of de afstudeerzitting.

1.11 Onderwijsconcept

Hogeschool ABC hanteert het competentiegericht onderwijsconcept.

De keuze van Hogeschool ABC voor competentiegericht onderwijs is gebaseerd op de visie dat een student met alleen inhoudelijke kennis in de praktijk zich vaak niet staande kan houden. De student heeft zowel de juiste kennis, vaardigheden, houding en het nodige inzicht nodig om een toekomstige functie binnen de beroepspraktijk goed te kunnen uitoefenen.

Tijdens de opleiding werken studenten aan de ontwikkeling van hun generieke en beroepscompetenties door het leren vanuit de Surinaamse beroepspraktijk, met als doel theorie en praktijk met elkaar te verbinden. Het leren oplossen van praktijkproblemen gaat hand in hand met het ontwikkelen van een theoretische kennisbasis en met reflectie op de aangereikte theorie en de relevantie daarvan voor het Surinaamse werkveld.

Hogeschool ABC leidt haar studenten op vanuit onderstaande basisprincipes:

1. De studenten zijn breed competent: zowel wat betreft de generieke competenties die voor elke beroepsbeoefenaar noodzakelijk zijn, alsook de specifieke beroepscompetenties van de door de student gekozen afstudeerrichting.
2. De studenten zijn in staat de theoretische basiskennis in de praktijk toe te passen. Daarom wordt in het onderwijs gewerkt met opdrachten die een aantoonbare relatie met het Surinaamse werkveld hebben.
3. De studenten zijn in staat hun beroepsvaardigheden te verbeteren en te ontwikkelen door te reflecteren.
4. De studenten zijn verantwoordelijk voor hun eigen leerproces. Gedurende de opleiding neemt de zelfstandigheid van de studenten toe: de student is manager van de eigen studie.

1.12 Toetsing

De docent die de cursus verzorgt, geeft bij de aanvang van de cursus een toelichting aan de studenten over o.a. de leerdoelen, de stof waarop de toets betrekking heeft, de toetsvorm, het gewicht van de verschillende onderdelen van de toetsing, de wijze waarop de norm (cesuur) wordt bepaald en - zo mogelijk - de norm zelf, de geplande toets- en herkansingsdatum en/of de datum waarop opdrachten moeten zijn ingeleverd, de consequenties voor het eindcijfer wanneer opdrachten niet op tijd zijn ingeleverd, het moment waarop en de plaats waar de studenten hun beoordeelde werk kunnen inzien.

De docent die de cursus heeft verzorgd, is verantwoordelijk voor het opstellen en het beoordelen van de toets. Alle cursussen van Hogeschool ABC worden afgesloten met een toets (zie Toetsbeleid).

De docent is verplicht een representatieve proeftoets, het correctiemodel en de beoordelingscriteria voor de studenten via het student/docent portal te uploaden. Deze proeftoets wordt uiterlijk tijdens het laatste college in de klas behandeld.

Een eindtoets is met goed gevolg afgelegd als de uitslag een 5,5 of hoger bedraagt, of met een voldoende of als voldaan is beoordeeld (art. 17 leden 7 en 8 OER).

Toegestaan is dat een onvoldoende (5 of hoger) voor een deelttoets in datzelfde collegejaar mag worden gecompenseerd met een voldoende voor een andere deelttoets

van dezelfde cursus (art. 21 leden 4 en 5 OER). De resultaten voor een deelttoets blijven dus slechts gedurende het lopend collegejaar geldig.

Het collegejaar wordt ingedeeld in semesters. Een semester is een periode van 21 weken aaneengesloten, welke bestaat uit 16 collegeweken, 2 collegevrije weken en 3 tentamen-weken. De (deel)toetsen van de onderwijsperiode verzorgd in de eerste helft van het collegejaar (1^e, 3^e, 5^e en 7^e semester) worden in respectievelijk december en in maart afgenomen. De (deel)toetsen van de onderwijsperiode verzorgd in de tweede helft van het collegejaar (2^e, 4^e, 6^e semester) worden in respectievelijk juni en augustus afgenomen. In september kunnen de studenten de (deel)toetsen van beide onderwijsperiodes herkansen (art. 21 lid 1 OER).

Voor aanvang van het collegejaar wordt de les- en toetsrooster op het student/docent portal geüpload.

Ongeacht de afstudeervariant dienen alle studenten gedurende de opleiding deel te nemen aan een stage- en een afstudeertraject van 16 weken. Voor het stage- en het afstudeertraject in het derde studiejaar en het vierde studiejaar is ook een "stage- en afstudeerhandleiding" beschikbaar. In deze handleiding zijn de beoordelingscriteria opgenomen, die worden gebruikt bij de beoordeling van het stage- en afstudeertraject, het stageverslag en de afstudeerscriptie (art. 11 lid 9 en art. 15 OER).

Toetsvormen

De studenten die instromen aan de hogeschool hebben een diverse achtergrond. In de propedeutische fase draagt de hogeschool de zorg het kennispeil van de eerstejaars studenten op het gewenste niveau voor een succesvolle studieloopbaan bij te brengen. Daarom is in de propedeutische fase de toetsing van kennis en vaardigheden belangrijk.

Vanaf de propedeutische fase wordt door middel van simulaties, rollenspel en praktijkoefeningen gewerkt aan de competenties, die van een HBO-student wordt verwacht.

Vanaf het tweede collegejaar wordt meer op inzicht en toepassen getoetst. Bijvoorbeeld tijdens een openboektoets mag de student alle hulpmiddelen gebruiken (met uitzondering van mobiele telefoons en dergelijke). Een openboektoets leent zich in het bijzonder voor een praktijkgerichte casus. De casustoets is bij uitstek geschikt voor de toetsing van werk- en denkvaardigheden. Van een HBO-student wordt verwacht dat hij praktijkproblemen op een systematische wijze aanpakt.

Projecten maken ook deel uit van het onderwijsprogramma. Tijdens de uitvoering van projecten worden het product en het proces getoetst. De beoordelingscriteria zijn opgenomen in de projecthandleiding. In dit kader beoordeelt de examinerator ook de algemene vaardigheden van de student. Bijvoorbeeld in welke mate kan de student samenwerken in een groep, op welke manier gaat hij om met zijn verantwoordelijkheden of in welke mate kan hij kritisch reflecteren over zijn eigen functionering.

In het derde en in het vierde studiejaar nemen de studenten deel aan het stage- of afstudeertraject. Tijdens dit traject wordt aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria de concrete handelingen en gedragingen van de student in de beroepspraktijk beoordeeld.

Het houden van mondelinge presentaties en referaten is ook een vorm van toetsing. In elk collegejaar worden deze competenties getoetst. In het derde studiejaar dient de student een referaat te houden in het kader van een stageopdracht. Om de opleiding te kunnen afronden, schrijft de student een afstudeerscriptie in het vierde studiejaar, die hij tijdens een afstudeerzitting ten overstaan van twee examinatoren, een lid van de examencommissie en een externe velddeskundige verdedigt.

Bekendmaking toetsuitslagen

Hogeschool ABC maakt binnen 21 dagen na afname van een toets de resultaten bekend (art. 23 lid 4 OER). Deze termijn geldt ook voor het beoordelen van scripties, verslagen en dergelijke.

Inzage

Bij scripties, verslagen en dergelijke maar ook bij een mondeling toets ontvangt de student automatisch het door de examinerator ingevuld beoordelingsformulier. Op dit formulier wordt per beoordelingscriterium punten toegekend en het eindresultaat berekent.

Tijdens de inzage kan de student de schriftelijke toets, de standaarduitwerking met de bijbehorende puntenwaardering onder toezicht van een medewerker van het Bedrijfsbureau inzien. Indien de student niet eens is met de uitslag, kan hij terstond het Modelformulier verzoekschrift toetsbeoordeling indienen bij het Bedrijfsbureau. De eerste examinerator zal de toets herbeoordelen. Indien de student niet eens met de herbeoordeling kan, hij een bezwaarschrift indienen bij de examencommissie. De examencommissie zal een ander docent aanwijzen om de toets te herbeoordelen.

1.13 Doorstroommogelijkheden

1.13.1 Doorstroom na AD

Na het behalen van het AD-getuigschrift, kan de student ervoor kiezen om verder te gaan met de Bachelor in International Tourism & Leisure Management. Het AD-programma sluit naadloos aan op de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management omdat de cursussen van beide opleidingen hetzelfde zijn.

1.13.2 Doorstroom na bachelor

Na afronding van de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management kan de student kiezen voor een masteropleiding. Er zijn twee soorten masters. Aan de hogeschool kan de student een professionele master volgen. Een professionele master is gericht op de uitoefening van een beroep. Een master aan de universiteit is wetenschappelijk en meer gericht op onderzoek en theorie. Vaak sluit een hbo-bacheloropleiding niet naadloos aan op een universitaire master. Om kennis en vaardigheden op het juiste niveau te brengen is de student verplicht een pre-master aan de universiteit te volgen. De keuze voor een hbo- of universitaire master is dus vooral een kwestie van wat de student met een masteropleiding wil gaan doen: (nog) beter worden in zijn beroep of een theoretische (onderzoeks)basis leggen voor de uitoefening van het vak. Een master kan de student zowel in Suriname als in het buitenland volgen. Hogeschool ABC biedt geen mastersopleidingen aan.

1.14 Voltijd en deeltijd studeren

Bij Hogeschool ABC is het mogelijk om de BITLM-opleiding voltijds of deeltijds te doen.

1.14.1 Voltijd

Als voltijdstudent volgt u colleges, loopt u stages, voert u projecten uit en doet u aan zelfstudie. Er wordt van u verwacht dat u gemiddeld 40 uur per week besteedt aan uw opleiding. Per jaar moet u 60 studiepunten (ECTS) halen. Wat overeenkomt met 1.680 uren per jaar. Een voltijdopleiding duurt vier jaar.

1.14.2 Deeltijd

De BITLM-opleiding als deeltijdopleiding is over het algemeen bedoeld voor mensen die al werken en toe zijn aan een volgende stap in hun loopbaan. Bijvoorbeeld als u een leidinggevende, commerciële of researchfunctie wilt gaan vervullen, waarvoor een hbo-diploma vereist is. In maximaal zes jaar tijd (Associatie degree: drie jaar) kunt u naast uw baan de BITLM-opleiding afronden. Hier wordt van u verwacht dat u gemiddeld 25-27 uur per week besteedt aan de opleiding. Per jaar moet u minimaal 40 studiepunten (ECTS) halen.

Hieronder is in een tabel uitgezet de verschillen tussen voltijd en deeltijd studeren.

	Voltijd studeren	Deeltijd studeren
Aantal studie jaren	4	Max. 6
Aantal semesters per jaar	2	2
Aantal EC's per jaar	60	Minimaal 40
Aantal EC's per semester	30	20
Aantal studie-uren per dag	5 – 6 uren	3 – 4 uren
Aantal studie-uren per week	40 uren	± 27 uren
Aantal studie uren per semester	840	560
Aantal college uren per week	11 – 12 uren	8 – 9 uren

2 Algemene informatie

Hogeschool ABC is een particuliere onderwijsinstelling opgericht op 22 januari 2016 te Paramaribo, bij resolutie nummer 21.042/15 goedgekeurd door de President van de Republiek Suriname d.d. 18 december 2015. In het studiejaar 2017/2018 is Hogeschool ABC gestart met de geaccrediteerde opleiding Bachelor of Business Administration. Hogeschool ABC is gevestigd aan de Louiselaan/verl. Mahonylaan 115 in Paramaribo (boven Mitra). Het schoolgebouw bestaat uit 5 leslokalen, waaronder een docentenkamer, een keuken en kantine, 3 kantoorruimten, 3 wc's en een opbergruimte. Alle leslokalen zijn voorzien van een schoolbord. Het hele gebouw is voorzien van airco en er zijn beveiligingscamera's geïnstalleerd. De 5 leslokalen hebben in totaal 120 zitplaatsen.

2.1 Lockers

Het gebouw is ook voorzien van lockers waarbij studenten hun tassen en andere waardevolle spullen kunnen bewaren. Er zijn in totaal 40 lockers. Elke locker heeft een nummer met een bijpassende sleutel. Tijdens het tentamen zijn studenten verplicht om hun spullen in de lockers te bewaren.

2.2 Kantine

Hogeschool ABC heeft een kantine. De kantine is ook voorzien van airco. De studenten kunnen daar pauzeren en eventueel studeren. Studenten kunnen gratis en onbepikt koffie, thee, koekjes en snoepjes nemen. Er zijn plastic en foam bekers, servetten en roerstokjes beschikbaar. Door de week zijn er lichte maaltijden en frisdranken te koop en op de zaterdag vers belegde broodjes en snacks.

2.3 Parkeerplaats

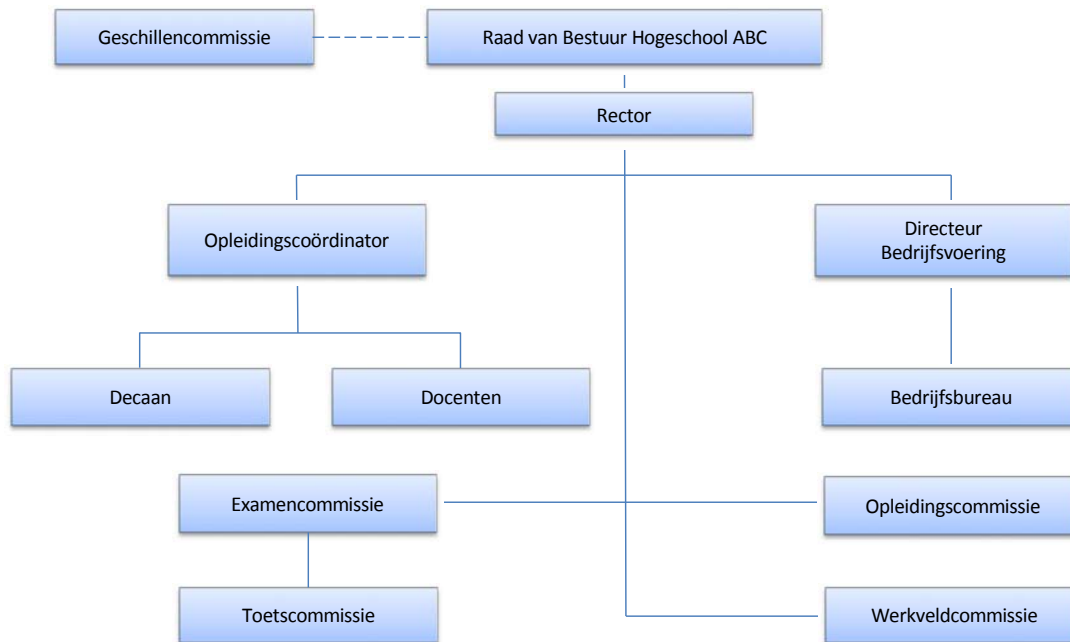
Studenten, docenten en het overig personeel kunnen parkeren op het parkeerterrein van Hogeschool ABC. De ingang van het parkeerterrein is aan de Louiselaan. Er zijn twee elektronische poorten.

Het parkeerterrein is voorzien van verlichting. Op de besloten parkeerplaats kunnen circa 15 auto's worden geparkeerd. Buiten het gebouw kunnen ook auto's parkeren.

2.4 Openbaar vervoer

Veel van onze studenten hebben geen eigen vervoer. Hogeschool ABC ligt dicht bij het centrum van Paramaribo, dat is ongeveer 10 minuten rijden. De lijnbus, lijn 10, stopt vlak voor het gebouw van ABC aan de Mahonylaan. Het uiterlijke tijdstip van de lijnbus is 21.00 uur, dus studenten zonder eigen vervoer kunnen 's avonds ook de bus pakken om naar huis te gaan.

2.5 Organogram Hogeschool ABC



2.6 Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur bestaat uit de volgende leden:

- Dhr. Mr.dr.s. Javier Sylvania (voorzitter)
- Dhr. Drs. Dave Abeleven
- Dhr. Dr. ir. Dirk Wongsopawiro
- Dhr. Andy Danoe

De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteitszorg van de opleiding, het (mede) ontwikkelen van het opleidingsprogramma en de financiering van de activiteiten van de hogeschool. De Rector staat de Directie met raad en daad bij.

2.7 Directie

De Directie bestaat uit de Rector, de opleidingscoördinator en de directeur Bedrijfsvoering. De Rector is belast met de algemene leiding. Hij is verantwoordelijk voor alle onderwijszaken en in het bijzonder de curriculumontwikkeling en de kwaliteitszorgsystemen. De opleidingscoördinator stuurt het team van docenten en decaan.

De directeur Bedrijfsvoering staat aan het hoofd van het Bedrijfsbureau. Het Bedrijfsbureau is belast met de administratieve ondersteuning. De medewerkers van het Bureau fungeren als eerste aanspreekpunt voor vragen van studenten op het gebied van o.a. toelating, betaling, inschrijving, tentamens, inzage, stage, bezwaar, beroep, keuzeruimte, inlogcodes en afstuderen. Zij beheren de kleine bibliotheek van de hogeschool en houden studentenadministratie bij.

Functie	Naam	E-mail
Rector	Dhr. Drs. Dave Abeleven	dabeleven@hogeschool-abc.com
Directeur Bedrijfsvoering	Mw. Kimberly Danoe BSc	kdanoe@hogeschool-abc.com

Bedrijfsbureau

Functie	Naam	E-mail
Financial Officer	Dhr. Aftab Jainauth BSc	ajainauth@abc-opleiding.com
Office assistant	Dhr. Milroy Waterval	mwaterval@abc-opleiding.com

2.8 Docententeam en decaan

De docenten zijn verantwoordelijk voor o.a. het verzorgen van de lessen, het opstellen en het beoordelen van toetsen en de vakinhoudelijke begeleiding van studenten. De decaan is verantwoordelijk voor (de coördinatie van) studiebegeleiding, advisering en indien nodig belangenbehartiging van studenten. De decaan is het eerste aanspreekpunt als studenten problemen hebben die hun studie negatief kunnen beïnvloeden.

Functie	Naam	E-mail
Decaan	Mw. Nicole Wandt BEc	nicole_wandt@yahoo.com

2.9 Examencommissie

Hogeschool ABC heeft een examencommissie. De examencommissie ziet toe op de kwaliteit van toetsing en is de instantie die de getuigschriften uitreikt. De examencommissie is onafhankelijk in haar oordeelsvorming ten opzichte van de Directie van de hogeschool. Daarnaast beslist de examencommissie over verzoeken, klachten en bezwaarschriften van studenten die de Onderwijs- en Examenregeling (OER) betreffen.

Functie	Naam	E-mail
Voorzitter	Mw. Bidiawatie Hoebal MSc	malahoebal@gmail.com
Lid	Mw. Amrita Goeptar MSc	amritagoepstar@hotmail.com

2.10 Werkveldcommissie

De werkveldcommissie heeft de taak om periodiek het opleidingsprogramma aan de ontwikkelingen in het werkveld te toetsen en hierover advies uit te brengen. In de werkveldcommissie nemen zitting vertegenwoordigers van het bedrijfsleven en de directeur Onderwijs.

Functie	Naam	E-mail
Voorzitter	Mw. Henriette Pierpont BSc	riapierpont@gmail.com
Lid	Mw. drs. Sherida Mormon	sherida.mormon@gmail.com
Lid	Mw. Claire Antonius MBA	claireantonius@organice.sr
Lid	Dhr. Aditpersad Moensi MSc	adit.moensi@gmail.com

2.11 Opleidingscommissie

De opleidingscommissie brengt advies uit over alle onderwijszaken. Ook houdt de opleidingscommissie toezicht op de uitvoering van de (verbeter)plannen die de Directie heeft aangekondigd. De opleidingscommissie bestaat uit minimaal twee medewerkers van de hogeschool en minimaal vier studenten. De leden van de opleidingscommissie worden door en uit de studenten dan wel het personeel gekozen. De decaan draagt de zorg voor de organisatie van en het toezicht op de verkiezing van de leden. De verkiezing vindt plaats voor 1 november. De zittingstermijn van de leden van de opleidingscommissie is twee jaar.

2.12 Toetscommissie

De examencommissie delegeert een deel van de kwaliteitsborging van toetsen aan een toetscommissie conform artikel 5 lid 4 van het Onderwijs- & Examenregeling (OER). Daarbij valt te denken aan: beoordelen en analyse van (deel)toetsen achteraf, beoordeling van het toetsprogramma, advisering over het toetsbeleid e.d. De leden van de toetscommissie worden benoemd door de directie van de Hogeschool. De relatie tussen de examencommissie en toetscommissie is formeel geregeld door de toetscommissie te mandateren voor de uitvoering van bepaalde taken ten aanzien van de kwaliteitsbroging van toetsen, waarvoor de examencommissie eindverantwoordelijkheid blijft dragen. Vanuit het oogpunt van transparantie, onafhankelijkheid en professionalisering wordt ook gebruik gemaakt van externe deskundigheid.

Functie	Naam	E-mail
Voorzitter	Dhr. Drs. David Chin Kwie Joe	david@ckjproduktie.com
Lid	Mw. Seeta Jaipersaud Phd	jaipersaudseeta@gmail.com

2.13 Hoger beroep en geschillencommissie

De student heeft de mogelijkheid om bij de Rector van de hogeschool in beroep te gaan tegen een besluit van de examencommissie. Dit dient binnen twee weken na bekendmaking van het besluit van de examencommissie te geschieden middels een bezwaarschrift gericht aan de Rector. De hogeschool heeft na hoger beroep bij de Rector een onafhankelijke mogelijkheid voor beroep zijnde de Geschillencommissie in Nederland waar de private scholen bij zijn aangesloten. Deze commissie behandelt klachten van studenten tegen een instelling die onderwijs, cursussen of opleidingen verzorgt. De student (appellant) kan direct na bekendmaking van het besluit van de Rector in beroep gaan bij de Geschillencommissie.

2.14 Toelating tot de opleiding

Studenten kunnen online inschrijven via onze website. Inschrijving kan ook op kantoor plaatsvinden. Kantooruren: maandag tot en met donderdag 8.00 – 17.00 uur. Vrijdag 8.00 – 12.00 uur. Het adres is Hoek Louiselaan/ Verlengde Mahonylaan 115. Het Bedrijfsbureau is belast met het in-, her- en uitschrijven van studenten en de informatieverstrekking aan (aankomende) studenten. Bij inschrijving dient de student inschrijfgeld te betalen. Voordat de student tot de opleiding wordt toegelaten, houdt de toelatingscommissie bestaande uit de decaan/studiebegeleider en een medewerker van de hogeschool een intakegesprek met de student. De toelatingscommissie is verantwoordelijk voor het afhandelen van verzoeken tot toelating tot de opleiding.

Nadat de student is toegelaten tot de opleiding, dient hij (de aanbetaling van) het collegegeld voor aanvang van de opleiding te voldaan. Pas na toelating en aanbetaling heeft de student recht op het gebruik van de onderwijsfaciliteiten, waaronder het student/docent portal.

2.14.1 Directe toelating

Toelating tot de voltijdopleiding BITLM of AD is uitsluitend mogelijk, als de kandidaat één van de volgende getuigschriften of diploma's in zijn bezit heeft: HAVO, VWO, MBO-4, IMEAO Toerisme Stream, nieuwe structuur IMEAO Toerisme Stream, NATIN Bosbeheer, Natuurbeheer en Eco Toerisme (BNE), , universitair schakeljaar, SHTTC MBO Toerisme, of een gelijkwaardig diploma conform de NUFFIC.

2.14.2 Indirecte toelating

Een aankomende student die niet over de vereiste vooropleiding beschikt of die niet de gehele opleiding wil volgen, kan zich inschrijven als certificaatstudent voor het volgen van één of meer cursussen waarin hij tentamen wenst te maken.

2.14.3 Deficiënt pakket

Studenten die geen wiskunde, economie I en economie II of vergelijkbare vakken in hun pakket hebben, dienen 1 à 3 toelatingscursussen te volgen om hun kennis bij te spijkeren. De toelatingscursussen (wiskunde, economie I en II) worden voor aanvang van de opleiding (augustus en september) verzorgd. Elke cursus bestaat uit 8 lessen van 120 minuten. Deelname aan de toelatingscursussen is verplicht. Afhankelijk van de tentamenresultaten wordt besloten of de student tot de opleiding wordt toegelaten en indien nodig formuleert de decaan een individueel begeleidingstraject voor de student. Een voldoende resultaat voor de toelatingstoets levert geen EC op.

2.14.4 Herinschrijving

Studenten dienen zich voor elk collegejaar opnieuw in te schrijven door het invullen van een her-inschrijfformulier. De uiterlijke datum voor de her-inschrijving voor alle studenten is twee weken voor de start van de opleiding. Bij een bindend negatief studieadvies aan het eind van het tweede collegejaar kan de student niet heringeschreven worden aan Hogeschool ABC.

2.14.5 Uitschrijven

Aan het begin van het collegejaar schrijft een student zich in voor een heel studiejaar. Vanaf dat moment is uitschrijving slechts mogelijk met toestemming van de decaan en dit dient te gebeuren vóór 1 december van het betreffende collegejaar. Het verzoek voor uitschrijving wordt schriftelijk ingediend bij het Bedrijfsbureau.

Alleen de studenten die vóór 1 december een verzoek voor uitschrijving hebben ingediend, kunnen in aanmerking komen voor restitutie van het collegegeld, over de nog niet verlopen maanden. Studenten die zich na 1 december uitschrijven komen niet in aanmerking voor restitutie en zijn verplicht het gehele verschuldigde bedrag aan collegegeld te betalen, tenzij er sprake is van een bijzondere omstandigheid. Het verzoek tot uitschrijving dient te allen tijde schriftelijk onderbouwd te worden (doktersverklaring/verklaring van bevoegde instantie).

In alle andere gevallen wordt de student aansprakelijk gehouden voor het nakomen van zijn financiële verplichting ten opzichte van de hogeschool.

Indien een student zich heeft uitgeschreven en hij wenst zich vervolgens in het collegejaar daaropvolgend in te schrijven, dan kan dit alleen na schriftelijke goedkeuring van de decaan.

De maximale studieduur begint niettemin te lopen vanaf het eerste jaar dat de student zich heeft ingeschreven.

Wilt u meer informatie? Download vanuit het student/docent portal het Reglement van Inschrijvingen.

2.15 Lestijden en roosters

Op het rooster wordt in ieder geval de volgende informatie vermeld:

- (Her)toetsdata of - periode
- Inschrijvingsdata toetsen en cursussen
- Inzagedata
- Data bekendmaking toetsuitslag
- Lesweken
- Data betaling (collegegeld, externe examens en dergelijke)
- Data oefentoetsen uploaden en data voor bespreking hiervan
- Periode referaten en afstudeerzittingen
- Projectweek
- Data studieadvies

- Leslokalen

Les- en toetsroosters worden op het student/docent portal geplaatst onder 'roosters'. Ook roosterwijzigingen worden vermeld op het portal onder 'roosters' en bij 'mededelingen'. Lessen die uitvallen worden op een later tijdstip ingehaald. Lesuitval wordt vermeld op de startpagina van het student/docent portal onder 'afwezige docenten'.

Check het portal dus zeer regelmatig.

2.16 Digitaal leeromgeving: student/docent portal

Het student/docent portal van Hogeschool ABC is gemaakt in de omgeving Moodle. Dit is het portal waar studenten en de docenten gegevens kunnen uitwisselen en met elkaar kunnen communiceren. Studenten en docenten hebben de mogelijkheid via hun portal het lesmateriaal (readers en dergelijke) te downloaden.

Boodschappen en huiswerk voor een groep studenten of voor een individueel student kunnen worden geplaatst in het profiel van die cursusgroep of student. De tentamenuitslagen worden bekendgemaakt via het portal.

De student kan deelnemen aan een cursus of een toets indien hij tijdig heeft ingeschreven via het portal. Inschrijving voor een cursus dan wel een toets is mogelijk tot twee weken voor de aanvang van de onderwijsperiode (semester) dan wel de toetsperiode.

De inschrijvingsdata voor cursussen en toetsen worden vermeld op het les- en toetsrooster. De ingeschreven student die niet meer wenst deel te nemen aan de toets, dient zich uit te schrijven. Uitschrijving is mogelijk tot drie werkdagen voor de toetsdatum.

2.17 Gedragscode

Hogeschool ABC kent een gedragscode voor zowel studenten alsook docenten. Deze is vastgelegd in het document getiteld: 'Gedragscode omgangsvormen'. In deze gedragscode zijn de verwachtingen van de hogeschool met betrekking tot omgangsvormen geformuleerd.

Om een zodanige sfeer te creëren en te behouden zijn richtlijnen met betrekking tot goede omgangsvormen tussen bestuur, directie, docenten, overig personeel en studenten van belang. De gedragscode is een onderdeel van het beleid dat de hogeschool voert om een veilige en discriminatievrije werk- en studieomgeving te creëren. Andere instrumenten die de hogeschool daarvoor inzet zijn onder meer opgenomen in het Calamiteitenplan en de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

De hogeschool behoudt zich het recht de inschrijving van een student te weigeren of te beëindigen als de student een verstorende invloed heeft op de opleiding of als hij door zijn gedrag of publieke uitlatingen heeft laten zien, dat hij niet geschikt is voor het beroep of de werkzaamheden, waarvoor hij wordt opgeleid (art. 24 lid 6 OER).

Het is verboden om op het terrein van Hogeschool ABC te gokken en verdovende middelen te gebruiken. Indien de student wordt betrapt, zal hij worden geschorst en de directie zal aangifte doen bij de politie. De hogeschool is bevoegd de student per direct uit te schrijven (art. 24 lid 4, onderdeel c OER).

Wij gaan op een correcte wijze met elkaar om. Bij deze omgang staat een respectvolle bejegening voorop. Bestuur, directie, docenten en studenten tonen met name respect voor verschillen met betrekking tot etnische- of nationale herkomst, godsdienstige overtuiging, geslacht, seksuele voorkeur en fysieke functiebeperking.

2.18 Plagiaat en fraude

Hogeschool ABC verwacht van haar studenten dat zij zich op geen enkele wijze schuldig maken aan plagiaat, fraude of andere onregelmatigheden. Indien zulks wel het geval is en een student zich hieraan schuldig maakt, wordt dit onverwijld schriftelijk gemeld aan de examencommissie en de directie. Een toets en/of toetsuitslag kan indien er redelijk vermoeden hiervoor bestaat en dit onomstotelijk is komen vast te staan als niet-geldig verklaard worden.

Bij plagiaat, fraude of andere onregelmatigheden neemt de examencommissie maatregelen tegen de student, zoals ontzegging van de toegang tot het gebouw van de hogeschool voor maximaal een collegejaar, het niet uitreiken of het intrekken van het getuigschrift (art. 24 OER).

2.19 Bibliotheek

Hogeschool ABC is bezig een bescheiden bibliotheek op te zetten waarbij studenten terecht kunnen. Voor aanvang van het eerste collegejaar wordt in ieder geval de verplichte en aanbevolen studieboeken voor de opleiding Bachelor in International Tourism & Leisure Management in de collectie opgenomen. Studieboeken worden voor maximaal 3 werkdagen uitgeleend. Via de volgende websites kunnen studenten de catalogi bekijken om relevante boeken, documenten, et cetera te raadplegen:

- www.bookboon.com
- <https://www.kb.nl/bronnen-zoekwijzers/zoekwijzers/wetenschappelijke-literatuur-voor-iedereen/vrij-beschikbare-wetenschappelijke-literatuur>.

De centrale bibliotheek van de Anton de Kom Universiteit van Suriname <http://ub.uvs.edu/> is toegankelijk voor een ieder. Via de website kunnen studenten de catalogi bekijken om relevant boeken, documenten, et cetera te raadplegen.

2.20 Studeren met een functiebeperking

Een student met een fysieke functiebeperking kan in aanmerking komen voor aanpassingen in het onderwijs, de toetsen en de practica. De student dient hiervoor een verzoek in te dienen bij de examencommissie. De examencommissie neemt – na advies te hebben ingewonnen bij de decaan – een besluit inzake de voorziening wegens een fysieke functiebeperking (art. 25 lid 3 OER).

Voorwaarde hierbij is dat deze aanpassingen de kwaliteit of de moeilijkheidsgraad van een cursus of het examenprogramma niet mogen wijzigen. Bij haar besluitvorming dient de examencommissie rekening te houden dat de leerdoelen en eindtermen van de opleiding bepalend zijn voor het redelijkerwijs kunnen toekennen dan wel weigeren van bepaalde faciliteiten.

In dit kader kan de aanpassingen betrekking hebben tot o.a. de vorm of de duur van een toets of practica, of het gebruik van praktische hulpmiddelen.

Indien de functiebeperking of een langdurige ziekte heeft bijgedragen aan de studievertraging, neemt de examencommissie dat mee bij het uitbrengen van het bindend negatief studieadvies (art. 13 lid 12 OER).

De hogeschool is zich ervan bewust dat haar studenten het schoolgebouw via beide ingangen met de trap naar boven moeten gaan. Aanpassingen van of in het gebouw in verband met de toegankelijkheid behoort niet tot de mogelijkheden. Als oplossing hiervoor worden de toetsen voor deze studenten op een andere locatie afgenomen en er zijn lesvideo's ter beschikking via het student/docent portal.

Indien voor een bepaalde cursus een aanwezigheidsplicht is vereist, kan de student de examencommissie verzoeken om ontheffing te verlenen van de aanwezigheidsplicht

(art. 18 lid 3 OER).

Het besluit van de examencommissie wordt schriftelijk kenbaar gemaakt aan de student. Tegen het besluit van de examencommissie kan de student binnen drie weken in beroep gaan bij de Commissie van Beroep (art. 8 lid 12 en art. 32 lid 9 OER).

Om de procedure te standaardiseren is een modelformaat ontwikkeld voor het verzoekschrift en de uitspraak van de examencommissie.

Wilt u meer informatie? Downloadt het Protocol studeren met een functiebeperking vanuit het student/docent portal.

2.21 Studiemateriaal en overige documenten

Studiemateriaal, zoals readers zijn op het student/docent portal beschikbaar. Ook opdrachten die de student moet maken worden geüpload op dit portal.

Elk jaar in de maand juni maakt de directie de boekenlijst voor het volgend collegejaar bekend via het portal en ook via e-mail. De boeken kan de student bestellen bij de boekhandel.

Let op! Studenten dienen een eigen PC aan te schaffen.

Belangrijke documenten

Hieronder volgt een opsomming van de belangrijkste documenten welke een student dient door te nemen.

Documenten	Inhoud
Calamiteitenplan	Informatie hoe te handelen in geval van een calamiteit
Studiegids	Algemene informatie over de opleiding en informatie over de inhoud, de toetsing, leerdoelen van elke cursus
Gedragscode omgangsvormen	Informatie over verwachte en gewenste omgangsvormen voor het personeel en de studenten
Onderwijs- en Examenreglement (OER)	Informatie over de opzet en de uitvoering van het onderwijs en de examens en informatie over de rechten en plichten van de student
Opleidingsplan	Informatie over de structuur van de opleiding en de competentiekaart
Protocol studeren met een functiebeperking	Informatie over voorzieningen voor studenten met een functiebeperking
Regeling bindend studieadvies	Informatie over studieadvies in het eerste en het tweede studiejaar
Reglement van Inschrijving	Informatie over de toelatingsprocedures en het college- en boekengeld
Stage- en Afstudeerhandleidingen	Informatie over stage en afstuderen
Studentenhandleiding studentportal	Informatie over de werkwijze van het student/docent portal
Studie(loopbaan)begeleiding binnen de AD- en BITLM opleiding	Informatie over het studie(loopbaan)begeleidingstraject binnen de AD- en BITLM-opleiding
Toets- en lesrooster	Informatie over de dagen en tijdstippen waarop de cursussen worden verzorgd en de toetsen worden afgenomen
Toetsbeleid	Toelichting op competentiegericht onderwijs, toetsing en beoordeling en de verschillende toetsvormen

3 Studiebegeleiding en decanaat

3.1 Decaan

Hogeschool ABC heeft een decaan. De decaan is verantwoordelijk voor (de coördinatie van) studiebegeleiding. Bij de uitoefening van zijn taken wordt de decaan ondersteund door studiebegeleiders, stage- of afstudeerbegeleiders en de stage- en afstudeercoördinator.

De decaan adviseert studenten ingeval van persoonlijke en studieproblemen, studievoortgang en -planning, studiekeuze of studeren in het buitenland en verstrekt informatie over de regels en procedures van de hogeschool. De decaan vervult de rol van vertrouwenspersoon van studenten. Hij biedt een luisterend oor.

De decaan neemt zitting in de toelatingscommissie die zich bezig houden met de toelating van studenten aan de opleiding. Het is de taak van de decaan om de studievorderingen van alle toegelaten studenten te monitoren. In het kader van het bindend studieadvies adviseert de decaan de examencommissie ingeval van persoonlijke omstandigheden die de studie van de voltijdsstudent nadelig beïnvloeden.

Met deeltijdstudenten en certificaatstudenten maken de decaan en de student bij de aanvang van de opleiding een aangepaste studieplanning. Het is de taak van de decaan om de studievorderingen van deze groep studenten te monitoren aan de hand van de vooraf gemaakte afspraken over het aantal te behalen EC per collegejaar.

De decaan is degene die ervoor kan zorgen dat voorzieningen worden getroffen voor een student met functiebeperking.

De decaan verzorgt studievaardigheidstrainingen aan studenten.

Let op! Elke student heeft recht op minimaal "vier face-to-face gesprek" met de decaan of studiebegeleider per collegejaar.

3.2 Studie(loopbaan)begeleiding

De kern van studieloopbaanbegeleiding is hoe studenten zo effectief en succesvol mogelijk kunnen studeren, of de AD- of de BITLM-opleiding en het beroep bij de ambities en mogelijkheden van de student passen en welke competenties ontwikkelen in het kader van de professionele ontwikkeling. Optimaal studiesucces hangt nauw samen met een goede studieloopbaanbegeleiding. Studieloopbaanbegeleiding draagt bij aan zowel de aanlevering van professionals, die van economische en maatschappelijke toegevoegde waarde zijn voor de beroepspraktijk, als aan het behalen van de gewenste rendementen.

De studieloopbaanbegeleiding binnen Hogeschool ABC richt zich op het ondersteunen van studenten bij hun studievoortgang als ook bij het maken van keuzes voor de toekomst. Het doel van studiebegeleiding is dat studenten succesvol hun studie afronden, hun talenten ontwikkelen en optimaal op de toekomst zijn voorbereid. Hiervoor wordt ondersteuning geboden bij het plannen en zicht houden op de studievoortgang, het (leren) studeren, het (leren) reflecteren op zowel studie als beroep en loopbaan, het maken van keuzes, het zelf verantwoordelijkheid nemen en het kunnen werken aan de ontwikkeling als professional in een bepaald werkveld.

De nadruk van studieloopbaanbegeleiding binnen het AD- en BITLM-programma van Hogeschool ABC ligt, naast de begeleiding door docenten bij cursussen, projecten, stage en afstuderen, in belangrijke mate op de begeleiding bij professionele ontwikkeling van de student, begeleiding bij loopbaanontwikkeling en studievoortgang. Al deze drie

elementen leiden tot persoonlijke ontwikkeling van studenten.

Binnen het BITLM-programma van Hogeschool ABC is studieloopbaanbegeleiding ondermeer verankerd binnen de leerlijn *Persoonlijke- en professionele vaardigheden* en vormt een integraal deel van de modulaire opbouw van de cursussen Professionele Ontwikkeling vanaf het eerste studiejaar tot aan het laatste studiejaar. Met de nadruk op professionele ontwikkeling wordt binnen het BITLM-programma de aandacht vooral gelegd op het behalen van de benodigde beroepscompetenties, waaronder het begeleiden bij het ontwikkelen van een professionele identiteit en beroepshouding. Een studieloop-baanbegeleider begeleidt studenten bij het goed formuleren van leerdoelen gericht op de beroepscompetenties, het reflecteren op het eigen handelen en het geven van feedback op uitgevoerde taken, maar ook bij vragen rondom waarden, normen en ethiek.

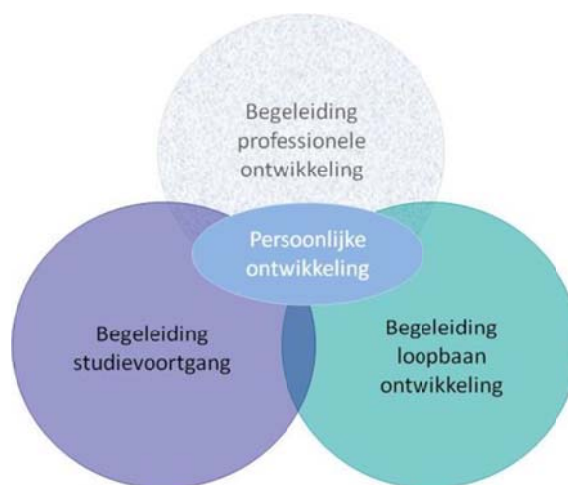
Voorts richt de studieloopbaanbegeleiding, naast professionele ontwikkeling, zich op het bewaken van de studievoortgang van de BITLM-student, het (leren) studeren en het zelfsturend vermogen van de studenten. Ook wordt de aandacht gevestigd op de ontwikkeling van studenten tot professionals in de beroepspraktijk die weten wat ze willen en waar ze goed in zijn (loopbaanbegeleiding). Hier wordt vooral gekeken naar de motivatie van studenten voor een bepaald beroep. Het een en ander wordt naast plenaire sessies in groepsverband ook nog eens benadrukt en uitgewerkt middels een individueel begeleidingstraject onder leiding van de studiebegeleider.

Naar aanleiding van de verschillende competenties binnen de BITLM-opleiding met betrekking tot de ontwikkeling van persoonlijke en professionele vaardigheden is er een indeling geformuleerd die weergeeft welke elementen binnen studie(loopbaan)-begeleiding van Hogeschool ABC centraal staan:

1. begeleiding bij studievoortgang;
2. begeleiding bij loopbaanontwikkeling;
3. begeleiding bij professionele ontwikkeling.

Deze drie elementen vallen binnen het kader van, of leiden tot, persoonlijke ontwikkeling van studenten.

Deze indeling biedt een goed omlijnd kader waarbinnen de inhoud en doelen van het studie(loopbaan)begeleidingstraject van de BITLM-opleiding van Hogeschool ABC vorm wordt gegeven. Deze elementen zijn kortweg de bouwstenen van het studie(loopbaan)begeleidingstraject die Hogeschool ABC voor haar studenten wilt realiseren.



4 Praktische informatie

4.1 BITLM eindkwalificaties en Competentiematrix

De Dublin-descriptoren beschrijven de eindtermen voor de studies aan universiteiten en hogescholen in Europa en daarbuiten. De BITLM-opleiding van Hogeschool ABC is gebaseerd op de volgende beoogde eindkwalificaties.

Dublin Descriptoren	BITLM Eindkwalificaties
1. Kennis en inzicht	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beheerst relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van accounting, finance, marketing, management & organisatie, HRM, recht, en economie. 2. Beheerst relevante kennis, vaardigheden, en inzicht over de deelgebieden die kunnen bijdragen aan de ontwikkeling van toerisme: luchtvaartmanagement, recreatie & evenementenmanagement, tours & travel management en toerisme beleid en planning. 3. Is op de hoogte van internationale en lokale trends en ontwikkelingen binnen de toerisme en recreatie branche. 4. Is bekend met de (inter)nationale wet- en regelgeving en standaarden die betrekking hebben op de toeristische /recreatieve sector.
2. Toepassen van kennis en inzicht	<ol style="list-style-type: none"> 5. Is in staat om de verworven kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van duurzaam toeristisch/recreatief ondernemen toe te passen om problemen binnen de toerisme/recreatie branche te identificeren en op te lossen. 6. Is in staat om, met toepassing van praktijkgerichte onderzoeksvaardigheden, onder begeleiding een onderzoek en analyse uit te voeren naar de behoeften en wensen van toeristen.. 7. Kan systematisch en projectmatig aan de ontwikkeling en implementatie van een toeristisch of recreatief concept werken, waarbij efficiëntie, effectiviteit en klanttevredenheid een centrale rol vervullen.
3. Oordeelsvorming	<ol style="list-style-type: none"> 8. Is in staat om relevante informatie over uitdagingen, beleidsvraagstukken en omstandigheden m.b.t. toerisme en recreatie te inventariseren en te analyseren. 9. Is in staat om het toeristisch en recreatief aanbod te evalueren, te beoordelen en duurzaam te helpen vernieuwen in relatie tot ecologische, culturele en sociale aspecten in een land. 10. Evalueert en beoordeelt de effecten van toeristische/recreatieve activiteiten op de beleving van de toerist binnen het kader van ethische waarden en normen en stuurt waar nodig bij.
4. Communicatie	<ol style="list-style-type: none"> 11. Communiqueert informatie, voorstellen en (onderzoeks)resultaten mondeling alsook schriftelijk in correct Nederlands en/of Engels , passend bij het doel en de doelgroep.

	<p>12. Beheerst de basis vocabulaire van twee moderne vreemde talen (keuze uit: Frans/Spaans/Portugees), passend bij het doel en de doelgroep.</p> <p>13. Is in staat om professioneel samen te werken met collega's en externe relaties op het gebied van gemeenschappelijke toeristische en recreatieve thema's.</p> <p>14. Beheerst de gangbare omgangsvormen naar toeristen/klanten toe en kan deze effectief inzetten.</p>
5. Leervaardigheden	<p>15. Reflecteert over zijn eigen handelen en neemt verantwoordelijkheid hiervoor.</p> <p>16. Werkt aan de continue (eigen) professionalisering binnen de toeristische /recreatieve branche.</p>

Relatie Dublin Descriptoren en Domeincompetenties BITLM

Dublin Descriptoren	Domeincompetenties BITLM (HTRO)
<p>1: Kennis en inzicht. 2: Toepassen van kennis en inzicht 3: Oordeelsvorming</p>	<p>1. Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens</p> <p>2. Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen van beleidsdoelstellingen en alternatieven en voorbereiden van besluitvorming</p> <p>3. Toepassen van Human Resource Management in het licht van de strategie van de organisatie</p> <p>4. Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- of organisatieprocessen</p> <p>5. Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs- of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken</p> <p>6. Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces</p> <p>9. Balanceren tussen People, Planet en Profit</p> <p>10. Initiëren, creëren en vermarkten van producten en diensten.</p>
4. Communicatie	7. Sociale en communicatieve competentie (intra persoonlijk, organisatie): zelfstandig en ondernemen.
5. Leervaardigheden	8. Zelfsturende competenties (intra persoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).

Competentiematrix BITLM-opleiding

HTRO-Domeincompetentie	BBA generieke & beroepscompetenties	BITLM Kerncompetenties
Domeincompetentie 1: Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens.	T3 Omgevingsanalyse	1.1 Formuleert strategische uitgangspunten met de nadruk op het bevorderen van toerisme in Suriname, rekening houdend met de veranderende omgeving.
	T6 Internationalisering	1.2 Inventariseert en analyseert relevante internationale veranderingen en trends binnen de toeristische en recreatieve sector t.b.v. het te ontwikkelen toeristisch/recreatief product/dienst, dat de bezoekersbeleving van de toerist kan verrijken.
	PV3 Adviseren	1.3 Formuleert adviezen t.b.v. het ontwikkelen en vernieuwen van toeristische/recreatieve concepten die passen binnen de Surinaamse context. 1.4 <i>Afstudeerrichting International Travel & Tourism Management</i> : formuleert adviezen m.b.t het management en de organisatie van reizen, tours en toeristische activiteiten t.b.v. een luchtvaartorganisatie, touroperator, reisbureau e.d. in Suriname.
	PV5 Samenwerken/netwerken	1.5 Initieert en brengt tot stand samenwerkingen tussen private en publieke partijen op het gebied van gemeenschappelijke toeristische en recreatieve thema's.
	OV1 Praktijkgericht onderzoek uitvoeren	1.6 Werkt systematisch en projectmatig aan de ontwikkeling en implementatie van een toeristisch of recreatief concept waarbij kwalitatieve en financiële output cruciaal is.
Domeincompetentie 2: Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen van beleidsdoelstellingen en alternatieven en voorbereiden van besluitvorming.	T3 Omgevingsanalyse	2.1 Inventariseert en analyseert het huidige toeristisch/recreatief aanbod in Suriname met daar bijhorende mogelijkheden, knelpunten en uitdagingen.
	PV3 Adviseren	2.2 <i>Afstudeerrichting Tourism Policy & Planning</i> : formuleert adviezen over de ontwikkeling van benodigde kwaliteitsstandaarden, infrastructuur, educatieve programma's en gemeenschapsparticipatie t.b.v. het toerismebeleid van de Surinaamse overheid, rekening houdend met omgevingsfactoren.
	T5 Management	2.3 Analyseert en interpreteert actuele lokale ontwikkelingen en is in staat de vertaalslag te plegen naar beleidsdoelstellingen t.b.v. (duurzaam) toerisme/recreatie in Suriname.
	T6 Internationalisering	2.4 Inventariseert en analyseert internationale omstandigheden die aanleiding kunnen zijn voor beleidsontwikkeling t.b.v. (duurzaam) toerisme/recreatie.
	PV4 Innoveren	2.5 Ontwikkelt een visie en bijbehorend plan van aanpak met betrekking tot te

		<p>voeren duurzaam toeristisch/recreatief beleid/product/dienst dat past binnen de Surinaamse context.</p> <p>2.6 <i>Afstudeerrichting Tourism Policy & Planning</i>: draagt actief bij aan het samenstellen van innovatieve overheidsstrategieën voor de bevordering en ontwikkeling van nieuwe en bestaande toeristische/recreatieve producten/diensten en bestemmingen in Suriname.</p>
	PV2 Werken vanuit de organisatie	<p>2.7 Stelt plannen, beslissingsondersteunende calculaties en jaarverslagen samen t.b.v. weloverwogen besluitvorming binnen een toeristische / recreatieve organisatie.</p> <p>2.8 <i>Afstudeerrichting Tourism Policy & Planning</i>: inventariseert en analyseert de mogelijkheden, knelpunten en uitdagingen binnen de toerismesector en maakt de vertaalslag naar beleids- en ontwikkelingsplannen t.b.v. de Surinaamse overheid.</p>
HTRO-Domeincompetentie	BBA generieke & beroepscompetenties	BITLM Kerncompetenties
Domeincompetentie 3: Toepassen van Human Resource Management in het licht van de strategie van de organisatie.	T5 Management	<p>3.1 Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van Human Resource Management in de praktijk.</p> <p>3.2 Draagt bij aan de werving en selectie van personeel t.b.v. de eigen toeristische/recreatieve organisatie, stuurt personeel aan, inspireert en motiveert hen.</p> <p>3.3 Demonstreert vaardigheid in het opstellen, implementeren en evalueren van een HRM-plan, dat aansluit bij de strategie van de toeristische/recreatieve organisatie en inspeelt op de uitdagingen waar de organisatie in de Surinaamse context mee te maken krijgt.</p>
Domeincompetentie 4: Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- of organisatieprocessen.	T5 Management	<p>4.1 Analyseert de behoefte aan managementinformatie op operationeel, tactisch en strategisch niveau t.b.v. een toeristische / recreatieve organisatie.</p> <p>4.2 Ontwikkelt, stuurt en evalueert de uitvoering van managementprocessen binnen een toeristische/recreatieve organisatie en past hierbij de standaarden t.b.v. kwaliteitszorg toe.</p> <p>4.3 Vertaalt strategische doelen in operationele doelen, resultaten en activiteiten t.b.v. een toeristische/recreatieve organisatie.</p> <p>4.4 <i>Afstudeerrichting International Travel & Tourism Management</i>: analyseert actuele luchtvaartontwikkelingen, operationele standaarden en capaciteit t.b.v. de inrichting en/of verbetering van kwalitatieve en duurzame bedrijfs-</p>

		en organisatieprocessen binnen een luchtvaartmaatschappij, de luchthaven of reisbureau e.d. in Suriname.
	OV2 Reflectief werken	4.5 Reflecteert op de opzet, uitvoer en analyse van het onderzoek m.b.t. toeristische/recreatieve producten/diensten e.d. en formuleert op basis hiervan verbeteracties.
	PV1 Digitaal vaardig	4.6 Gebruikt informatietechnologie op adequate wijze ten behoeve van toerisme/recreatieve gerelateerde activiteiten in Suriname.

HTRO- Domeincompetentie	BBA generieke & beroepscompetenties	BITLM Kerncompetenties
Domeincompetentie 5: Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs- of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken.	T1 Accounting	5.1 Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van Accounting voor de toeristische/recreatieve sector in de praktijk. 5.2 Demonstreert actuele (digitale) vaardigheden in het adequaat bijhouden van de boekhouding voor een toeristische/recreatieve organisatie en in de toepassing van digitale reserveringssystemen.
	T4 Finance	5.3 Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van financieel management voor de toeristische/recreatieve sector in de praktijk. 5.4 Past de principes van revenue management toe bij het initiëren en implementeren van een financieel beleid van een toeristische/recreatieve organisatie. 5.5 Stelt begrotingen, budgetten, (reis)calculaties en financiële rapportages samen t.b.v. het tijdig en op adequate wijze verrichten van financiële analyses binnen een toeristische/recreatieve organisatie.
	T3 Omgevingsanalyse	5.6 Is bekend met (inter)nationale wet- en regelgeving, protocollen en kwaliteitsstandaarden die betrekking hebben op toeristische /recreatieve producten/diensten, kan deze interpreteren en past waar nodig deze toe in de Surinaamse praktijk.
	PV3 Adviseren	5.7 <i>Afstudeerrichting Tourism Policy & Planning</i> : adviseert en draagt bij aan de aanpassing en ontwikkeling van beleid t.b.v. de invoering van toeristische/recreatieve wet- en regelgeving in Suriname.
	OV2 Reflectief werken	5.8 Bewaakt de (juridische, financiële en technische) kaders tijdens de realisatie van het toeristisch/recreatief product/dienst en reflecteert in dit kader op de inhoud, het proces en het persoonlijk functioneren.
	HTRO- Domeincompetentie	BBA generieke & beroepscompetenties
Domeincompetentie 6: Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces.	PV4 Innoveren	6.1 Verzamelt, verwerkt en analyseert accurate en relevante informatie uit de toeristische en recreatieve sector t.b.v. de ontwikkeling, implementatie en evaluatie van veranderingsprocessen binnen de eigen organisatie. 6.2 <i>Afstudeerrichting International Event & Leisure Management</i> : Ontwikkelt innovatieve evenement (entertainment)strategieën en -normen voor een toeristisch/recreatief evenement of andere vrijetijdsbesteding in

		Suriname.
	PV2 Werken vanuit de organisatie	6.3 Beoordeelt de effecten van een project of veranderingsproces op de belevingswens van de toerist/klant en stuurt waar nodig bij. 6.4 <i>Afstudeerrichting International Event & Leisure Management</i> : ontwikkelt, implementeert en evalueert een volledige operationele en logistieke planning voor een toeristisch/recreatief evenement of andere vrijetijdsbesteding met een duidelijke Surinaamse insteek en met inachtneming van de vereiste protocollen.
	PV7 Werken aan de business	6.5 Schrijft een ondernemingsplan voor het opzetten van een (eigen) bedrijf/afdeling in de toeristische/recreatieve sector.
Domeincompetentie 7: Sociale en communicatieve competentie (intra persoonlijk, organisatie): zelfstandig en ondernemen.	PV6 Communiceren	7.1 Schrijft goed gestructureerde teksten en communiceert mondeling in correct Nederlands en/of Engels, passend bij het doel en de doelgroep. 7.2 Ontwikkelt een communicatieplan voor specifieke activiteiten/evenementen in de toeristische en recreatieve branche in Suriname. 7.3 Beheerst en past toe in de praktijk de basis vocabulaire van twee moderne vreemde talen (Frans/Spaans of Portugees), passend bij het doel en de doelgroep. 7.4 Beheerst en past toe in de praktijk de gangbare omgangsvormen naar toeristen toe en kan deze effectief inzetten, rekening houdend met eventuele interculturele sensitiviteit.
	PV3 Adviseren	7.5 Onderbouwt mondeling en/of schriftelijk een persoonlijke mening of advies met argumenten rekening houdend met de gegeven context.
	PV5 Samenwerken/netwerken	7.6 Werkt beroepsmatig samen met stakeholders en andere belanghebbenden binnen de toeristische en recreatieve sector in en buiten Suriname.
HTRO-Domeincompetentie	BBA generieke & beroepscompetenties	BITLM Kerncompetenties
Domeincompetentie 8: Zelfsturende competenties (intra persoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).	PV7 Werken aan de eigen professionaliteit	8.1 Werkt zelfsturend en onderneemt acties om de (eigen) professionalisering binnen de toeristische/recreatieve branche te vergroten. 8.2 Neemt het initiatief om binnen de eigen bevoegdheden en takenpakket acties te initiëren (reactief en ad hoc) naar de toerist/klant toe.
	OV2 Reflectief werken	8.3 Reflecteert op het eigen functioneren en handelen, neemt verantwoordelijkheid hiervoor en is zich bewust van de effecten van zijn handelen op de klant/toerist en collega's.
	VH1 (ethisch en	8.4 Geeft blijk van een professionele houding met de nadruk op toewijding

	maatschappelijk) verantwoord handelen	naar toeristen/klanten toe door best practices toe te passen en te voldoen aan hoge ethische normen.
	PV8 Werken aan de business	8.5 Werkt voortdurend aan de eigen interculturele vaardigheden om in de dienstverlening naar toeristen/klanten toe optimaal rekening te kunnen houden met cultuurverschillen.
Domeincompetentie 9: Balanceren tussen People, Planet en Profit.	OV1 Praktijkgericht onderzoek uitvoeren	9.1 Onderzoekt en analyseert de mogelijke impact van een toeristisch/recreatief product/dienst op People, Planet en Profit, rekening houdend met de Surinaamse realiteit.
	VH1 Ethisch en Maatschappelijk verantwoord handelen	9.2 Organiseert het toeristisch/recreatief product/dienst op strategische en duurzame wijze in relatie tot ecologische, culturele en maatschappelijke aspecten, hierbij rekening houdend met de eisen van ethisch en maatschappelijk verantwoord ondernemen. 9.3 <i>Afstudeerrichting International Travel & Tourism Management:</i> draagt actief bij aan de ontwikkeling van een concept van ethische en morele codes t.b.v. tours en andere toeristische (reis)activiteiten van een toeristisch/recreatieve organisatie.
	PV8 Werken aan de business	9.4 Speelt een actieve rol bij het beheren, onderhouden en vernieuwen van een toeristische accommodatie/attractie, afgestemd op de wensen en behoeften van de toerist/klant. 9.5 Evalueert toeristische/recreatieve activiteiten/evenementen e.d. op efficiency, effectiviteit, klanttevredenheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.
HTRO-Domeincompetentie	BBA generieke & beroepscompetenties	BITLM Kerncompetenties
Domeincompetentie 10: Initiëren, creëren en vermarkten van producten en diensten.	T2 Marketing	10.1. Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van (destination) marketing in de praktijk. 10.2. Inventariseert en analyseert de eisen waaraan een toeristisch/recreatief product moet voldoen om te kunnen aansluiten op de behoeften van de markt. 10.3. Ontwikkelt m.b.v. creatieve technieken een toeristisch/recreatief product/dienst toegespitst op de Surinaamse context en dat aansluit bij de wensen en behoeften van de toerist/klant. 10.4. Ontwikkelt een (strategisch) marketingplan gebaseerd op de marketing mix instrumenten en gericht op het aantrekken van Surinaamse en internationale toeristen.

		<p>10.5. Evalueert de aansluiting en effecten van marketingactiviteiten op de beleving van de Surinaamse en internationale toerist.</p> <p>10.6. <i>Afstudeerrichting International Event & Leisure Management</i>: ontwerpt een toeristisch/recreatief evenement conform de laatste standaarden op het gebied van 'event experience design' en welke een typisch Surinaamse beleving weergeeft.</p> <p>10.7. <i>Afstudeerrichting International Travel & Tourism Management</i>: identificeert en analyseert lokale (culturele, natuur of erfgoed) attracties, bestemmingen en diensten op hun toeristische waarde en zet deze in om toeristische/recreatieve tours en andere (reis)activiteiten of nieuwe vliegverbindingen te ontwikkelen.</p>
	T7 Onderzoeksvaardigheden	<p>10.8. Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van praktijkgericht (kwalitatief en kwantitatief) onderzoek in de praktijk.</p> <p>10.9. Voert een marktonderzoek en omgevingsanalyse uit om inzicht te krijgen in de behoeften en wensen van toeristen die Suriname bezoeken of wensen te bezoeken.</p>
	PV3 Adviseren	<p>10.10. Formuleert voorstellen en adviezen voor de uitwerking van het toeristisch/recreatief belevingsconcept in een concreet implementatieplan.</p>

4.2 Overzicht Studieprogramma BITLM

Hieronder volgt een globaal programma overzicht van de BITLM-opleiding over alle vier studiejaar.

Jaar 1 (Propedeuse)

Het eerste jaar is redelijk praktijkgericht. De student leert samenwerken in projecten en krijgt inzicht in de werking van een bedrijf. De student begint al met de ontwikkeling van professionele en persoonlijke vaardigheden tijdens de Propedeuse. Als het eerste jaar met succes is afgerond, ontvangt de student een Propedeusegetuigschrift.

Semester 1 – Thema: Kennis consument en Attitude naar de klant; Methodisch handelen en (E)-Business; Functioneren in een internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism			
Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisontwikkeling	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management	Schriftelijk + onderzoeksverslag + presentatie	5
	Customer Experience Design	Onderzoeksverslag + presentatie	5
	Service Quality Management	Casusopdracht + Rollenspel + Peer Assessment	5
	Marketing for Tourism, Hospitality and Events	Casusopdracht + Salespitch	5
Onderzoek	Onderzoeksvaardigheden 1	onderzoeksverslag	2
	SPSS statistiek	Casusopdracht + computergestuurde toets SPSS	4
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele Ontwikkeling 1	Portfolio + debatteren	2
	Communicatie	Onderzoeksverslag (marketingverslag + marktonderzoek) + computergestuurde online toets Hogeschooltaal	2

Semester 2 – Thema: (E)-Business; Ondernemende/Innovatieve houding; Methodisch handelen; Functioneren in een internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism			
Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisontwikkeling	Revenue management for Tourism	Casusopdracht + presentatie	5
	E-Tourism & Tourism Information Technology	Casusopdracht + computergestuurde toets Galileo	5
	Accounting for Hospitality, Tourism and Leisure	Casusopdracht	5
	Tourism Economics and Policy	Praktijkopdracht + presentatie	3
Onderzoek	Onderzoeksvaardigheden 2 (marktonderzoek)	Praktijkopdracht: marktonderzoek + onderzoeksrapport	3
Praktijkintegratie	Project: "Op zoek naar de WOW Experience 1" (Mini Onderneming: bedrijfsidee; marktonderzoek en analyse)	Praktijkopdracht (marktonderzoek) + onderzoeksverslag (marketingplan) + presentatie	5
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele ontwikkeling 2 (Zelfanalyse)	Portfolio + zelfreflectieverslag + mondeling dmv Peer Assessment	2
	Business English 1	Rollenspel + schrijfoopdracht + presentatie	2

Jaar 2 (Hoofdfase AD)

In het tweede jaar vindt een verdere verdieping cq specialisatie plaats. De student verdiept zich in onderwerpen als management, bedrijfskundige processen en bedrijfsrecht in relatie tot de toerisme sector. Daarnaast is er uitgebreide aandacht voor de ontwikkeling van persoonlijke vaardigheden. Het tweede jaar kan afgesloten worden met een praktijkopdracht om zodoende in aanmerking te komen voor het Associate Degree diploma.

Semester 3 – Thema: Methodisch handelen; Business; Ondernemende/Innovatieve houding; Functioneren in een internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism			
Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisontwikkeling	Entrepreneurship and Business Fundamentals in the Hospitality, Tourism and Leisure Industry	Schriftelijk + bedrijfsplan	5
	Human Resource Management in Tourism	Verslag + schriftelijk	5
	Sustainable Tourism	Schriftelijk + verslag	5
Onderzoek	Onderzoeksvaardigheden 3 (Kwalitatief onderzoek)	Schriftelijk	3
Praktijkintegratie	Project: "Op zoek naar de WOW Experience 2" (Mini onderneming: rechtsvorm, marketing en strategie)	Verslag en presentatie	5
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele ontwikkeling 3 (Persoonlijke effectiviteit)	Portfolio	2
	Communicatie 2 (gesprekken & presenteren)	Verslag en gesprekken	2
	Foreign Language French 1	Mondeling en Schriftelijk	3

Semester 4 – Thema: Kennis van de consument en attitude naar de klant; E-Business; Methodisch handelen; Ondernemende/Innovatieve houding; Functioneren in een internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism			
Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisontwikkeling	International Business Etiquette	Schriftelijk en Casus	3
	Tourism Safety and Security	Schriftelijk en verslag	5
	Intercultural Communication	Schriftelijk en rollenspel	5
	Effective Project management	Schriftelijk, projectontwikkeling en uitvoering	5
Praktijkintegratie	Project: "Op zoek naar de Wow Experience" 3 (mini onderneming: organisatie en financieel)	Verslag en presentatie	5
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele ontwikkeling 4 (samenwerken; teambuilding en netwerken)	Portfolio	2
	Business English 2	Mondeling, Schriftelijk, Verslag en Presentatie	2
	Foreign Language French 2	Presentatie	3

Jaar 3 en 4

In het derde jaar kiest een student een afstudeerrichting. Dit is een keuzeprogramma van een halfjaar in zowel jaar 3 en 4. Tijdens de stage en afstudeerscriptie kan de student zich verder specialiseren in dit onderwerp. In het vierde jaar ligt de nadruk op het afstuderen, waarbij de student een afstudeeronderzoek doet. Na het behalen van het getuigschrift 'Bachelor of Business Administration in International Tourism & Leisure

Management ' mag de student de graad Bachelor of Business Administration (BBA) hanteren.

Afstudeerrichting International Travel & Tourism Management (ITM)

Jaar 3

Semester 5 – Thema: Functioneren in internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism; Ondernemende/Innovatieve houding; (E)Business; Kennis van de consument en attitude naar de klant

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisontwikkeling	Airport Operations Management	Excursie, schriftelijk en presentatie	5
	Airline Operations and Management	Schriftelijk en verslag	4
	Travel agency and Tour Operating Management	Tourontwikkeling, uitvoering en schriftelijk	5
	Tourism Travel & Hospitality Law	Schriftelijk en verslag	5
Onderzoek	Onderzoeksvaardigheden 4	Schriftelijk	2
Praktijkintegratie	Tourism Product Development Project	Verslag/presentatie	5
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele ontwikkeling 4 (Persoonlijk leiderschap + ethiek in bedrijf)	Portfolio	2
	Business English 2	Schriftelijk, Mondeling en Verslag	2

Semester 6 – Thema: Stage

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Praktijkintegratie	Stage	Verslag en presentatie	30

Jaar 4

Semester 7 - Thema: Functioneren in internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism; Ondernemende/Innovatieve houding; (E)Business; Kennis van de consument en attitude naar de klant

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisontwikkeling	Eco-Tourism	Excursie, verslag, schriftelijk	5
	Tourism Ethics and Social Responsibility	Schriftelijk en verslag	4
	Food/Culinary Tourism	Verslag en Food Market organisatie en uitvoering	5
	Culture Tourism and Heritage	Schriftelijk en verslag	5
Onderzoek	Onderzoeksvaardigheden 5 (voorbereiding afstuderen)	Schriftelijk	2
Praktijkintegratie	Project: Strategisch Ontwikkeling en Duurzaamheidsplan	Schriftelijk, discussie panel	5
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele ontwikkeling 4 (Omgaan met diversiteit)	Portfolio 2	2
	Foreign Language Portuguese 1/Spanish	Schriftelijk en mondeling	2

Semester 8 – Thema: Thema: Functioneren in internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism; Ondernemende/Innovatieve houding; (E)Business; Kennis van de consument en attitude naar de klant

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Praktijkintegratie	Afstudeeronderzoek	Verslag + mondelinge verdediging + portfolio (reflectieverslag)	30

Afstudeerrichting International Tourism Policy and Planning (TPP)

Jaar 3

Semester 5 – Thema: Functioneren in internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism; Ondernemende/Innovatieve houding; (E)Business; Kennis van de consument en attitude naar de klant

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisonwikkeling	Tourism Policy and Planning/Leisure, Sports, Politics and Planning	Presentatie en verslag	5
	Community Destination Management	Casus + verslag	5
	Tourism and Development	Presentatie en verslag	4
	Tourism Travel & Hospitality Law	Schriftelijk	5
Praktijkintegratie	Project: Tourism Product Development Project	Verslag, presentatie en paneldiscussie	5
Onderzoek	Onderzoeksvaardigheden 4	Schriftelijk	2
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele ontwikkeling 5 (Persoonlijk leiderschap + ethiek in bedrijf)	Portfolio	2
	Business English 2	Schriftelijk + verslag + presentatie	2

Semester 6 – Thema: Stage

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Praktijkintegratie	Stage	Verslage en presentatie	30

Jaar 4

Semester 7 - Thema: Functioneren in internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism; Ondernemende/Innovatieve houding; (E)Business; Kennis van de consument en attitude naar de klant

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisonwikkeling	Eco-Tourism	Excursie en verslag	5
	Tourism Ethics and Social Responsibility	Schriftelijk en verslag	3
	Food/Culinary Tourism	Presentatie en verslag	5
	Culture Tourism and Heritage	Presentatie en verslag	5
Onderzoek	Onderzoeksvaardigheden 5 (voorbereiding afstuderen)	Schriftelijk	2
Praktijkintegratie	Strategisch Ontwikkeling en Duurzaamheid Policy	Verslag en presentatie	5
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele ontwikkeling 6 (Omgaan met diversiteit)	Portfolio 2	2
	Foreign Language Portuguese 1/Spanish1	Mondeling en schriftelijk	3

Semester 8 – Thema: Thema: Functioneren in internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism; Ondernemende/Innovatieve houding; (E)Business; Kennis van de consument en attitude naar de klant

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Praktijkintegratie	Afstudeeronderzoek	Verslag + mondelinge verdediging + portfolio (reflectieverslag)	30

Afstudeerrichting International Event & Leisure Management (ILM)

Jaar 3

Semester 5 – Thema: Functioneren in internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism; Ondernemende/Innovatieve houding; (E)Business; Kennis van de consument en attitude naar de klant

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisontwikkeling	Festival and Special Event Management	Evenement organiseren	5
	Visitor Experience Design	Verslag en presentatie	5
	Professional meeting Management for conventions and events	Vaardigheidstoets	3
	Entertainment Management and Production	Schriftelijk en verslag	5
Onderzoek	Onderzoeksvaardigheden 4	Schriftelijk	2
Praktijkintegratie	Event Tourism Product Development Plan	Portfolio + presentatie	5
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele ontwikkeling 5 (Persoonlijk leiderschap + ethiek in bedrijf)	Portfolio	2
	Business English 2	Schriftelijk + verslag + presentatie	3

Semester 6 – Thema: Stage

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Praktijkintegratie	Stage	Verslage en presentatie	30

Jaar 4

Semester 7 – Thema: Functioneren in internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism; Ondernemende/Innovatieve houding; (E)Business; Kennis van de consument en attitude naar de klant

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Kennisontwikkeling	Events Ethics and Protocol	Schriftelijk en verslag	4
	Tourism City and Town Marketing	Schriftelijk en verslag	5
	Event Law	Schriftelijk	5
	The Pyramid of Imagineering	Verslag en presentatie	5
Onderzoek	Onderzoeksvaardigheden 5 (voorbereiding op afstuderen)	Schriftelijk	2
Praktijkintegratie	Project City Marketing en Area Leisure Development & Sustainable plan	Schriftelijk en presentatie	5
Persoonlijke en professionele vaardigheden	Professionele ontwikkeling 6 (omgaan met diversiteit)	Portfolio 2	2
	Foreign Language Portuguese 1/Spanish1	Mondeling en schriftelijk	2

Semester 8 – Thema: Functioneren in internationale/interculturele omgeving; Responsible Tourism; Ondernemende/Innovatieve houding; (E)Business; Kennis van de consument en attitude naar de klant

Leerlijn	Cursus	Wijze van toetsing	EC
Praktijkintegratie	Afstudeeronderzoek	Verslag + mondelinge verdediging + portfolio (reflectieverslag)	30

4.3 Cursusomschrijvingen studiejaar 1

Cursusomschrijvingen jaar 1 semester 1

Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management

Code cursus: **ITLT190101**

1. Docent:

De heer Martin Panday Msc

2. Studiefase en semester:

Propedeuse, semester 1

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

Domeincompetentie 1: Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens.

T6 Internationalisering:

1.2 Inventariseert en analyseert relevante internationale veranderingen en trends binnen de toeristische en recreatieve sector t.b.v. het te ontwikkelen toeristisch/recreatief product/dienst, dat de bezoekersbeleving van de toerist kan verrijken.

PV3 Adviseren:

1.3 Formuleert adviezen t.b.v. het ontwikkelen en vernieuwen van toeristische/recreatieve concepten die passen binnen de Surinaamse context.

Domeincompetentie 2: Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen van beleidsdoelstellingen en alternatieven en voorbereiden van besluitvorming.

T3 Omgevingsanalyse:

2.1. Inventariseert en analyseert het huidige toeristisch/recreatief aanbod in Suriname met daar bijbehorende mogelijkheden, knelpunten en uitdagingen.

Domeincompetentie 9: Balanceren tussen People, Planet en Profit

PV 8 Werken aan de business

9.5 Evalueert toeristische/recreatieve activiteiten/evenementen e.d. op efficiency, effectiviteit, klanttevredenheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.

5. Leerdoelen en eindtermen

Na afronding van deze cursus is de BITLM student in staat:

- De structuur van toerisme in Suriname en de rest van de wereld als ook de rol van de toerismeprofessional zowel in Suriname als in de rest van de wereld toe te lichten en kan een vergelijking maken tussen enerzijds de Surinaamse situatie en anderzijds de rest van de wereld.
- Een algemeen overzicht, visie en mening te ontwikkelen over de toerismesector, met nadruk op het sociaal-cultureel, economisch en ecologisch belang van toerisme, de verscheidenheid aan bestemmingen, de motivatie voor reizen, de externe invloeden op de industrie, de trends en internationale marktontwikkelingen.

- De complexiteit van het nationale en internationale toeristische sector te analyseren en kan processen identificeren in de Surinaamse praktijk.
- De opgedane kennis over de algemene wetgeving en beleid m.b.t. duurzaamheid, arbeid, veiligheid, internationale betrekkingen, standaardisatie en kwaliteit van de toerismediensverlening te gebruiken om een praktijkprobleem op te lossen.
- Een onderzoeksverslag te schrijven waarin lokale toeristische/recreatieve attracties in Suriname worden geïnventariseerd en geëvalueerd op: dienstverlening, kwaliteit van het product, duurzaamheid, operationele efficiency en effectiviteit, trends en huidige uitdagingen.

6. Leertaken

- Studeertaak: met behulp van PowerPointpresentaties, videovertoning, uitleg van de docent, een excursie naar een Surinaams toeristische of recreatieve attractie en zelfstudie van de student ontwikkelt hij een samenvattend en schematische kennis over de structuur van de toerisme industrie in Suriname en de rest van de wereld waarbij hij met behulp van mindmap relaties en processen identificeert en in kaart brengt met andere economische sectoren en waarbij hij relatie legt tussen verschillende toeristische/ recreatie georiënteerde begrippen.
- Discussietaak: de student discussieert in groepsvorm over eerder verworven kennis van de ontwikkelingen binnen het Surinaamse toeristische en recreatieve aanbod met het doel om een kritische visie en mening te ontwikkelen met betrekking tot de sociale, culturele, economische en ecologische gevolgen van toerisme voor ons land.
- Probleemtaak: aan de hand van de huidige situatiebeschrijving (actuele gebeurtenissen/dilemma's) omtrent de ontwikkeling van toerisme in Suriname wordt de student gemotiveerd om aan de hand van onderzoek huidige verschijnselen/gebeurtenissen uit de Surinaamse toerisme /recreatie branche te analyseren door gebruik te maken van theorieën, wetgeving en beleid, interne en externe invloeden, duurzaamheid, trends en internationale marktontwikkelingen.

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1	Part 1 Tourism Demand Uitleg onderzoeksverslag	Hoofdstuk 1	Hoofdstuk 2: The Nature of Tourism Demand Hoofdstuk 3: Tourism Consumer Behavior
2	The Nature of Tourism Demand & Tourism Consumer Behavior	Hoofdstuk 2 en Hoofdstuk 3	Hoofdstuk 4: Measuring and Modelling Tourism Demand. Hoofdstuk 5: Forecasting Tourism Demand
3	Measuring and Modelling Tourism Demand and Forecasting Tourism Demand	Hoofdstuk 4 en 5	Hoofdstuk 6: Destinations Hoofdstuk 7: The Economic Impact of Tourism
4	Destinations and the economic impact of tourism	Hoofdstuk 6 en 7	Hoofdstuk 8: The Environmental Impact of Tourism Hoofdstuk 9: The socio-cultural impact of tourism
5	The environmental and socio-cultural impact of tourism	Hoofdstuk 8 en 9	Hoofdstuk 10: Sustainable Tourism Hoofdstuk 11: Tourism and Development Planning
6	Sustainable tourism and development planning	Hoofdstuk 10 en 11	Hoofdstuk 12: The Impact of negative events on tourism and destinations
7	Impact of Negative	Hoofdstuk 12	Hoofdstuk 13: Attractions

	events on Tourism		
8	Herhaling	Proeftoets	Hoofdstuk 1 t/m 12
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek	1 ^e deelttoets	Hoofdstuk 1 t/m 12
11	Attractions	Hoofdstuk 13	Hoofdstuk 14: Accommodation Hoofdstuk 15: Events Management
12	Accommodations and Events Management	Hoofdstuk 14 en 15	Hoofdstuk 16: Intermediaries
13	Intermediaries	Hoofdstuk 16	Hoofdstuk 17: Transportation
14	Transportation	Hoofdstuk 17	Hoofdstuk 18: Public sector and Policy
15	Public sector and policy	Hoofdstuk 18	Hoofdstuk 22: Information Technology in Tourism
16	Information Technology Inleveren onderzoeksverslag	Hoofdstuk 22	Hoofdstuk 13 t/m 22
17	Presentaties		
18	Herhaling	Proeftoets	Hoofdstuk 12 t/m 22
19	Collegevrije week		
20	Toetsweek		Hoofdstuk 12 t/m 22
21	Toetsweek	2 ^e deelttoets	

8. Contacturen

Activerende leeractiviteiten: 16 weken/ 2 uur per week

Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof, werkt in groepsverband aan een onderzoeksverslag en presenteert de uitkomsten van het onderzoek.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	ITLT190101DT1	schriftelijk	Tourism Principles and Practice theorieboek hoofdstuk 1 t/m 12	40%
2	ITLT190101DT2	schriftelijk	Tourism Principles and Practice theorieboek hoofdstuk 13 t/m 22	40%
3	ITLT190101DT3	Verslag en presentatie	Excursie, Onderzoeksverslag en groepspresentatie	20%

Opmerking:

Voor geen van de deelttoetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10. Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om de schriftelijke toets af te leggen. De herkansing bevat de gehele leerstof verdeeld over twee deelttoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

11. Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de

aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12.Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Tourism Principles and Practice by John Fletcher, Alan Fyall, David Gilbert and Stephen Wanhill

Publisher Pearson; ISBN 9781292172354; Sixth Edition

Introduction to Travel and Tourism: an international approach by Michael M. Coltman

Publisher John Wiley & Sons Inc; ISBN10 0471288624; First Edition

Code cursus: CED190101

1. Docent

Mevrouw Fauzia Nabibaks Msc

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 1

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

Domeincompetentie 1: Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens.

T3 Omgevingsanalyse:

1.1 Formuleert strategische uitgangspunten met de nadruk op het bevorderen van toerisme in Suriname, rekening houdend met de veranderde omgeving.

Domeincompetentie 2: Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen van beleidsvraagstukken, vertalen van beleidsdoelstellingen en alternatieven en voorbereiden van besluitvorming.

T3 Omgevingsanalyse

2.1 Inventariseert en analyseert het huidige toeristisch/recreatief aanbod in Suriname met daar bijhorende mogelijkheden, knelpunten en uitdagingen.

Domeincompetentie 10: Initiëren, creëren en vermarkten van producten en diensten.

T2 Marketing:

10.3 Ontwikkelt m.b.v. creatieve technieken een toeristisch/recreatief product/dienst toegespitst op de Surinaamse context en dat aansluit bij de wensen en behoeften van de toerist/klant.

5. Leerdoelen en eindtermen

Na afronding van deze cursus is de BITLM student in staat:

- De belangrijke psychologische en emotionele strategieën voor een toeristische ervaring te identificeren, analyseren en toe te passen in de Surinaamse praktijk door het ontwikkelen van een toeristisch/recreatief product of dienst.
- De toeristische en recreatieve keuzemogelijkheden in Suriname toe te lichten en kan de consumentenervaring onderzoeken en analyseren op basis van co-creatie, emotie, innovatie en tevredenheid.
- De voordelen van welzijn en mindful experienting te identificeren en toe te passen in het creëren van een toeristische ervaring.
- Een Customer Experience Model te ontwikkelen gebaseerd op praktische situaties uit de Surinaamse samenleving en de ontwikkelde theoretische kennis.

6. Leertaken

- Studeertaak: met behulp van PowerPointpresentaties, uitleg en informatie van de docent en zelfstudie van de student maakt hij zijn kennis eigen door belangrijke psychologische en emotionele strategieën voor een Surinaamse toeristische/recreatieve ervaring in hoofdlijnen in kaart te brengen in relatie tot ondersteunende processen, die bijdragen tot mindful experienting.

- Discussietaak: aan de hand van video's en groepsdiscussies ontwikkelt de student een visie en mening over de huidige consumentenervaringen op het gebied van co-creatie, emotie, innovatie en tevredenheid binnen de toeristische /recreatieve sector in Suriname.
- Ontwerptaak: aan de hand van een bestaande lokale toeristische/recreatieve attractie (onderzoek) ontwikkelt de student in groepsverband een Customer Experience Model om de voordelen van mindful experiencing te belichten met als doel service en operationele processen te verbeteren.

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1	Introduction & The Concept of Experiences	Hoofdstuk 1: The Concept of Experiences	Hoofdstuk 1: The Concept of Experiences Hoofdstuk 2: Understanding your potential Customers
	Uitleg Module Casusopdracht	Groepen van max. 4	
2	Understanding potential Customers	Hoofdstuk 2: Understanding your potential Customers	Hoofdstuk 3: Understanding the Design Process
3	The Design Process	Hoofdstuk 3: Understanding the Design Process	Hoofdstuk 4: A comprehensive approach to Experience Design
4	Designing of Experiences	Hoofdstuk 4: A comprehensive approach to Experience Design	Hoofdstuk 5: Staging and managing Experiences
5	Experience staging and managing	Hoofdstuk 5: Staging and managing Experiences	Hoofdstuk 6: Sustainable development and blurring boundaries
6	Sustainable development	Hoofdstuk 6: Sustainable development and blurring boundaries	Hoofdstuk 7: Sustainable business models and technologies
7			
8	Herhaling	Review Questions en discussies	Hoofdstuk 1 t/m 5
9	Collegievrije week	Collegievrije week	Collegievrije week
10	Toetsweek	1e deelttoets	Hoofdstuk 1 t/m 5
11	Business models and technologies	Hoofdstuk 7: Sustainable business models and technologies	Hoofdstuk 8: Sustainability and Experiences
12	Co-creating sustainable experiences	Hoofdstuk 8: Sustainability and experiences	Hoofdstuk 9: Designing sustainable experiences and businesses
13	Designing sustainable experiences and business	Hoofdstuk 9: Designing sustainable experiences and business	Hoofdstuk 6 t/m 9
14	Werken aan Casus		
15	Werken aan Casus		
16	Inleveren casusuitwerkingsverslag	Inleveren casusuitwerking	Inleveren casusuitwerking
17	Presentaties casus	Presentaties casus	Presentaties casus
18	Herhaling	Review Questions en discussies	Hoofdstuk 6 t/m 9
19	Collegievrije week		
20	Toetsweek	2e deelttoets	Hoofdstuk 6 t/m 9
21	Toetsweek	2e deelttoets	Hoofdstuk 6 t/m 9

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit:

16 weken/ 2 uur per week

Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof, werkt een casus in groepsverband uit en beargumenteerd de uitkomst in de vorm van een groepspresentatie.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	CED190101DT1	Verslag	Visitor Experience Design hoofdstuk 1 t/m 10 theorieboek	60%
2	CED190101DT2	Presentatie	Casusuitwerking en groepspresentatie	40%

Opmerking:

Voor geen van de twee toetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10. Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om de schriftelijke toets af te leggen. De herkansing bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deelttoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

11. Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12. Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

13. Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Visitor Experience Design by Noel Scott, Jun Gao and Jianyu Ma
Publisher CABI Publishing; ISBN10 1786391899; Third Edition

Code cursus: **SQM190101**

1. Docent

Mevrouw Sher Boeddha

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 1

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

Domeincompetentie 4: Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- of organisatieprocessen.

T5 Management

4.2 Ontwikkelt, stuurt en evalueert de uitvoering van managementprocessen binnen een toeristische/recreatieve organisatie en past hierbij de standaarden t.b.v. kwaliteitszorg toe.

Domeincompetentie 7: Sociale en communicatieve competentie (intra persoonlijk, organisatie): zelfstandig en ondernemen

PV6 Communiceren

7.4 Beheerst en past toe in de praktijk de gangbare omgangsvormen naar toeristen toe en kan deze effectief inzetten, rekening houdend met eventuele interculturele sensitiviteit.

5. Leerdoelen en eindtermen

Na afronding van deze cursus is de BITLM student in staat:

- Een service assessment uit te voeren onder toerisme en recreatieve attracties op basis van een probleem of vraagstuk dat direct in relatie staat tot de economische successen van Suriname.
- Een visie en model te ontwikkelen omtrent servicekwaliteit als duurzame beleidsvoering binnen het toerisme in Suriname en kan Quality Monitoring toepassen om verbetering aan te bevelen.
- Service Standard Operating Procedures (klachtafhandeling, moeilijke situaties, toeristische informatie enz.) toe te passen in verschillende situaties en in interculturele settings.
- De relatie tussen servicekwaliteit, klanttevredenheid en waarde aan te geven en toe te passen in praktijksituaties.
- Het dienstverleningsproces binnen een organisatie te identificeren, te analyseren en adviezen voor herstel en verbetering te formuleren.

6. Leertaken

- Studeertaak: met behulp van PowerPointpresentaties, uitleg, demonstratie en videovertoning door de docent en zelfstudie van de student ontwikkelt hij kennis en visie omtrent het belang van dienstverlening door middel van mindmapping waarin alle processen en factoren in relatie met elkaar worden gebracht met als doel kwaliteit en klanttevredenheid te leveren aan de toeristen in Suriname.
- Toepassingstaak: in de vorm van rollenspellen ontwikkelt de student vaardigheden om Service Operating Procedures en correcte omgangsvormen met verschillende

soorten gasten in het toerisme e/recreatie sector toe te passen. In het rollenspel wordt de juiste beroepshouding uitgebeeld als toerismeprofessional.

- Strategietaak: de student gebruikt kennis, visie en mening om in groepsverband een casus uit te werken waarbij het dienstverleningsproces in de Surinaamse toeristische/recreatieve branche procesmatig wordt geïdentificeerd en geanalyseerd door middel van een service assessment en er adviezen voor service recovery en quality monitoring worden verstrekt.

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1	Tourism, Hospitality and Leisure Service		Hoofdstuk 1: Tourism, Hospitality and Leisure Service. Hoofdstuk 2: Characteristics of Tourism, Hospitality and Leisure Services
2	Characteristics of Tourism, Hospitality and Leisure	Hoofdstuk 2: Characteristics of Tourism, Hospitality and Leisure	Hoofdstuk 3: Service Quality Concepts
3	Service Quality Concepts	Hoofdstuk 3: Service Quality Concepts and Dimensions	Hoofdstuk 4: The Impact of People, Process, and Physical Evidence
4	People, Processes and Physical Evidence	Hoofdstuk 4: The Impact of People, Process, and Physical Evidence	Hoofdstuk 5: Understanding the role of the service encounter
5	The Service Encounter in Tourism	Hoofdstuk 5: Understanding the role of the service encounter	Hoofdstuk 6: Service Quality
6	Service Quality, customer satisfaction and Value	Hoofdstuk 6: Service Quality, Customer Satisfaction, and Value	Hoofdstuk 7: Competitive advantages of service quality
7	Competitive advantages	Hoofdstuk 7: Competitive advantages of service quality in Hospitality, Tourism and Leisure services	Hoofdstuk 9: Service Quality Monitoring and Feedback Systems
8	Herhaling	Proeftoets/Herhaling stof	Hoofdstuk 1 t/m 7
9	Collegevrije week	Collegevrije week	Collegevrije week
10	Toetsweek	1 ^o deelttoets	
11	Service Quality Monitoring and Feedback Systems	Hoofdstuk 9: Service Quality Monitoring and Feedback Systems	Hoofdstuk 10: Measuring Service Quality and Customer Satisfactions
12	Service Quality and Customer Satisfaction	Hoofdstuk 10: Measuring Service Quality and Customer Satisfactions	Hoofdstuk 11: Managing Service Failure through recovery
13	Recovery of Service Failure	Hoofdstuk 11: Managing Service Failure through recovery	Hoofdstuk 12: Empowering Service Personnel to deliver quality service
14	Empowerment to deliver quality	Hoofdstuk 12: Empowering Service Personnel to deliver quality service	Hoofdstuk 13: Service Guarantee
15	Service Guarantee	Hoofdstuk 13: Service Guarantee	Hoofdstuk 14: Managing and Marketing Internal and External Relationships
16	Managing and Marketing Internal and External Relationships	Hoofdstuk 14: Managing and Marketing Internal and External Relationships	Hoofdstuk 15: Cross-Cultural Issues in Service Quality
17	Cross-Cultural Issues in Service Quality	Hoofdstuk 15: Cross-Cultural Issues in Service	Hoofdstuk 8 t/m 14

		Quality	
18	Herhaling	Proeftoets/Herhaling	Hoofdstuk 8 t/m 14
19	Collegevrije week	Collegevrije week	Collegevrije week
20	Toetsweek	Toetsweek	Toetsweek
21	Toetsweek	2 ^e deelttoets	2 ^e deelttoets

In week 8 en in week 18 wordt een proeftoets behandeld.

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 2 uur per week
Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	SQM190101DT1	Casusopdracht	Service Quality Management hoofdstuk 1 t/m 12 theorieboek	50%
2	SQM190101DT2	Rollenspel en peer assesment	Rollenspel	50%

Opmerking:

Voor geen van de twee toetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10.Herkansing

Zowel de schriftelijke als de niet-schriftelijke toets worden twee keer per jaar afgenomen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deelttoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

11.Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12.Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Service Quality Management in Hospitality, Tourism and Leisure by Jay Kadampully , Connie Mok , Beverley Sparks
Publisher Taylor & Francis Inc; Imprint Routledge Member of the Taylor and Francis Group; ISBN10 0789011417; Second Edition

Code cursus: **MTHE190101**

1. Docent:

Mevrouw Cindy Radji MSc

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 1

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

Domeincompetentie 10: Initiëren, creëren en vermarkten van producten en diensten

T2 Marketing

- 10.1 Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van (destination) marketing in de praktijk.
- 10.2 Inventariseert en analyseert de eisen waaraan een toeristisch/recreatief product moet voldoen om te kunnen aansluiten op de behoeften van de markt.
- 10.3 Ontwikkelt m.b.v. creatieve technieken een toeristisch/recreatief product/dienst toegespitst op de Surinaamse context en dat aansluit bij de wensen en behoeften van de toerist/klant.

T7 Onderzoeksvaardigheden

- 10.9 Voert een marktonderzoek en omgevingsanalyse uit om inzicht te krijgen in de behoeften en wensen van toeristen die Suriname bezoeken of wensen te bezoeken.

5. Leerdoelen en eindtermen

Bij het succesvol afronden van deze cursus is de BITLM student in staat:

- Een eenvoudig marketingonderzoek uit te voeren met als doel het aantal toeristen naar Suriname of naar een lokale toeristische of recreatie attractie te verhogen en nieuwe markten aan te trekken.
- Innovatieve toeristische en/of recreatie belevingsconcepten te ontwikkelen voor Suriname naar de wensen en behoeften van de toeristenmarkt.
- Een marketingplan te schrijven voor Suriname met als doel ons toeristische en recreatieve aanbod goed af te stemmen en te ontwikkelen op de behoeften en wensen van de toeristendoelgroep.
- Marktonderzoeksdata te verzamelen en voorstellen en adviezen te onderbouwen, presenteren en verdedigen.

6. Leertaken

- Studeertaak: met behulp van PowerPointpresentaties, uitleg, videovertoning van de docent en zelfstudie door de student, ontwikkelt hij kennis en inzicht door het basisconcept van marktonderzoek en de basismarketingprincipes voor de toerisme/recreatiebranche schematisch en procesmatig in kaart te brengen en het belang van marktdata toe te lichten voor de ontwikkeling van nieuwe toeristische/recreatieve belevingsconcepten in Suriname.
- Discussietaak: de student ontwikkelt een kritische visie en mening over het huidige toeristisch/recreatief aanbod van Suriname en deelt kennis en ideeën over de manier van het aantrekken van nieuwe toeristengroepen naar ons land.
- Ontwerptaak: de student formuleert en ontwikkelt in groepsverband een nieuw

toeristisch/recreatief belevingsconcept voor Suriname met als doel nieuwe markten aan te trekken naar ons land.

- Strategietaak: de student ontwikkelt aan de hand van het eenvoudig marktonderzoek, creatieve strategieën om een nieuw toeristisch/recreatief product of dienstverlening op de internationale markt te brengen.
- Toepassingstaak: de student presenteert het ontwikkelde toeristisch/recreatief marktconcept met marketingstrategieën in de vorm van een 5 minute sales pitch.

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1	Today's Marketing Environmen		Hoofdstuk 1: Today's Marketing Environment Hoofdstuk 2: Understanding today's customers
Uitleg Marketing Opdracht			
2	Understanding today's customers	Hoofdstuk 2: Understanding today's customers	Hoofdstuk 3: Digital Marketing
3	Digital Marketing	Hoofdstuk 3: Digital Marketing	Hoofdstuk 4: The Marketing plan
4	The Marketing Plan	Hoofdstuk 4: The MarketingPlan	Hoofdstuk 5: The Touris and Hospitality product
5	The Touris and Hospitality product	Hoofdstuk 5: The touris and hospitality product	Hoofdstuk 6: Pricing
6	Pricing	Hoofdstuk 6: Pricing	Hoofdstuk 7: Distribution
7	Distribution	Hoofdstuk 7: distribution	Hoofdstuk 8: Advertising and Sales
8	Herhaling	Proeftoets/oefenvrgen	
9	Collegievrije week		
10	Toetsweek	1 ^e deoltoets	
11	Advertising and Sales	Hoofdstuk 8: the role of advertising and sales promotions	Hoofdstuk 9: Public Relations and Personal Selling
12	Public Relations and Personal Selling	Hoofdstuk 9: Public Relations and Personal Selling	Hoofdstuk 10: The Role of Customer Service in Marketing
13	The Role of Customer Service in Marketing	Hoofdstuk 10: The Role of Customer Service in Marketing	Hoofdstuk 11: Marketing Research
14	Marketing Research	Hoofdstuk 11: Marketing Research	Hoofdstuk 12: Tourism Marketing Ethics
15	Marketing Ethics	Hoofdstuk 12: Tourism Marketing Ethics	
16	Inleveren Report		
17	Presentatie Report		
18	Herhaling	Proeftoets	
19	Collegievrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	2 ^e deoltoets	

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 2 uur per week
 Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof. Daarnaast werkt de student aan een onderzoeksverslag in groepsverband en presenteert de uitkomsten in de vorm van een groepspresentatie.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	MTHE190101DT1	Casusopdracht	Marketing for tourism, hospitality and events hoofdstuk 1 t/m 12 theorieboek	75%
2	MTHE190101DT2	Presentatie	Salespitch	25%

Opmerking:

Voor geen van de deoltoetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10.Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om zowel het schriftelijke als het niet schriftelijke toets af te leggen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deoltoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

11.Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12.Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Marketing for Tourism, Hospitality and Events: A global and digital approach by Louise Hudson and Simon Hudson Publisher Sage Publications Ltd ; ISBN10 1473926645 ; Third Edition

Onderzoeksvaardigheden 1

Code cursus: **OND170101**

1. Docent

Mevrouw Kavita Ganput MSc

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semesters 1

3. Vereiste voorkennis

De cursussen Onderzoeksvaardigheden 1 en 2 en Statistiek zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De student wordt dringend geadviseerd om alle drie cursussen in hetzelfde collegejaar te volgen.

4. Competenties

Domeincompetentie 3: Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces o.b.v. bedrijfskundig praktijkonderzoek.

OV1 Praktijkgericht Onderzoek

- 3.1 Onderzoekt, analyseert, stelt vast en doet voorstellen voor verbeteringen van bedrijfs- of organisatieprocessen, kwaliteitseisen en –criteria.
- 3.2 Verzamelt de benodigde data en verwerkt de verzamelde gegevens op geschikte wijze tot informatie, zodat zinvolle interpretatie mogelijk wordt.
- 3.3 Onderzoekt de veranderingsbehoeften en -noodzaak (bewustwording en bewustmaking).

5. Leerdoelen en eindtermen

Bij het succesvol afronden van deze cursus is de student in staat:

- een probleemstelling, doelstelling en onderzoeksvraag te formuleren;
- een opzet te kiezen waarmee hij zijn onderzoeksvraag kan beantwoorden;
- op de juiste manier gegevens te verzamelen;
- de verzamelde gegevens te analyseren en te rapporteren.

6. Leertaken

- Studeertaken: met behulp van begeleiding en uitleg van de docent en zelfstudie ontwikkelt de student een systematisch en projectmatige visie en kennis waarbij data wordt gebruikt om een nieuw toeristisch of recreatief concept voor Suriname te ontwikkelen.
- Toepassingstaken: het opstellen van een onderzoeksvraag; het uitwerken en opstellen van een onderzoeksopzet en de verzameling en verwerking van onderzoeksbronnen waarmee de onderzoeksvraag beantwoord kan worden.

7. Inhoud

Overzicht per week:

Wk	Te behandelen	Bestuderen/uitwerken	Onderwijsvorm
1	Onderzoeksvraag Dit is onderzoek! Hoofdstuk 1	Opdracht 1: in groepen van max 5 personen een probleemstelling, doelstelling en een onderzoeksvraag voor een praktijkprobleem formuleren. Beargumenteer of de onderzoeksvraag kwalitatief of kwantitatief is.	Instructie Interactie
2			Presentatie, discussie en feedback opdracht 1
3	Onderzoeksopzet Dit is onderzoek! Hoofdstuk 2	Opdracht 2: met dezelfde groep een onderzoeksopzet ontwerpen die geschikt is voor het praktijkprobleem en deze verantwoorden.	Discussie Interactie Instructie
4			Presentatie (middels

		Ontwerpen van vragen / stellingen voor een mondeling interview of schriftelijke enquête voor de beantwoording van voornoemde praktijkprobleem	powerpoint of flappen), discussie en feedback opdracht 2
5	Dataverzameling Dit is onderzoek! Hoofdstuk 3	Opdracht 3: Groepspresentatie van maximaal 10 minuten over een onderdeel van Hoofdstuk 3.	Presentatie
6		Opdracht 4: Methode van Dataverzameling selecteren/ kiezen om de praktijkprobleem op te lossen en verantwoorden	Instructie Interactie
7	Data- analyse en rapportage Dit is onderzoek! Hoofdstuk 4	Opdracht 5: Het meetniveau van de belangrijkste variabele(n) uit de onderzoeksvraag aangeven en vermelden op welke wijze de probleemstelling/onderzoeksvragen statistisch kunnen worden geanalyseerd en overzichtelijk kunnen worden gepresenteerd/ gevisualiseerd (tabel, taartdiagram, staafdiagram, histogram)	Instructie Interactie
8	Response college Voorbereiding toets	Feedback aan elke groep door de docent. Bespreking Take Home opdracht	Interactie Discussie
		Toetsweek	Takehome opdracht

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit per semester: 8 weken/ 1,5 uur per sessie

Totaal aantal contacturen per semester: 12 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt een schriftelijk toets over de gehele stof.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	OND170101T	Takehome opdracht	een verslag/ onderzoeksplan over een praktijkprobleem dat besproken is tijdens les 1 tot en met 8 van de cursus Onderzoeksvaardigheden I	100%

10. Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om de schriftelijke toets af te leggen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof ingeval van een score beneden 5,5.

11. Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toets.

12. Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 56 SBU. Voor deze cursus wordt 2 EC toegekend.

13. Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Dit is onderzoek! (handleiding voor kwalitatief en kwantitatief onderzoek), B. Baarda
ISBN: 9789001850241; Druk: 2 – Noordhoff

Aanvullend materiaal (toetsvragen, opdrachten en dergelijke) downloaden vanuit het student/docent portal.

Code cursus: **STA170101**

1. Docent

De heer Dew Ramkhelawan MSc

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 1

3. Vereiste voorkennis

De cursussen Onderzoeksvaardigheden 1 en 2 en Statistiek zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De student wordt dringend geadviseerd om de drie cursussen in hetzelfde studiejaar te volgen.

4. Competenties

Domeincompetentie 3: Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces o.b.v. bedrijfskundig praktijkonderzoek.

OV1 Praktijkgericht Onderzoek

- a. Verzamelt de benodigde data en verwerkt de verzamelde gegevens op geschikte wijze tot informatie, zodat zinvolle interpretatie mogelijk wordt.

Domeincompetentie 10: Strategisch vermarkten van producten en diensten

T7 Kwantitatieve methoden

- 10.1 Beheerst relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van kwantitatieve methoden die het nemen van beslissingen binnen de organisatie ondersteunt.
- 10.2 Verzamelt, verwerkt, analyseert en interpreteert onderzoeksgegevens t.b.v. de creatie van een product/dienst.

5. Leerdoelen en eindtermen

Bij het succesvol afronden van deze cursus is de student in staat:

- een onderscheid te maken tussen diverse typen van variabelen;
- een collectie gegevens op een overzichtelijke manier te presenteren in een tabel en/of grafiek;
- Centrum- en spreidingsmaten toe te passen;
- voor gebeurtenissen aangeven hoe groot de kans daarop is;
- verschillende kansverdelingen te definiëren en toe te passen;
- de meest gebruikte steekproefgrootheden te definiëren;
- onderscheid te maken tussen populatie en steekproef;
- een standaarddeviatie te schatten;
- de samenhang tussen variabelen te analyseren;
- prijsindexcijfers te berekenen;
- Statistische bewerkingen te verrichten met behulp van Excel en SPSS.

6. Leertaken

- Studeertaak: met behulp van demonstratie, uitleg van de docent en zelfstudie ontwikkelt de student kennis omtrent het systematisch proces van statistisch onderzoek met als doel data te kunnen gebruiken voor marktonderzoek binnen de toerisme en recreatiebranche in Suriname.
- Toepassingstaak: groepsopdrachten aan de hand van aangeleverde praktijkcasussen om theoretische kennis met de Surinaamse praktijk te integreren waarbij alle behandelde theorie en formules worden toegepast en de student een analyse maakt

om onderbouwde adviezen uit te kunnen brengen.

- Computertoepassing: SPSS binnen Project Mini-Onderneming: Op zoek naar de WoW Factor 1 semester 2 met als doel het marktonderzoek statistisch te kunnen onderbouwen en om daarna analyses te trekken en beslissingen te kunnen nemen.

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Te behandelen	Bestuderen/uitwerken	Toetsvorm
1	Werken met grafieken Hoofdstuk 1 en 2	Opgave 1.1 tot en met 1.4; Opgave 2.1 tot en met 2.4; Bestuderen hoofdstuk 3 en 4	Instructie Groepsdiscussie
2	Centrummaten en spreidingsmaten Hoofdstuk 3 en 4	Opgave 3.1 tot en met 3.4; Bestuderen paragraaf 4.3; Klassengrenzen en klassenmidden bij discrete variabelen; Opgave 4.1 tot en met 4.3; Bestuderen hoofdstuk 5 en 6	Instructie Praktijkopdrachten Groepsdiscussie
3	Rekenen met kansen Hoofdstuk 5 en 6	Opgave 5.1 en 5.2; Lezen blz. 52 t/m 54; Bestuderen pp. 58-60; Paragraaf 6.3 voorbeelden pp. 61-62 zelf oefenen; Bestudeer de hoofdstukken 7 en 8.	Instructie Praktijkopdrachten Groepsdiscussie
4	Kansvariabelen Hoofdstuk 7 en 8	Opgave 7.3 en opgave 4; Opgave 8.2 tot en met 8.4; De hoofdstukken 9, 10 en 11 doornemen	Instructie Groepsdiscussie
5	Kansvariabelen Hoofdstuk 9 en 10	Oefenopgaven: 9.1 en 9.4 in de klas; 9.2 en 9.3 huiswerk; Opgave 10.1, 10.2, 10.3.	Instructie Praktijkopdrachten Groepsdiscussie
6	Schatten van het gemiddelde Hoofdstuk 11 en 12	Pp.106-107 uit het boek; Opgave 11.1, 11.2, 11.3 en 11.4; Opgave 12.1, 12.2, 12.3 en 12.4	Instructie Praktijkopdrachten
7	Schatten van het gemiddelde Hoofdstuk 13 en 14	Pp. 124-126; Opgave 13.1, 13.2 13.3 en 13.4; Opgaven 14.1 tot en met 14.4	Instructie Praktijkopdrachten Groepsdiscussie
8	Herhaling	Hoofdstuk 1 t/m 14	Proeftoets
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek	1 ^e deelttoets	Statistiek in 20 stappen Hoofdstukken 1 t/m 14
11	Associatie en regressie (in theorie): Correlatie (exclusief prijsindexcijfers) Statistiek in 20 stappen Hoofdstuk 15, 16 & 17	Lezen associatie en regressielijn. Opgave 15.1 en 16.1; samenvatting maken van de hoofdstukken in groepsverband. Eigenschappen: kruistabellen. Opgave 17.1 <i>*(SPSS zelf installeren)</i>	Instructie Interactie Groepsdiscussie
12	Basisboek Statistiek met SPSS Hoofdstuk 1	Vorbereiding op SPSS: wat is SPSS en de functies ervan (integratie/ integratie van statistiek binnen onderzoek)	In groepsverband zelf opzoeken: wat SPSS is en de functies ervan (wat kan je allemaal met SPSS doen?)
13	Gegevens invoeren en bewaren in SPSS Basisboek Statistiek met SPSS Hoofdstuk 2	Codebook maken, databestand bekijken/ de verschillende vensters in SPSS. Simpele analyses uitvoeren (beschrijvende statistieken).	Instructie Groepsopdrachten
14	Veranderen en combineren van gegevens Basisboek Statistiek met SPSS Hoofdstuk 3	Databewerken; gegeven data. (SPSS college 1 file)	Instructie Groepsopdrachten
15	Analyse technieken/ mogelijkheden met	Codebook maken, databestand bekijken/ de verschillende vensters in	Instructie Groepsopdrachten

	SPSS Basisboek Statistiek met SPSS Hoofdstuk 4	SPSS. Simpele analyses uitvoeren (beschrijvende statistieken).	
16	Analyse bij Onderzoeksvragen Basisboek Statistiek met SPSS Hoofdstuk 5 en 6	Databewerken; gegeven data. (SPSS college 1 file)	Groepsopdrachten
17	Analyse bij Onderzoeksvragen Basisboek Statistiek met SPSS Hoofdstuk 5 en 6	Codebook maken, databestand bekijken/ de verschillende vensters in SPSS. Simpele analyses uitvoeren (beschrijvende statistieken).	Instructie Groepsopdrachten
18	Analyse bij Onderzoeksvragen Statistiek in 20 stappen Hoofdstuk 19/ 20)	Databewerken; gegeven data. (SPSS college 1 file)	Instructie Groeps- en individuele opdrachten
19	Collegevrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	2 ^e deoltoets	Statistiek in 20 stappen Hoofdstukken 15 t/m 17. Basisboek Statistiek met SPSS Hoofdstuk 1 t/m 6

De uitwerkingen van de opgaven die rood zijn gemarkeerd, dient de student in week 4 via het student/docent portal te uploaden. In week 5 worden deze opgaven tijdens de les behandeld. In week 8 en in week 18 wordt een proeftoets behandeld.

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 1,5 uur per week
Totaal aantal contacturen per semester: 24 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt een schriftelijke toets en een niet-schriftelijke toets af die steeds handelen over de gehele leerstof.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	STA170101DT1	Schriftelijke toets	Beschrijvende statistiek	30%
2	STA170101DT2	Schriftelijke toets inclusief toetsopdrachten met toepassing van SPSS	Correlatie en indexering	40%
3	STA170101DT3	Computer-toepassing SPSS binnen project mini-onderneming semester 2	SPSS opdrachten	30%

Opmerking:

Voor geen van de deoltoetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10. Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om de toetsen af te leggen. De herkansing bevat de gehele lesstof in geval van een score beneden 5,0.

11. Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de

aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toets.

12.Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 112 SBU. Voor deze cursus wordt 4 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Statistiek in 20 stappen

Auteur: A. Buijs, ISBN: 9789001814427; Druk 1; Noordhoff

Basisboek Statistiek met SPSS;

Auteurs: Ben Baarda, Cor Dijkum van, ISBN: 9789001834371; druk: 5; Noordhoff

Professionele Ontwikkeling 1

Code cursus: **PRO170101**

1. Docent

Mevrouw Stephanie Forster MSc

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 1

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

Domeincompetentie 8: Sturen en ontwikkelen van eigen professioneel handelen.

PV7 Werken aan de eigen professionaliteit

8.1 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling ten aanzien van leren en resultaatgericht werken.

OV2 Reflectief werken

8.3 Denkt na en reflecteert over en neemt verantwoording voor eigen handelen en doet een kritische zelfbeoordeling.

VH1 (ethisch en maatschappelijk) verantwoord handelen

8.4 Werkt continu aan het ontwikkelen van een beroepshouding met ruimte voor normatief-culturele aspecten, respect voor anderen, een beroepscode en ethische principes voor het professioneel handelen.

8.5 Past het eigen gedrag aan bij een bedrijf of organisatie horende normen, beroepsethiek, attitude en verantwoordelijkheden.

5. Leerdoelen en eindtermen

- De student kan op een logische manier redeneren, waarbij conclusies worden getrokken op basis van feiten;
- De student herkent syllogismen en de daarbij behorende valkuilen;
- De student kent de verschillende typen argumentatie en kan deze (schriftelijk en mondeling toepassen) en op waarde beoordelen;
- De student heeft inzicht in de wijze waarop het onderzoekend vermogen wordt ontwikkeld en kan het aangereikte hulpmiddelen in de praktijk toepassen.

6. Leertaken

- Toepassingstaak: met behulp van uitleg en gesprekken met de docent en zelfstudie ontwikkelt de student vaardigheden door verworven kennis te gebruiken om op een logische manier te redeneren waarbij conclusies worden getrokken op basis van feiten. Daarnaast kan de student syllogismen herkennen en de verschillende typen argumentatie op waarde beoordelen. De student ontwikkelt een portfolio en voert twee face to face gesprekken hierover met de docent.

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1			
2	Borrelpraat / argumenteren en logica / redeneerschema's	Professioneel aan het werk hoofdstuk 3 paragraaf 3.1 t/m 3.3	Opdracht 3.1 onzinnige redeneringen

3			
4	valkuilen bij sollogismen / typen argumentatie / verwerken van tegenargumenten	Professioneel aan het werk hoofdstuk 3 paragraaf 3.4 t/m 3.6	Opdracht 3.4 Deductie Opdracht 3.5 Inductie
5			
6	Drogredenen / helder redeneren in cijfers / betoog en debat	Professioneel aan het werk hoofdstuk 3 paragraaf 3.7 t/m 3.9	Opdracht 3.11 statistiek Opdracht 3.13 mondeling betoog Opdracht 3.15 het debat
7			
8	Portfolio groepsgesprek	Persoonlijke effectiviteit – logisch redeneren	
9	Collegievrije week		
10	Toetsweek	Indienen eerste deel portfolio opdrachten / 1 ^e individueel gesprek	
11			
12	Praktijkgericht onderzoek en onderzoekende professional / de juiste vragen / systematisch onderzoeken	Professioneel aan het werk hoofdstuk 4 paragraaf 4.1 t/m 4.3	Opdracht 4.1 wat zijn belangrijke vragen in jouw beroep Opdracht 4.4 hoe los je praktische problemen op Opdracht 4.5 stel de juiste vragen
13			
14	Duurzame oplossingen / onderzoekende houding / betekenisgerichte reflectie / systematische reflectie (STARR)	Professioneel aan het werk hoofdstuk 4 paragraaf 4.4 t/m 4.8	Opdracht 4.7 bedenken een duurzame probleemoplossing Opdracht 4.8 een onderzoekende houding Opdracht 4.11 pas het ABC-model toe op jezelf
15			
16	Systematische kernreflectie / praktijkgericht onderzoek / ben ik een onderzoekende professional?	Professioneel aan het werk hoofdstuk 4 paragraaf 4.9 t/m 4.11	Opdracht 4.13 pas het STARR-model toe op jezelf Opdracht 4.15 pas kernreflectie toe Opdracht 4.16 ben ik een onderzoekende professional?
17			
18	Portfolio groepsgesprek	Persoonlijke effectiviteit – onderzoekende professional	
19	Collegievrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	Indienen tweede deel portfolio opdrachten / 2 ^e individueel gesprek en debat	

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 6 weken/ 45 minuten per sessie
Totaal aantal contacturen per semester: 4,5 uren.

De bijeenkomsten hebben het karakter van een training. Dat betekent dat de student zelfstandig de literatuur bestudeert en er tijdens de contacturen vooral praktisch op de stof wordt ingegaan met korte oefeningen, cases en rollenspelen.

9. Wijze van toetsen

De student dient een portfolio in te leveren. Alle opdrachtuitwerkingen van semester 1

vormen samen het Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP). In de opdrachten geeft u aan wat u kunt en wilt, en ook wat uw leerdoelen zijn voor uw verdere ontwikkeling.

Met deze opdrachten dient u een persoonlijke portfolio in te vullen. Van een student wordt verwacht dat hij informatie verzamelt over zijn vaardigheden en persoonlijke motieven. Bovendien verzamelt u feedback, die dient als ondersteunend bewijs en als extra kapstok voor zelfreflectie. In een portfolio verzamelt u bewijslast waarmee u aantoont een competentie te beheersen. De bewijslast kan uit verschillende vormen bestaan: reflectieverslagen, feedbackverslagen, video- en/of geluidopnamen, beschrijving van concrete resultaten, beroepsproducten, rapportages, certificaten etc. Met een portfolio laat u zien wat u al heeft bereikt. Uw interesse in andere culturen kunt u bijvoorbeeld laten zien door een verslag van een lezing die u heeft bijgewoond of een literatuurstudie die u heeft gedaan of een fotocollage van een buitenlandse reis.

De praktische toepassing van de theorie wordt getoetst door middel van debatten over een actueel onderwerp. Het debat wordt beoordeeld op publieksgerichtheid, overtuigingskracht en logisch redenering van de spreker en inhoud van de argumentatie. Deze mondelinge toets wordt in groepsverband van maximaal 5 studenten afgenomen.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	PRO170101MT	Mondelinge toets	Debatteren	25%
2	PRO170101DT2	Verslag	Portfolio	75%

De student is geslaagd als hij:

- 80% van de trainingen heeft bijgewoond;
- het door hem gevoerde debat met een voldoende is beoordeeld;
- het portfolio met een voldoende is beoordeeld.

10.Herkansing

Het debat kan niet worden herkanst. De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om het portfolio in te leveren.

11.Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12.Studielast

De studielast bedraagt 56 SBU per cursus. Per cursus wordt 2 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Professioneel aan het werk

Auteurs: Roel grit, Roelie Guit, Nico van der Sijde

Derde druk, Noordhoff Uitgevers, 2015

ISBN: 9789001853303

Reader Debatteren vanuit het student/docent portal downloaden

Communicatie 1

Code cursus: **COM170101**

1. Docent:

Mevr. B. Hoebal MSc.

2. Studiefase en semester

Jaar 1, semester 1

3. Vereiste voorkennis

Geen.

4. Competenties

Domeincompetentie 7: Effectief samenwerken en communiceren in een multidisciplinaire en interculturele omgeving.

PV 6 Communiceren

7.1 Maakt gebruik van formele en informele communicatienetwerken als informatiebron ter ondersteuning van besluitvorming.

PV3 Adviseren

7.2 Onderbouwt mondeling en/of schriftelijk een persoonlijke mening of advies met argumenten rekening houdend met de gegeven context.

5. Leerdoelen en eindtermen

Bij het succesvol afronden van deze cursus is de student in staat:

- Een stappenplan voor het schrijfproces te ontwikkelen met aandacht voor doelgroepanalyse en beslisvragen;
- Te laten zien hoe hoe overtuigd kan worden middels een tekst;
- een opzet voor een wetenschappelijk artikel te ontwikkelen middels toepassing van richtlijnen voor wetenschappelijk schrijven zoals brongebruik, etc.;
- de richtlijnen voor het vormgeven van een rapport toe te passen;
- een presentatie te houden en vragen van de toehoorders te beantwoorden;
- de Nederlandse taal (op het onderdeel schrijven) te beheersen op 3F niveau.

6. Leertaken

- Studeertaak: Zelfstudie over de theorie uit het boek, Rapportagetechniek: Schrijven voor lezers met weinig tijd als voorbereiding op de toetsen. Tijdens de zelfstudie moet de student een algemene kennis ontwikkelen over rapportagetechniek. Tevens moet de student de taalschrijfvaardigheid d.m.v. zelfstudie en opdrachten verhogen naar minimaal 3F en 4F niveau middels de applicatie Hogeschooltaal Nederlands.
- Toepassingstaak: overtuigingsvaardigheden ontwikkelen m.b.v. tekstschrijven d.m.v. opdrachten.
- Ontwerptaak: Door middel van opdrachten de opzet voor een wetenschappelijk artikel ontwikkelen aan de hand van de richtlijnen voor wetenschappelijk schrijven met het gebruik van bronnen.
- Toepassingstaak: het ontwikkelen van een slidesrapport en een aanbiedingsbrief voor een rapport met toepassing van de richtlijnen voor het vormgeven van het rapport.
- Toepassingstaak: opgedane kennis toepassen voor het ontwikkelen van een stappenplan voor het schrijfproces met aandacht voor een doelgroep analyse en beslisvragen.

7. Inhoud

Overzicht per week:			
Wk	Thema/Onderwerp	Bestuderen/uitwerken	Onderwijsvorm

1	Van opdracht naar tekst	Rapportagetechniek hoofdstuk 2: van opdracht naar tekst paragraaf 2.1 t/m 2.7	Interactie Instructie
2	Rapportonderdelen	Rapportagetechniek hoofdstuk 3: paragraaf 3.1 t/m 3.6	Interactie Instructie
3		Rapportagetechniek hoofdstuk 3: paragraaf 3.7 t/m 3.11	Interactie Instructie
4	Structureren	Rapportagetechniek hoofdstuk 4: paragraaf 4.1 t/m 4.2	
5		Rapportagetechniek hoofdstuk 4: paragraaf 4.3	Interactie Instructie
6	Formuleren & Hogeschooltaal	Rapportagetechniek hoofdstuk 5: paragraaf 5.1 t/m 5.2	Computeropdrachten
7		Rapportagetechniek hoofdstuk 5: paragraaf 5.3	Interactie Instructie
8	Overtuigen & Hogeschooltaal	Rapportagetechniek hoofdstuk 6: paragraaf 6.1 t/m 6.6	Computeropdrachten
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek	1 ^e deelloets	
11	Professionele teksten & Hogeschooltaal	Rapportagetechniek hoofdstuk 7: paragraaf 7.1 t/m 7.3	Presentatie
12		Rapportagetechniek hoofdstuk 7: paragraaf 7.4 t/m 7.6	Instructie Interactie
13	Wetenschappelijke teksten & Hogeschooltaal	Rapportagetechniek hoofdstuk 8: paragraaf 8.1 t/m 8.3	Groepsdiscussie
14		Rapportagetechniek hoofdstuk 8: paragraaf 8.4 t/m 8.6	Instructie Groepsdiscussie
15	Illustraties en Vormgeving & Hogeschooltaal	Rapportagetechniek hoofdstuk 11: paragraaf 11.1 t/m 11.3	Instructie Groepsdiscussie
16		Rapportagetechniek hoofdstuk 11: paragraaf 11.4 t/m 11.5	Groepsdiscussie
17	Presenteren: Hoofdstukken 1, 2 en 3 Hogeschooltaal: Het presenteren van een rapport	Oefening 2.2 en 3.8	Instructie Presentatie
18	Presenteren: Hoofdstukken 4, 5 en 6	Oefening 4.3 en 5.1	Instructie Presentatie
19	Collegevrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	2e deelloets	

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 1 uur per week
Totaal aantal contacturen per semester: 16 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof. Daarnaast wordt aan de hand van het verslag voor de module Project Mini-Onderneming de tekst beoordeeld als derde deelloets cijfer.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	COM170101DT1	Hogeschool Taal	Hogeschooltaal niveau 3F	35%
2	COM170101DT2	Tekst en vormgeving rapport	opdrachten tijdens de colleges & Reflectie-verslag semester 1	35%
3	COM170101DT3	Presentatie rapport	het rapport mondeling presenteren	30%

Opmerking:

Voor geen van de deoltoetsen mag een cijfer lager dan 5,5 behaald worden.

10.Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om elke toets af te leggen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deoltoetsen ingeval van een score beneden 5,5.

11.Aanwezigheid

Er is geen aanwezigheidsverplichting.

12.Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 56 SBU. Voor deze cursus wordt 2 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Hogeschool Taal applicatie

Rapportagetechniek; Schrijven voor lezers met weinig tijd

Auteurs: Rien Elling, Bas Andeweg, Sjaak Baars, Jaap de Jong, Christine Swankhuijsen

Vijfde druk, Noordhoff uitgevers, 2015

ISBN: 9789001841744

Presenteren

Auteurs: Cees Braas, Judith Kat, Inge Ville

Druk: 4; Noordhoff

ISBN: 9789001774431

Code cursus: **RMT190102**

1. Docent

Mevr. drs. A. Lachmon-Alakramsing

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 2

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

Domeincompetentie 5: Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs-of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken.

T4 Finance

- 5.3 Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van financieel management voor de toeristische /recreatieve sector in de praktijk.
- 5.4 Past de principes van revenue management toe bij het initiëren en implementeren van een financieel beleid van een toeristische/recreatieve organisatie.
- 5.5 Stelt begrotingen, budgetten, (reis)calculaties en financiële rapportages samen t.b.v. het tijdig en op adequate wijze verrichten van financiële analyses binnen een toeristische/recreatieve organisatie.

5. Leerdoelen en eindtermen

Na afronding van dit vak is de BITLM student in staat:

- De opgedane kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van Financieel Management toe te passen voor de toeristische, en recreatieve sector.
- Een organisatiebeleid te evalueren en kan de prijs voor een toeristische of recreatieve product/dienst bepalen.
- Budgetten, (reis)calculaties en jaarverslagen opstellen voor een toeristische of recreatieve organisatie.
- Financiële data te presenteren en adviezen aan de hand van deze data te verstrekken en toe te lichten.

6. Leertaken

- Studeertaak: met behulp van zelfstudie en uitleg van de docent ontwikkelt de student kennis en visie omtrent accounting, financiering, management en besluitvorming en kan de theorie in relatie brengen met elkaar ten behoeve van de operationele processen van een toeristisch/recreatiebedrijf in Suriname.
- Probleemtaak: aan de hand van een casusuitwerking ontwikkelt de student vaardigheden om organisatieprocessen te analyseren en te evalueren a.d.h.v. verschillende methoden met als doel de koers/toekomst van de organisatie te bepalen en strategische beslissingen te kunnen nemen waar resultaten professioneel worden gepresenteerd.
- Toepassingstaak: aan de hand van een casusuitwerking ontwikkelt de student vaardigheden in het opstellen van afdelings/bedrijfsbudgetten, reiscalculaties en het analyseren van jaarverslagen van toeristische/recreatiebedrijven in Suriname.

- Strategietaak: de student kan aan de hand van financiële data bedrijfs- en operationele adviezen verstrekken aan toeristische/recreatiebedrijven in Suriname.

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1	Emergence of Yield Management;		Hfdst. 1: Emergence of Yield Management Hfdst. 2: Elements/Components of Revenue
2	Elements/Components of Revenue Management;	Hfdst. 2: Elements/Components of Revenue Management	Hfdst. 2: Elements/Components of Revenue Hfdst. 3: Revenue Management
3	Revenue Management – Roles and Responsibilities ;	Hfdst. 3: Roles and Responsibilities	Hfdst. 3: Roles and Responsibilities Hfdst. 4: Revenue Management Techniques
4	Revenue Management Techniques;	Hfdst. 4: Revenue Management Techniques	Hfdst. 4: Revenue Management Techniques Hfdst. 5: Revenue Management Operations and Systems
5	Revenue Management Operations and Systems	Hfdst. 5: Revenue Management Operations	Hfdst. 5: Revenue Management Operations Hfdst. 6: Revenue Management in Hotels
6	Revenue Management in Hotels (SS Padhi);	Hfdst. 6: Revenue Management in Hotels	Hfdst. 6: Revenue Management in Hotels Hfdst. 8: Revenue Management in Tour Operations
7	Tour Operations	Hfdst. 8: Revenue Management in Tour Operations	Hfdst. 8: Revenue Management in Tour Operations Hfdst. 9: Revenue Management in Restaurants
8	Herhaling	Proeftoets	Hfdst. 1 t/m 8
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek	1 ^e deelttoets	Hfdst. 1 t/m 8
11	Revenue Management in Restaurants	Hfdst. 9: Revenue Management in restaurants	Hfdst. 9: Revenue Management in Restaurants Hfdst. 10: Revenue Management in Heritage Attractions
12	Revenue Management in Heritage Attractions	Hfdst. 10: Revenue Management in Heritage Attractions	Hfdst. 10: Revenue Management in Heritage Attractions Hfdst. 11: Revenue Management in Theme Parks
13	Revenue Management in Theme Parks	Hfdst. 11: Revenue Management in Theme Parks	Hfdst. 11: Revenue Management in Theme Parks Hfdst. 12: Revenue Management in the Cruising Industry
14	Revenue Management in Cruising	Hfdst. 12: Revenue Management in the Cruising Industry	Hfdst. 12: Revenue Management in the Cruising Industry Hfdst. 14: Revenue Industry in the Airline Industry

			Hfdst. 15: Revenue Management in the Car Rental Industry
15	Revenue Management in Airlines and the Car Rental Industry	Hoofdstuk 14 en 15	Hoofdstuk 16 en 17: CRM and Staff Empowerment
16	CRM and Revenue Management and Staff Empowerment and Revenue Management	Hoofdstuk 16 en 17	Hfdst. 18: Forecasting
17	Forecasting and Revenue Management	Hfdst. 18	Hfdst. 9 t/m 18
18	Herhaling	Proeftoets	Hfdst. 9 t/m 18
19	Collegievrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	2 ^e deelttoets	Hfdst. 9 t/m 18

In week 8 en in week 18 wordt een proeftoets behandeld.

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 2 uur per week
Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	RMT190101DT1	Casusopdrachten	Revenue Management for Tourism hoofdstuk 1 t/m 18 theorieboek	70%
2	RMT190101DT2	Presentatie casusopdrachten	Revenue Management for Tourism hoofdstuk 10 t/m 18 theorieboek	30%

Opmerking:

Voor geen van de deelttoetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10. Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om elk toets af te leggen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deelttoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

11. Aanwezigheid

Aanwezigheidsverplichting van minimaal 80% van de verzorgde colleges.

12. Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

13. Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Revenue management for Tourism by Patrick Legohérel, Elizabeth Poutier and Alan Fyall

Publisher Goodfellow Publishers Limited; ISBN10 1908999497; Third edition

Code cursus: **ETIT190102**

1. Docent

Mevrouw Sher Boeddha

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 2

3. Vereiste voorkennis

Management 1; Marketing 1

4. Competenties

Domeincompetentie 4: Inrichten, beheersen en verbeteren bedrijfs- of organisatieprocessen.

PV1 Digitaal vaardig

4.6 Gebruikt informatietechnologie op adequate wijze ten behoeve van toerisme/recreatieve gerelateerde activiteiten in Suriname.

5. Leerdoelen en eindtermen

Na afronding van deze cursus is de BITLM student in staat:

- De Informatie Technologie beschikbaar voor het toerisme en vrijetijdbranche te identificeren, analyseren en toe te passen op basis van praktische situaties zoals promotie, verkoop en marktanalyse.
- De opgedane kennis en vaardigheden m.b.t. toerisme IT en commercie te kunnen toepassen bij het maken van boekingen, het gebruik maken van reis distributeurs en social media.
- De digitale reserveringssystemen te gebruiken en beheerst de verschillende verkoop en commerciële skills zoals: overboeken, groepsreserveringen en wash down, capaciteitsmanagement en up en cross selling.
- De opgedane kennis te ontwikkelen over de issues en trends binnen e-tourism in een concrete praktijksituatie toe te passen en kan nieuwe strategieën ontwikkelen en toepassen voor reis/toerismeorganisaties en evenementenbureau 's.
- Duurzaam toerisme te analyseren en te verdedigen op IT en commerciële vlak en kan de toekomst binnen technologie als strategie toepassen voor elk toerismeorganisatie of evenementenbureau's.

6. Leertaken

- Studeertaak: met behulp van zelfstudie en presentaties, uitleg en demonstratie van de docent ontwikkelt de student kennis van de beschikbare Informatie Technologie binnen het toerisme en vrijetijdsbranche in Suriname en kan de functies ervan systematisch en procesmatig in kaart brengen voor praktische situaties zoals: promotie van het toeristisch product, de verkoop en de marktanalyse.
- Discussietaak: aan de hand van groepsdiscussies ontwikkelt de student een brede en kritische visie en mening omtrent de trends op het gebied van reisboekingen, het gebruik van reis distributeurs en social media door het uitwisselen van kennis en ervaringen.
- Toepassingstaak: aan de hand van het computerprogramma Galileo kan de student zijn/haar opgedane kennis en vaardigheden toepassen in Surinaamse praktijksituaties op het gebied van digitale reserveringssystemen, capaciteitsmanagent en groepsreserveringen voor de toeristische/recreatieve sector.
- Strategietaak: aan de hand van een praktijksituatie/casus kan de student nieuwe IT

manieren adviseren en huidige manieren evalueren uit de Surinaamse samenleving om het Surinaams toeristisch product nog beter op de internationale markt te verkopen

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Voorbereiden
1	Introduction to Tourism and Information Technology		Hoofdstuk 1: Understanding Tourism Information Technology. Hoofdstuk 2: The digital tourism landscape
	Uitleg casus en verslag		
2	The digital tourism landscape	Hoofdstuk 2: the digital tourism landscape	Hoofdstuk 3: Travel Intermediaries and Information Technology
3	Travel Intermediaries and Information Technology	Hoofdstuk 3: Travel Intermediaries and Information Technology	Hoofdstuk 4: The internet and the Tourist
4	The Internet	Hoofdstuk 4: The Internet and the Tourist	Hoofdstuk 5: Social media and Tourism
5	Social media	Hoofdstuk 5: Social media and Tourism	Hoofdstuk 6: Mobilities and Information Technology
6	Mobilities and Information Technology	Hoofdstuk 6: Mobilities and Information Technology	Hoofdstuk 7: Aviation and Information Technology
7	Aviation Information Technology	Hoofdstuk 7: Aviation and Information Technology	Hoofdstuk 8: Surface Transport and Information Technology
8	Herhaling	Proeftoets	Hoofdstuk 1 t/m 6
9	Collegievrije week		
10	Toetsweek	1 ^o deelttoets	Hoofdstuk 1 t/m 6
11	Surface Transport	Hoofdstuk 8: Surface Transport and Information Technology	Hoofdstuk 9: Hospitality Information Systems
12	Hospitality	Hoofdstuk 9: Hospitality Information Systems	Hoofdstuk 10: Tourist Experience and Information Technology
13	Tourist Experience	Hoofdstuk 10: Tourist Experience and Information Technology	Hoofdstuk 11: Destination Management and Information Technology
14	Destination Management	Hoofdstuk 11: Destination Management and Information Technology	Hoofdstuk 12: Sustainable Tourism and Information Technology Hoofdstuk 13: The future of information technology and tourism
15	Sustainable Tourism and The future of IT	Hoofdstuk 12: Sustainable Tourism and Information Technology Hoofdstuk 13: The future of information technology and tourism	Hoofdstuk 7 t/m 13
16	Inleveren verslag		
17	Presentaties verslag		
18	Herhaling	Proeftoets	Hoofdstuk 7 t/m 13
19	Collegievrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	2 ^o deelttoets	

In week 8 en in week 18 wordt een proeftoets behandeld.

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 2 uur per week
Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof. Voorts voert de student in groepsverband van maximaal 5 personen per groep een opdracht uit. Hiervoor moet een verslag gemaakt worden en vervolgens gepresenteerd worden.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	ETIT190102DT1	Casusopdracht	E-Tourism & Tourism Information Technology hoofdstuk 1 t/m 7 theorieboek	30%
2	ETIT190102DT2	Casusopdracht	E-Tourism & Tourism Information Technology hoofdstuk 8 t/m 13 theorieboek	30%
3	ETIT190102DT3	Computergestuurde toets met opdracht reserveringssysteem GALILEO	3 ^e deeltoets: uitwerking van een casus in de vorm van een verslag en presentatie	40%

Opmerking:

Voor geen van de deeltoetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10. Herkansing

Zowel de schriftelijke als de niet-schriftelijke toets worden twee keer per jaar afgenomen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deeltoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

11. Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12. Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

13. Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

E-Tourism & Tourism Information Technology by Daniel Fesenmaier , Pauline J. Sheldon and Pierre Benckendorff
Publisher CABI Publishing ; Edition statement 2nd edition
ISBN10 1780641850

Code cursus: **ACC190102**

1. Docent

Mevrouw Amrita Goepart MSc

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 2

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

Domeincompetentie 5: Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs- of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken

T1 Accounting

- 5.1 Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van Accounting voor de toeristische/recreatieve sector in de praktijk.

5. Leerdoelen en eindtermen

Na afronding van deze cursus is de BITLM student in staat:

- Voor toeristische en recreatiebedrijven een kosten en batenanalyse te maken waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de verschillende kostensoorten en waarbij valutahandel en financial benchmarking toegepast wordt.
- Voor toeristische en recreatiebedrijven beslissingen nemen aan de hand van break-even analyses en financial planning en control.
- Voor toeristische en recreatiebedrijven een financieel oordeel te vormen aan de hand van winst en verliesrekening.

6. Leertaken

- Studeertaak: met behulp van uitleg en demonstratie van de docent en zelfstudie ontwikkelt de student kennis en visie omtrent de accountingprocessen binnen de Surinaamse toeristische en recreatiesector en kan relaties leggen tussen kosten, baten en financial benchmarking.
- Toepassingstaak: de student kan theoretische kennis toepassen in het opstellen van begrotingen, break-even analyses en winst/ verliesberekeningen voor elk toeristische en recreatiebedrijf.
- Strategietaak: de student kan aan de hand van resultatenrekeningen en financiële planning en controle adviezen uitbrengen aan bedrijven binnen de toerisme/recreatiesector.

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Voorbereiden
1	Financial Position & Types of financial transactions		Hoofdstuk 1 en 2
2	Recording, processing and correcting financial transactions	Hoofdstuk 3	Hoofdstuk 4
3	Preparing the final accounts	Hoofdstuk 4	Hoofdstuk 5 en 6

4	Accounting for fixed assets and stocks	Hoofdstuk 5 en 6	Hoofdstuk 7 en 8
5	Accounting for credit transactions and cash	Hoofdstuk 7 en 8	Hoofdstuk 9 en 10
6	Accounting for employees and VAT	Hoofdstuk 9 en 10	Hoofdstuk 11 en 12
7	Accounting for recreation, leisure and multiple ownership	Hoofdstuk 11 en 12	Hoofdstuk 13 en 14
8	Herhaling	Proeftoets	Hoofdstuk 1 t/m 10
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek	1 ^e deelttoets	Hoofdstuk 1 t/m 10
11	Costing and pricing a product or service	Hoofdstuk 13 en 14	Hoofdstuk 15 en 16
12	Accounting for contribution/planning and budgeting	Hoofdstuk 15 en 16	Hoofdstuk 17 en 18
13	Standard costing and flexible budgeting	Hoofdstuk 17	Hoofdstuk 18
14	Accounting for capital investment decisions	Hoofdstuk 18	Hoofdstuk 19
15	Interpretation and assessment of financial information	Hoofdstuk 19	Hoofdstuk 20
16	Spreadsheet applications in accounting	Hoofdstuk 20	Hoofdstuk 20
17	Spreadsheet applications in accounting	Hoofdstuk 20	Hoofdstuk 11 t/m 20
18	Herhaling	Proeftoets	Hoofdstuk 11 t/m 20
19	Collegevrije week		
20	Toetsweek		Hoofdstuk 11 t/m 20
21	Toetsweek	2 ^e deelttoets	

In week 8 en in week 18 wordt een proeftoets behandeld.

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 2 uur per week
Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof. Daarnaast werkt een probleem uit aan de hand van een casus.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	ACC190102DT1	Casusopdracht	Accounting for Hotel, Tourism and Leisure hoofdstuk 1 t/m 10 theorieboek	50%
2	ACC190102DT2	Casusopdracht	Accounting for Hotel, Tourism and Leisure hoofdstuk 11 t/m 20 theorieboek	50%

Opmerking:

Voor geen van de deelttoetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10.Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om zowel het schriftelijke als het niet schriftelijke toets af te leggen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deoltoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

11.Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12.Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Accounting for Hospitality, Tourism and Leisure by Gareth Owen

Publisher Pearson Education Limited ; Edition statement 2nd edition

ISBN10 0582312957

Code cursus: **TEP190102**

1. Docent

Mevrouw Faridy Lila

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 2

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

Domeincompetentie 1: Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens.

T3 Omgevingsanalyse:

1.1 Formuleert strategische uitgangspunten met de nadruk op het bevorderen van toerisme in Suriname, rekening houdend met de veranderende omgeving.

Domeincompetentie 2: Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen van beleidsdoelstellingen en alternatieven en voorbereiden van besluitvorming.

T3 Omgevingsanalyse:

2.1 Inventariseert en analyseert het huidige toeristische/recreatief aanbod in Suriname met daar bijhorende mogelijkheden, knelpunten en uitdagingen.

2.3 Analyseert en interpreteert actuele lokale ontwikkelingen en is in staat de vertaalslag te plegen naar beleidsdoelstellingen t.b.v. (duurzaam) toerisme/recreatie in Suriname.

5. Leerdoelen en eindtermen

Na het afronden van deze cursus, is de BITLM student in staat:

- Om de vraag, het aanbod en forecasting van toeristische producten, diensten en processen te identificeren, analyseren en aanbevelen in praktische situaties te doen.
- Om de economische waarden, impacts en voordelen of resultaten voor toerisme in Suriname te identificeren en te analyseren uit het beleid van een toeristische organisatie of de overheid.
- Om een economische analyse en evaluatie uit te voeren met betrekking tot de ontwikkeling van toerismeproducten/diensten en evenementen/recreatieve activiteiten voor een regio of plek.
- Om advies te geven over binnenlandse en buitenlandse investeringen op het gebied van infrastructuur, evenementen, aviation en transport, airport operations en de ontwikkeling van producten en diensten.
- Om de toerismetaxaties te beargumenteren en toe te passen op organisatie en planmatig beleid.

6. Leertaken

- Studeertaak: met behulp van de uitleg en presentatie van de docent, videovertoningen en zelfstudie ontwikkelt de student kennis en een visie omtrent de relatie tussen de Surinaamse economie en beleidsvoering binnen de toerisme en recreatieve sector van het land en kan het toerisme systeem van Suriname op planmatig beleid in kaart brengen met relaties en associaties.
- Discussietaak: de mening, kennis en inzicht van de student ontwikkelt zich aan de

hand van groepsdiscussies waarbij ervaring en kennis met elkaar wordt gedeeld omtrent het huidige toerisme beleid in Suriname en de gevolgen voor de economie van het land.

- Probleemtaak: de student analyseert de factoren die van invloed zijn op de huidige toerismeontwikkeling van ons land en brengt data in kaart om een economic performance assessment te ontwikkelen.
- Strategietaak: de student gebruikt de economic performance assessment om strategieën te formuleren voor de verbetering van het huidige toerisme beleid in Suriname.

7. Inhoud

Tijdens deze cursus wordt de volgende onderwerpen behandeld:

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1	Hoofdstuk 1 Overview Tourism Demand and Forecasting Hoofdstuk 2 The Demand for Tourism Experiences		Hoofdstuk 1 Overview Tourism Demand and Forecasting Hoofdstuk 2 The Demand for Tourism Experiences Hoofdstuk 3 Forecasting Tourism Demand Tourism Supply and Pricing Strategies
2	Hoofdstuk 3 Forecasting Tourism Demand Tourism Supply and Pricing Strategies	Hoofdstuk 3 Forecasting Tourism Demand Tourism Supply and Pricing Strategies	Hoofdstuk 4 The Supply of Tourism Products and Services Hoofdstuk 5 Strategic Pricing in Tourism Distinguishing the Economic Contribution, Economic
3	Hoofdstuk 4 The Supply of Tourism Products and Services Hoofdstuk 5 Strategic Pricing in Tourism Distinguishing the Economic Contribution, Economic	Hoofdstuk 4 The Supply of Tourism Products and Services Hoofdstuk 5 Strategic Pricing in Tourism Distinguishing the Economic Contribution, Economic	Hoofdstuk 6 Tourism's Economic Contribution, Economic Impacts and Net Benefits Measuring Tourism's Economic Contribution, Impacts and Net Benefits Hoofdstuk 7 The Economic Contribution of Tourism: Tourism Satellite Accounts
4	Hoofdstuk 6 Tourism's Economic Contribution, Economic Impacts and Net Benefits Measuring Tourism's Economic Contribution, Impacts and Net Benefits Hoofdstuk 7 The Economic Contribution of Tourism: Tourism Satellite Accounts	Hoofdstuk 6 Tourism's Economic Contribution, Economic Impacts and Net Benefits Measuring Tourism's Economic Contribution, Impacts and Net Benefits Hoofdstuk 7 The Economic Contribution of Tourism: Tourism Satellite Accounts	Hoofdstuk 8 Economic Impacts of Tourism using Input-Output Models Hoofdstuk 9 Economic Impacts of Tourism Using CGE Models
5	Hoofdstuk 8 Economic Impacts of Tourism using Input-Output Models Hoofdstuk 9 Economic Impacts of Tourism Using CGE Models	Hoofdstuk 8 Economic Impacts of Tourism using Input-Output Models Hoofdstuk 9 Economic Impacts of Tourism Using CGE Models	Hoofdstuk 10 Cost Benefit Analysis in Tourism

6	Hoofdstuk 10 Cost Benefit Analysis in Tourism	Hoofdstuk 10 Cost Benefit Analysis in Tourism	Hoofdstuk 11 Economic Evaluation of Events Tourism Investment
7	Hoofdstuk 11 Economic Evaluation of Events Tourism Investment	Hoofdstuk 11 Economic Evaluation of Events Tourism Investment	Hoofdstuk 1 t/m 11
8	Herhaling	Proeftoets	Hoofdstuk 1 t/m 11
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek	1 ^e deelttoets	Hoofdstuk 1 t/m 11
11	Hoofdstuk 12 Investment by Tourism Firms Hoofdstuk 13 Investing in Tourism Infrastructure	Hoofdstuk 12 Investment by Tourism Firms Hoofdstuk 13 Investing in Tourism Infrastructure	Hoofdstuk 14 Foreign Investment in Tourism Taxation and Tourism Hoofdstuk 15 Taxation of Tourism Tourism and Aviation
12	Hoofdstuk 14 Foreign Investment in Tourism Taxation and Tourism Hoofdstuk 15 Taxation of Tourism Tourism and Aviation	Hoofdstuk 14 Foreign Investment in Tourism Taxation and Tourism Hoofdstuk 15 Taxation of Tourism Tourism and Aviation	Hoofdstuk 16 Tourism and Aviation Tourism and the Environment Hoofdstuk 17 Valuing the Environmental Impacts of Tourism
13	Hoofdstuk 16 Tourism and Aviation Tourism and the Environment Hoofdstuk 17 Valuing the Environmental Impacts of Tourism	Hoofdstuk 16 Tourism and Aviation Tourism and the Environment Hoofdstuk 17 Valuing the Environmental Impacts of Tourism	Hoofdstuk 18 Economic Instruments and Environmental Protection in Tourism
14	Hoofdstuk 18 Economic Instruments and Environmental Protection in Tourism	Hoofdstuk 18 Economic Instruments and Environmental Protection in Tourism	Hoofdstuk 19 Tourism and Climate Change Destination Competitiveness
15	Hoofdstuk 19 Tourism and Climate Change Destination Competitiveness	Hoofdstuk 19 Tourism and Climate Change Destination Competitiveness	Hoofdstuk 20 Destination Competitiveness Future Directions
16	Hoofdstuk 20 Destination Competitiveness Future Directions	Hoofdstuk 20 Destination Competitiveness Future Directions	Hoofdstuk 21 Future Directions in Tourism Economics
17	Hoofdstuk 21 Future Directions in Tourism Economics	Hoofdstuk 21 Future Directions in Tourism Economics	Hoofdstuk 12 t/m 21
18	Herhaling	Proeftoets	Hoofdstuk 12 t/m 21
19	Collegevrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	2 ^e deelttoets	Hoofdstuk 12 t/m 21

In week 8 en in week 18 wordt een proeftoets behandeld.

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken / 2 uur per week
Totaal aantal contacturen per semester: 32 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de

leerstof. Daarnaast werkt de student in groepsverband van max. 5 studenten aan een onderzoeksverslag waarvan de uitkomsten gepresenteerd worden.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	TEP190102DT1	Casusopdracht	Tourism Economics and Policy hoofdstuk 1 t/m 10 theorieboek	50%
2	TEP190102DT2	Casusopdracht	Tourism Economics and Policy hoofdstuk 11 t/m 20 theorieboek	50%

Opmerking:

Voor geen van de deoltoetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10.Herkansing

De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om elk toets af te leggen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deoltoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

11.Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12.Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 84 SBU. Voor deze cursus wordt 3 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Tourism Economics and Policy by Larry Dwyer , Wayne Dwyer , Professor Peter Forsyth

Publisher Channel View Publications Ltd ; ISBN10 184541151X

Project Marketingplan: op zoek naar de WOW factor 1

Code cursus: **PRJ190102**

1. Docent

Mevrouw Aashnie Panday MSc

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 2

3. Vereiste voorkennis

- Marketing 1
- Communicatie 1
- Onderzoekvaardigheden 1
- Statistiek
- Management 1

4. Competenties

Domeincompetentie 1: Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens

OV1 Praktijkgericht onderzoek uitvoeren

1.6 Werkt systematisch en projectmatig aan de ontwikkeling en implementatie van een toeristisch of recreatief concept waarbij kwalitatieve en financiële output cruciaal is.

Domeincompetentie 8: Zelfsturende competenties (intra persoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).

OV 2 Reflectief werken

8.3 Reflecteert op het eigen functioneren en handelen, neemt verantwoordelijkheid hiervoor en is zich bewust van de effecten van zijn handelen op de klant/toerist en collega's.

Domeincompetentie 10: Initiëren, creëren en vermarkten van producten en diensten.

T2 Marketing

- 10.1 Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van (destination) marketing in de praktijk.
- 10.2 Inventariseert en analyseert de eisen waaraan een toeristisch/recreatief product moet voldoen om te kunnen aansluiten op de behoeften van de markt.
- 10.3 Ontwikkelt m.b.v. creatieve technieken een toeristisch/recreatief product/dienst toegespitst op de Surinaamse context en dat aansluit bij de wensen en behoeften van de toerist/klant.
- 10.4 Ontwikkelt een (strategisch) marketingplan gebaseerd op de marketing mix instrumenten en gericht op het aantrekken van Surinaamse en internationale toeristen.

T2 Onderzoeksvaardigheden

- 10.8 Beheerst en past toe relevante kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van praktijkgericht (kwalitatief en kwantitatief) onderzoek in de praktijk.
- 10.9 Voert een marktonderzoek en omgevingsanalyse uit om inzicht te krijgen in de behoeften en wensen van toeristen die Suriname bezoekt of wensen te bezoeken.

5. Leerdoelen en eindtermen

Na het afronden van dit project is de BITLM student:

- Vaardig in het schrijven van een marketingplan.
- In staat zijn kennis en vaardigheden toe te passen in het ontwikkelen en uitwerken van een bedrijfsidee en het formuleren van doelstellingen.
- In staat een marktonderzoek uit te voeren, te verwerken en de uitkomsten te analyseren.
- In staat de marketing mix toe te passen bij het schrijven van het marketingplan.
- In staat om in teamverband resultaatgericht te werken en kan samenwerkingsproblemen op een correcte manier oplossen.
- In staat om op een professionele manier de resultaten van het onderzoek te rapporteren, presenteren en verdedigen.

6. Leertaken

- Studeertaak: zelfstudie van het theoretisch lesmateriaal uit alle cursussen van semester 1 en 2.
- Probleemtaak: in groepsverband de probleemstelling en doelstelling (en) SMART formuleren, onderzoeken, analyseren en discussiëren over de probleemanalyse om onderzoeksvragen verder uit te werken en te beantwoorden.
- Toepassingstaak: integratie van eigen voorkennis en ontwikkelde nieuwe kennis in de vorm van een marketingplan waarin er in groepsverband:
 - a. een nieuw of aangepast bedrijfsidee met doelstellingen na onderzoek schematisch en strategisch wordt omschreven en beargumenteerd met bewijzen;
 - b. een marktonderzoek, verwerking in SPSS en analyse van data wordt uitgevoerd en beargumenteerd met bewijzen;
 - c. een marketingplan wordt uitgewerkt met een strategisch plan,
 - d. de theorie van People, Planet, Profit wordt toegepast,
 - e. een guest experience model en een service model wordt ontworpen, en
 - f. de haalbaarheid en de resultaten worden gepresenteerd op een professionele manier.

7. Inhoud

Met het schrijven van een ondernemingsplan zorgt u voor een rode draad voor uw onderneming. Een ondernemingsplan schrijven is van groot belang bij het opstarten van een onderneming. Het volledige cursusprogramma gaat in op het opstellen van een ondernemingsplan. De projectmodule 'op zoek naar de WOW Factor' is opgedeeld in drie cursussen verdeeld over de semesters 2 tot en met 4. De volledige module Marketingplan: op zoek naar de WOW Factor wordt gepresenteerd in drie semesters die elk afzonderlijk voorzien zijn van een toets in de vorm van een projectverslag en presentatie. Elk van de semesters volgen de verschillende hoofdstukken waar uit een ondernemingsplan bestaat met een gestructureerde opbouw beginnend bij een bedrijfsidee en eindigende bij een financieel plan.

2^e semester – Marketingplan (bedrijfsidee, marktonderzoek en -analyse)

Thema / onderwerp	Uit te voeren/behandelen	Beoordeling cursus	Toetsvorm
Bedrijfsidee	Omschrijving van het bedrijfsidee	Project Marketingplan	Projectverslag en presentatie
	Evaluatie en bijstellen van het idee		
	Formuleren van de doelstellingen van het bedrijf (SMART)		
Marktonderzoek	Formuleren van centrale vraag / probleemstelling en onderzoeksvragen	Onderzoeks-vaardigheden 2	
	Opzetten van een onderzoeksplan (methode en onderzoeksopzet)		

	Ontwikkelen van methode/onderzoeksopzet (samenstellen van een enquête formulier en vaststellen van populatie en steekproefgrootte)	Statistiek (3e DT 1e Semester – 40% van eindcijfer)	
	Uitvoeren enquêteonderzoek en deskresearch (dataverzameling)		
	Sorteren en categoriseren van verzamelde onderzoeksgegevens		
	Verwerken en analyseren van onderzoeksgegevens in SPSS (dataverwerking en analyse)		
	Presenteren en interpreteren van de resultaten van het marktonderzoek aan de hand van tabellen/grafieken		
Marktanalyse	SWOT analyse	Project Marketingplan	
	Omgevingsanalyse: trends en ontwikkelingen, klanten, leveranciers, concurrenten, concurrentiekracht, etc.		
	Formuleren van conclusies en aanbevelingen aan de hand van marktonderzoek en -analyse		

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Uit te voeren/te behandelen incl. Activerende werkvormen	Voorbereiden / inleveren
1	Toelichting projectopdracht /inleiding	Groepswerk onder begeleiding van de project- en vakdocent: mevr. C. Radji	
2			
3	Uitwerken van het bedrijfsidee	Groepswerk onder begeleiding van de project- en vakdocent: brainstorming	
4		Zelfstandig groepswerk: macro- en micro-analyse	
5	Plan van aanpak marktonderzoek uitwerken	Groepswerk onder begeleiding van de project- en vakdocent: marketing field study	
6			
7	Plan van aanpak marktonderzoek uitwerken	Groepswerk onder begeleiding van de project- en vakdocent: marketing field study	Inleveren van het plan van aanpak marktonderzoek (hfdstk 1 en 2 (t/m paragraaf 2.4)- bijlage 1)
8	Uitvoeren van het marktonderzoek	Groepswerk	
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek		
11	Begeleiding/ feedback mbt marktonderzoek	Groepswerk onder begeleiding van de project- en vakdocent: marketingfield study	

12			
13	Begeleiding/ feedback mbt marktonderzoek	Groepswerk onder begeleiding van de project- en vakdocent: marketing field study	
14			
15	Verwerken van de resultaten van het marktonderzoek in SPSS	Groepswerk onder begeleiding van de project- en vakdocent	
16			
17	Uitvoeren van de marktanalyse	Groepswerk onder begeleiding van de project- en vakdocent: SWOT-analyse	
18		Zelfstandig groepswerk: marktanalyse	
19	Collegievrije week		Inleveren van het projectverslag
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	Toets	Presentaties

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 8 weken/ 60 minuten per sessie
Totaal aantal contacturen per semester: 8 uren.

Het practicum bestaat uit het begeleiden van de studenten met hun projectopdrachten en feedbackmomenten. Buiten de contacturen is individuele of groepsbegeleiding op initiatief van de student(en) mogelijk.

9. Wijze van toetsen

De studenten maken in groepen van maximaal 8 een projectverslag en bereiden een presentatie voor welke de inhoud van het verslag reflecteert en ook de mogelijkheid biedt om het een en ander nader toe te lichten.

Nr	Cursuscode	Toetsvorm	Weging
1	PRJ170102	Verslag Presentatie Participatie	70% 20% 10%

Opmerking:

Vaststelling van het eindcijfer van de cursus Marketingplan per semester zal conform de volgende beoordelingsverhouding plaatsvinden:

- 70% verslag
- 20% presentatie
- 10% participatie

Beoordeling Project Marketingplan per semester: cijfer verslag (onderdeel Marketingplan) x 0,7 + cijfer presentatie x 0,2 + beoordeling participatie x 0,1

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Voor elke van de onderdelen 'verslag' en 'presentatie' mag geen cijfer lager dan 5,5 behaald worden. De cijfers bij elk van deze onderdelen betreft een groeps cijfer toegekend door de projectdocent(en).
- Voor het onderdeel 'participatie' mag geen cijfer lager dan een 5,0 behaald worden. Het participatiecijfer komt tot stand aan de hand van het gemiddelde van de toegekende cijfers door de overige groepsleden. Het participatiecijfer van de student kan verder bijgesteld worden door de projectdocent(en) indien de

student niet heeft voldaan aan de aanwezigheidsplicht van minimaal 80% tijdens de tweewekelijkse colleges en wel als volgt:

Gemiddeld participatiecijfer – 0,5 = officieel participatie cijfer.

Uitzondering hierop is alleen mogelijk ingeval van ziekte (met attest van de arts) of bijzondere omstandigheden die aanwezigheid verhinderen (naar oordeel van de projectdocent(en)).

10.Herkansing

Een groep studenten krijgt na het inleveren van het officiële projectverslag binnen 3 weken feedback van de project- en/of betreffende vakdocenten. De groep heeft dan de gelegenheid om binnen twee weken de feedback te verwerken en het aangepaste verslag opnieuw in te leveren. Hierna vindt de vaststelling van het officiële eindcijfer plaats.

11.Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsplicht van 80% tijdens de tweewekelijkse bijeenkomsten. Indien de student niet aan de aanwezigheidsplicht heeft voldaan, zal dit van invloed zijn op het participatie cijfer.

12.Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 140 SBU. Voor deze cursus wordt 5 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Aanbevolen literatuur:

Ondernemen is doen – leerwerkboek

Auteur: Lorraine Vesterink
Uitgever: Deviant uitgevrij
ISBN: 9789490998417
2^e druk, april 2012

Onderzoeksvaardigheden 2

Code cursus: **OND170102**

1. Docent

Mevrouw Kavita Ganput MSc

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semesters 1

3. Vereiste voorkennis

De cursussen Onderzoeksvaardigheden 1 en 2 en Statistiek zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De student wordt dringend geadviseerd om alle drie cursussen in hetzelfde collegejaar te volgen.

4. Competenties

Domeincompetentie 3: Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces o.b.v. bedrijfskundig praktijkonderzoek.

OV1 Praktijkgericht Onderzoek

3.1 Onderzoekt, analyseert, stelt vast en doet voorstellen voor verbeteringen van

bedrijfs- of organisatieprocessen, kwaliteitseisen en –criteria.

3.2 Verzamelt de benodigde data en verwerkt de verzamelde gegevens op geschikte wijze tot informatie, zodat zinvolle interpretatie mogelijk wordt.

3.3 Onderzoekt de veranderingsbehoeften en -noodzaak (bewustwording en bewustmaking).

5. Leerdoelen en eindtermen

Bij het succesvol afronden van deze cursus is de student in staat:

- een probleemstelling, doelstelling en onderzoeksvraag te formuleren;
- een opzet te kiezen waarmee hij zijn onderzoeksvraag kan beantwoorden;
- op de juiste manier gegevens te verzamelen;
- de verzamelde gegevens te analyseren en te rapporteren.

6. Leertaken

- Toepassingstaak: met behulp van begeleiding, groepsgesprekken, instructies en uitleg van de docent en zelfstudie van de student wordt er een ingewikkelde onderzoeksvraag en plan van onderzoeksaanpak opgesteld voor het Project Mini-Onderneming: Op zoek naar de WoW Factor binnen dit semester. Met de verworven kennis wordt er een marktanalyse verricht en een marktonderzoek uitgevoerd. Op basis van voornoemde onderdelen wordt er een onderzoeksrapport samengesteld.

7. Inhoud

Onderzoeksvaardigheden 2 vormt een integraal geheel met het Project Mini-Onderneming binnen dit semester. Het betreft in deze de praktische toepassing van onderzoeksvaardigheden binnen het project.

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Opdrachten	Inleveren
4	Onderzoeksvraag	Project Mini-onderneming: onderzoeksvraag opstellen	
5	Onderzoeksopzet	Project Mini-onderneming: Uitwerken van de onderzoeksopzet; formuleren	

		van enquete vragen	
6 en 7		Project Mini-onderneming: Plan van aanpak opstellen	Inleveren van het plan van aanpak marktonderzoek (hfdstk 1 en 2 (t/m paragraaf 2.4)- bijlage 1)
8 t/m 13	Dataverzameling	Project Mini- onderneming: uitvoeren van het onzerzoek	
15	Data analyse en rapportage	Project Mini- onderneming: verwerken gegevens in SPSS	
16		Project Mini- onderneming: analyseren van gegevens	

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit per semester: 8 weken/ 1 uur per sessie
Totaal aantal contacturen per semester: 8 uren.

9. Wijze van toetsen

De student dient een praktijkgericht marktonderzoek te verrichten en een onderzoeksrapport te schrijven.

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	OND170102T01	Onderzoeks plan van aanpak	Onderzoeksopzet, data verzameling en analyse	100%

10.Herkansing

Een groep studenten krijgt na het inleveren van het officiële projectverslag binnen 3 weken feedback van de project- en/of betreffende vakdocenten. De groep heeft dan de gelegenheid om binnen twee weken de feedback te verwerken en het aangepaste verslag opnieuw in te leveren. Hierna vindt de vaststelling van het officiële eindcijfer plaats.

11.Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsplicht van 80% tijdens de tweewekelijkse bijeenkomsten. Indien de student niet aan de aanwezigheidsplicht heeft voldaan, zal dit van invloed zijn op het participatie cijfer.

12.Studielast

De studielast voor elke cursus bedraagt 84 SBU. Voor elke cursus wordt 3 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Dit is onderzoek! (handleiding voor kwalitatief en kwantitatief onderzoek),
Auteur: B. Baarda
ISBN: 9789001850241; Druk: 2 – Noordhoff

Aanvullend materiaal : zie cursushandleiding Project mini-onderneming

Professionele Ontwikkeling 2

Code cursus: **PRO170102**

1. Docent

Mevrouw Stephanie Forster MSc

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 2

3. Vereiste voorkennis

Geen noemenswaardige voorkennis vereist.

4. Competenties

Domeincompetentie 8: Sturen en ontwikkelen van eigen professioneel handelen.

PV7 Werken aan de eigen professionaliteit

8.1 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling ten aanzien van leren en resultaatgericht werken.

OV2 Reflectief werken

8.3 Denkt na en reflecteert over en neemt verantwoording voor eigen handelen en doet een kritische zelfbeoordeling.

VH1 (ethisch en maatschappelijk) verantwoord handelen

8.4 Werkt continu aan het ontwikkelen van een beroepshouding met ruimte voor normatief-culturele aspecten, respect voor anderen, een beroepscode en ethische principes voor het professioneel handelen.

8.5 Past het eigen gedrag aan bij een bedrijf of organisatie horende normen, beroepsethiek, attitude en verantwoordelijkheden.

5. Leerdoelen en eindtermen

- De student is in staat om zelfanalyse toe te passen;
- De student kan doelen stellen en kan op een effectieve manier optreden;
- De student is in staat om samen te werken en heeft inzicht in de wijze waarop mensen met conflicten en ongewenste intimiteit omgaan.

6. Leertaken

- Studeertaak: studie uit het theorieboek, Professioneel aan het werk hoofdstuk 1.
- Toepassingstaak: groep en individuele opdrachten voor het ontwikkelen van een portfolio.

7. Inhoud

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1			
2	Communicatieve competenties en zelfanalyse / communicatie: kennis, houding en gedrag	Professioneel aan het werk hoofdstuk 1 paragraaf 1.1 en 1.2	Opdracht 1.1 communicatieve competenties in het latere beroep Opdracht 1.2 communicatie in het beroepsprofiel
3			
4	Communicatie op meerdere niveaus / non-verbale communicatie en jouw	Professioneel aan het werk hoofdstuk 1 paragraaf 1.3 en 1.4	Opdracht 1.4 wat wordt er precies gezegd Opdracht 1.5 biografie van een onbekende

	eerste indruk		Opdracht 1.7 manieren van lopen Opdracht 1.9 wat doe je met je handen? Opdracht 1.11 communiceren met je hoofd Opdracht 1.15 gezichtsuitdrukkingen
5			
6	Effectieve mondelinge communicatie / actief luisteren	Professioneel aan het werk hoofdstuk 1 paragraaf 1.5 en 1.6	Opdracht 1.18 de boodschap van kleding Opdracht 1.20 zelfanalyse mondelinge communicatie Opdracht 1.23 zelfanalyse actief luisteren
7			
8	Portfolio groepsgesprek	Persoonlijke effectiviteit – communicatie	
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek	Indienen eerste deel portfolio opdrachten / 1 ^e individueel gesprek	
11			
12	Sensitiviteit / aseertiviteit	Professioneel aan het werk hoofdstuk 1 paragraaf 1.7 en 1.8	Opdracht 1.25 oefening in reflecteren Opdracht 1.27 zelfanalyse sensitiviteit
13			
14	Feedback geven en ontvangen / omgaan met conflicten	Professioneel aan het werk hoofdstuk 1 paragraaf 1.9 en 1.10	Opdracht 1.28 hoe assertief ben je Opdracht 1.31 oefening feedback geven en ontvangen
15			
16	Collegialiteit / zelfanalyse, een totaal overzicht	Professioneel aan het werk hoofdstuk 1 paragraaf 1.11 en 1.12	Opdracht 1.34 zelfanalyse conflicthantering Opdracht 1.35 zelfanalyse collegialiteit
17			
18	Portfolio groepsgesprek	Persoonlijke effectiviteit – zelfanalyse	
19	Collegevrije week		
20	Toetsweek		
21	Toetsweek	Indienen tweede deel portfolio opdrachten / 2 ^e individueel gesprek	

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 8 weken/ 60 minuten per sessie

Totaal aantal contacturen per semester: 8 uren.

De bijeenkomsten hebben het karakter van een training. Dat betekent dat de student zelfstandig de literatuur bestudeert en er tijdens de contacturen vooral praktisch op de stof wordt ingegaan met korte oefeningen, cases en rollenspelen.

9. Wijze van toetsen

De student dient een portfolio in te leveren. Alle opdrachtuitwerkingen van semester 1 vormen samen het Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP). In de opdrachten geeft u aan wat u kunt en wilt, en ook wat uw leerdoelen zijn voor uw verdere ontwikkeling.

Met deze opdrachten dient u een persoonlijke portfolio in te vullen. Van een student wordt verwacht dat hij informatie verzamelt over zijn vaardigheden en persoonlijke motieven. Bovendien verzamelt u feedback, die dient als ondersteunend bewijs en als

extra kapstok voor zelfreflectie. In een portfolio verzamelt u bewijslast waarmee u aantoonst een competentie te beheersen. De bewijslast kan uit verschillende vormen bestaan: reflectieverslagen, feedbackverslagen, video- en/of geluidopnamen, beschrijving van concrete resultaten, beroepsproducten, rapportages, certificaten etc. Met een portfolio laat u zien wat u al heeft bereikt. Uw interesse in andere culturen kunt u bijvoorbeeld laten zien door een verslag van een lezing die u heeft bijgewoond of een literatuurstudie die u heeft gedaan of een fotocollage van een buitenlandse reis.

De student dient zijn portfolio digitaal in te leveren. Alle opdrachtuitwerkingen van semester 2 vormen samen het Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP).

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	PRO170101T1	Verslag	Portfolio	100%

De student is geslaagd als hij:

- 80% van de trainingen heeft bijgewoond;
- het portfolio met een voldoende is beoordeeld.

10.Herkansing

Het debat kan niet worden herkanst. De student krijgt twee keer per jaar de gelegenheid om het portfolio in te leveren.

11.Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12.Studielast

De studielast bedraagt 56 SBU per cursus. Per cursus wordt 2 EC toegekend.

13.Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Professioneel aan het werk

Auteurs: Roel grit, Roelie Guit, Nico van der Sijde

Derde druk, Noordhoff Uitgevers, 2015

ISBN: 9789001853303

Code cursus: **BE170102**

1. Docent

Mevrouw Seeta Jaipersaud PhD

2. Studiefase en semester

Propedeuse, semester 2

3. Vereiste voorkennis

Middelbare kennis en begrip van de Engelse taal

4. Competenties

Domeincompetentie 7: Effectief samenwerken en communiceren in een multidisciplinaire en interculturele omgeving.

PV6 Communiseren

7.1 Maakt gebruik van formele en informele communicatienetwerken als informatiebron ter ondersteuning van besluitvorming.

PV3 Adviseren

7.2 Onderbouwt mondeling en/of schriftelijk een persoonlijke mening of advies met argumenten rekening houdend met de gegeven context.

5. Leerdoelen en eindtermen

- De student heeft een Engelse vocabulaire van business termen opgebouwd en kan een presentatie geven of deelnemen aan een vergadering in perfect Business English;
- De student beheerst de grammatica (tenses) van het Engels en kan deze toepassen;
- De student is in staat Engelssprekenden te verstaan;
- De student kan Engelse woorden correct uitspreken en correct spellen;
- De student is in staat zakelijke gesprekken en discussies in het Engels te voeren;
- De student is in staat sleutelconcepten in het Engels te kunnen begrijpen;
- De student kan zakelijke brieven in het Engels schrijven.

6. Leertaken

- Studeertaak: zelfstudie theorie en grammatica uit het theorieboek ter voorbereiding van de schriftelijke toetsen, het schrijven en de presentatie van het marketingplan uit het project Mini-Onderneming: op zoek naar de WOW Factor 1.
- Toepassingstaak: opdrachten in de vorm van rollenspellen, presentaties en discussie/conversaties als training hoe om te gaan in verschillende branche scenario's en omgang met gasten en toeristen die anderstalig zijn;
- Toepassingstaak: presenteren in het Engels met gebruik van vakjargon;
- Toepassingstaak: zakelijke gesprekken voeren in het Engels;
- Toepassingstaak: brieven, promotiemateriaal en rapporten schrijven in het Engels.

7. Inhoud

Tijdens deze cursus worden de volgende onderdelen behandeld:

- Reading skills
- Language skills: grammar

- Vocabulary
- Career skills: listening en writing

Overzicht per week:		Activerende leeractiviteit	
Week	Thema/Onderwerp	Bestuderen	Vorbereiden
1	Companies Leadership	Intelligent Business Unit 1 and 2	Intelligent Business Unit Workbook: Unit 1: Vocabulary 1, Listening 1, Reading 1 Unit 2: Vocabulary 2, Listening T4
2			
3	Strategy Pay	Intelligent Business Unit 3 and 4	Intelligent Business Unit Workbook: Unit 3: Writing 1, Vocabulary 1 Unit 4: Reading 2, Language check 1
4			
5	Development Marketing	Intelligent Business Unit 5 and 6	Intelligent Business Unit Workbook: Unit 5: Vocabulary 3, Listening T8 Unit 6: Writing 1, Reading 1
6			
7	Outsourcing	Intelligent Business Unit 7	Intelligent Business Unit Workbook: Unit 7: Vocabulary 1, Reading 1, Listening T10
8	BEC practice test	BEC practice test Reading part 4; Writing part 1; Listening part 2; Speaking Part 3	BEC practice test Reading part 2; Writing part 1; Listening part 2; Speaking Part 1
9	Collegevrije week		
10	Toetsweek	1 ^o deoltoets	Intelligent Business Unit 1 t/m 6
11	Finance Recruitment	Intelligent Business Unit 8 and 9	Intelligent Business Unit Workbook: Unit 8: Listening T11, Reading 1 Unit 9: Vocabulary 2, Language check 2
12			
13	Counterfeiting Markets	Intelligent Business Unit 10 and 11	Intelligent Business Unit Workbook: Unit 10: Listening T13 Unit 11: Reading 2
14			
15	Lobbies Communication	Intelligent Business Unit 12 and 13	Intelligent Business Unit Workbook: Unit 12: Language check, Reading 1 Unit 13: Vocabulary 4, Listening T17
16			
17	Logistics Innovation	Intelligent Business Unit 14 and 15	Intelligent Business Unit Workbook: Unit 14: Vocabulary 2, Listening T19 Unit 15: Reading 1;

			proeftoets
18			
19	Collegevrije week		
20	Toetsweek	2 ^e deelttoets	Intelligent Business Unit 7 t/m 15
21	Toetsweek	3 ^e deelttoets	

8. Contacturen

Activerende leeractiviteit: 16 weken/ 60 minuten per week
Totaal aantal contacturen per semester: 16 uren.

9. Wijze van toetsen

De student legt twee schriftelijke toetsen af die steeds handelen over een deel van de leerstof. Daarnaast legt de student een mondelinge toets af waarbij de student in een groep van maximaal 5 studenten aan een marketingplan presenteert en vragen van het publiek beantwoordt (zie Project Marketingplan).

Nr	Toetscode	Toetsvorm	Inhoud	Weging
1	BE170101DT1	Schriftelijke toets	HRM	35%
2	BE170101DT2	Schriftelijke toets	Communication	35%
3	BE170101DT3	Mondelinge toets	Presentatie	30%

Opmerking:

Voor geen van de deelttoetsen mag een cijfer lager dan 5,0 behaald worden.

10. Herkansing

Zowel de schriftelijke als de niet-schriftelijke toets worden twee keer per jaar afgenomen. De herkansing van de schriftelijke toets bevat de gehele lesstof verdeeld over twee deelttoetsen ingeval van een score beneden 5,0.

11. Aanwezigheid

Er is een aanwezigheidsverplichting van 80%. Indien de student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan hij niet deelnemen aan de toetsen.

12. Studielast

De studielast voor deze cursus bedraagt 56 SBU. Voor deze cursus wordt 2 EC toegekend.

13. Collegemateriaal

Verplichte literatuur:

Tonya Trappe, Graham Tullis, Intelligent Business Intermediate Coursebook/CD Pack, ISBN 9781408255995, druk 1, Pearson

Louise Pile, Intelligent Business Intermediate Workbook And Cd Pack ISBN 9780582846913, druk 1, Pearson

4.4 Collegeroosters 1^e studiejaar BITLM/AD

Collegerooster 1^e studiejaar 1^e semester BITLM/AD 2019/2020

semester 1: 14 oktober 2019 tot en met 22 maart 2020						
SEMESTER 1	DINSDAG		DONDERDAG		ZATERDAG	
WEEK	18.00-19.00	19.00-21.00	18.00-20.00	20.00-21.00	8.30-10.30	10.30-12.00 12.00-14.00
0						
1	Tuesday, October 15, 2019 COM1-1 MARK1-1		Thursday, October 17, 2019 INTRO-1 PRO1-1		Saturday, October 19, 2019 SERVO-1 STA1-1 CED-1	
2	Tuesday, October 22, 2019 COM1-2 MARK1-2		Thursday, October 24, 2019 INTRO-2 ONV1-1		Saturday, October 26, 2019 SERVO-2 STA1-2 CED-2	
3	Tuesday, October 29, 2019 COM1-3 MARK1-3		Thursday, October 31, 2019 INTRO-3 PRO1-2		Saturday, November 2, 2019 SERVO-3 STA1-3 CED-3	
4	Tuesday, November 5, 2019 COM1-4 MARK1-4		Thursday, November 7, 2019 INTRO-4 ONV1-2		Saturday, November 9, 2019 SERVO-4 STA1-4 CED-4	
5	Tuesday, November 12, 2019 COM1-5 MARK1-5		Thursday, November 14, 2019 INTRO-5 PRO1-3		Saturday, November 16, 2019 SERVO-5 STA1-5 CED-5	
6	Tuesday, November 19, 2019 COM1-6 MARK1-6		Thursday, November 21, 2019 INTRO-6 ONV1-3		Saturday, November 23, 2019 SERVO-6 STA1-6 CED-6	
7	Tuesday, November 26, 2019 COM1-7 MARK1-7		Thursday, November 28, 2019 INTRO-7 PRO1-4		Saturday, November 30, 2019 SERVO-7 STA1-7 CED-7	
8	Tuesday, December 3, 2019 COM1-8 MARK1-8		Thursday, December 5, 2019 INTRO-8 ONV1-4		Saturday, December 7, 2019 SERVO-8 STA1-8 CED-8	
9	Tuesday, December 10, 2019		Thursday, December 12, 2019		Saturday, December 14, 2019	
10	Tuesday, December 17, 2019		Thursday, December 19, 2019		Saturday, December 21, 2019	
Collegievrij						
Toetsweek						
KERSTVAKANTIE 24 DECEMBER 2019 T/M 5 JANUARI 2020						
WEEK	DINSDAG		DONDERDAG		ZATERDAG	
WEEK	18.00 - 19.00	19.00 - 21.00	18.00-20.00	20.00-21.00	8.30-10.30	10.30-12.00 12.00-14.00
11	Tuesday, January 7, 2020 COM1-9 MARK1-9		Thursday, January 9, 2020 INTRO-9 PRO1-5		Saturday, January 11, 2020 SERVO-9 STA1-9 CED-9	
12	Tuesday, January 14, 2020 COM1-10 MARK1-10		Thursday, January 16, 2020 INTRO-10 ONV1-5		Saturday, January 18, 2020 SERVO-10 STA-10 CED-10	
13	Tuesday, January 21, 2020 COM1-11 MARK1-11		Thursday, January 23, 2020 INTRO-11 PRO1-6		Saturday, January 25, 2020 SERVO-11 STA-11 CED-11	
14	Tuesday, January 28, 2020 COM1-12 MARK1-12		Thursday, January 30, 2020 INTRO-12 ONV1-6		Saturday, February 1, 2020 SERVO-12 STA-12 CED-7	
15	Tuesday, February 4, 2020 COM1-13 MARK1-13		Thursday, February 6, 2020 INTRO-13 PRO1-7		Saturday, February 8, 2020	
16	Tuesday, February 11, 2020 COM1-14 MARK1-14		Thursday, February 13, 2020 INTRO-14 ONV1-7		Saturday, February 15, 2020 SERVO-14 STA-14 CED-7	
17	Tuesday, February 18, 2020 COM1-15 MARK1-15		Thursday, February 20, 2020 INTRO-15 PRO1-8		Saturday, February 22, 2020 SERVO-15 STA-15 CED-8	
18	Tuesday, February 25, 2020 COM1-16 MARK1-16		Thursday, February 27, 2020 INTRO-16 ONV1-8		Saturday, February 29, 2020 SERVO-16 STA-16 CED-7	
19	Tuesday, March 3, 2020		Thursday, March 5, 2020		Saturday, March 7, 2020	
20	Tuesday, March 10, 2020		Thursday, March 12, 2020		Saturday, March 14, 2020	
21	Tuesday, March 17, 2020		Thursday, March 19, 2020		Saturday, March 21, 2020	
Collegievrij						
Toetsweek						
Toetsweek						
Legenda			EC	docent		
CEDE	Customer Experience Design		5	Mevrouw Fauzia Nabibaks Msc		
COM1	Communicatie 1 (incl Hogeschool Taal)		2	Mevrouw Bidiawatie Hoebal MSc		
INTRO	Introduction to Travel, Leisure and Tourism		5	De heer Martin Panday Msc		
MARK1	Marketing for Tourism and Events		5	Mevrouw Cindy Radji MSc		
ONV1	Onderzoeksvaardigheden 1		2	Mevrouw Kavita Ganput MSc		
PRO1	Professionele Ontwikkeling 1		2	Mevrouw Stephanie Forster MSc		
SERVO	Service Quality Management		5	Mevrouw Sher Boeddha		
STA1	Statistiek		4	De heer Dew Ramkhalawan MSc		
Totaal aantal EC			30			

Opmerking: Wijzigingen voorbehouden

Collegerooster 1^e studiejaar 2^e semester BITLM/AD 2019/2020

Semester 2: 24 maart 2020 tot en met 25 augustus 2020								
SEMESTER 2	DINSDAG		DONDERDAG		ZATERDAG			
	18.00-19.00	19.00-21.00	18.00-19.00	19.00-21.00	8.30-10.30	10.30-12.00	12.00-13.30	
1	Tuesday, March 24, 2020		Thursday, March 26, 2020		Saturday, March 28, 2020			
	BE1-1	REVMAN-1	PRO2-1	ETOUR-1	TEP-1	ACCT-1	PRJ1-1	
2	Tuesday, March 31, 2020		Thursday, April 2, 2020		Saturday, April 4, 2020			
	BE1-2	REVMAN-2	ONV2-1	ETOUR-2	TEP-2	ACCT-2	PRJ1-2	
3	Tuesday, April 7, 2020		Thursday, April 9, 2020		Saturday, April 11, 2020			
	BE1-3	REVMAN-3	PRO2-2	ETOUR-3	TEP-3	ACCT-3	PRJ1-3	
PAASBREAK: 13 APRIL T/M 18 APRIL 2020								
4	Tuesday, April 14, 2020		Thursday, April 23, 2020		Saturday, April 18, 2020			
	BE1-4	REVMAN-4	ONV2-2	ETOUR-4	TEP-4	ACCT-4	PRJ1-4	
5	Tuesday, April 21, 2020		Thursday, April 30, 2020		Saturday, April 25, 2020			
	BE1-5	REVMAN-5	PRO2-3	ETOUR-5	TEP-5	ACCT-5	PRJ1-5	
6	Tuesday, April 28, 2020		Thursday, May 7, 2020		Saturday, May 2, 2020			
	BE1-6	REVMAN-6	ONV2-3	ETOUR-6	TEP-6	ACCT-6	PRJ1-6	
7	Tuesday, May 5, 2020		Thursday, May 14, 2020		Saturday, May 9, 2020			
	BE1-7	REVMAN-7	PRO2-4	ETOUR-7	TEP-7	ACCT-7	PRJ1-7	
8	Tuesday, May 12, 2020		Thursday, May 21, 2020		Saturday, May 16, 2020			
	BE1-8	REVMAN-8	ONV2-4	ETOUR-8	TEP-8	ACCT-8	PRJ1-8	
9	Tuesday, May 19, 2020		Thursday, May 28, 2020		Saturday, May 23, 2020			
Collegevrij								
10	Tuesday, May 26, 2020		Thursday, June 4, 2020		Saturday, May 30, 2020			
Toetsweek								
11	Tuesday, June 2, 2020		Thursday, June 11, 2020		Saturday, June 6, 2020			
	BE1-9	REVMAN-9	PRO2-5	ETOUR-9	TEP-9	ACCT-9	PRJ1-9	
12	Tuesday, June 9, 2020		Thursday, June 18, 2020		Saturday, June 13, 2020			
	BE1-10	REVMAN-10	ONV2-5	ETOUR-10	TEP-10	ACCT-10	PRJ1-10	
13	Tuesday, June 26, 2018		Thursday, June 25, 2020		Saturday, June 30, 2018			
	BE1-11	REVMAN-11	PRO2-6	ETOUR-11	TEP-11	ACCT-11	PRJ1-11	
14	Tuesday, July 3, 2018		Thursday, July 2, 2020		Saturday, July 7, 2018			
	BE1-12	REVMAN-12	ONV2-6	ETOUR-12	TEP-12	ACCT-12	PRJ1-12	
15	Tuesday, July 10, 2018		Thursday, July 9, 2020		Saturday, July 14, 2018			
	BE1-13	REVMAN-13	PRO2-7	ETOUR-13	TEP-13	ACCT-13	PRJ1-13	
16	Tuesday, July 17, 2018		Thursday, July 16, 2020		Saturday, July 21, 2018			
	BE1-14	REVMAN-14	ONV2-7	ETOUR-14	TEP-14	ACCT-14	PRJ1-14	
17	Tuesday, July 24, 2018		Thursday, July 23, 2020		Saturday, July 28, 2018			
	BE1-15	REVMAN-15	PRO2-8	ETOUR-15	TEP-15	ACCT-15	PRJ1-15	
18	Tuesday, July 31, 2018		Thursday, July 30, 2020		Saturday, August 4, 2018			
	BE1-16	REVMAN-16	ONV2-8	ETOUR-16	TEP-16	ACCT-16	PRJ1-16	
19	Tuesday, July 31, 2018		Thursday, August 6, 2020		Saturday, August 4, 2018			
Collegevrij								
20	Tuesday, August 7, 2018		Thursday, August 13, 2020		Saturday, August 11, 2018			
Toetsweek								
21	Tuesday, August 14, 2018		Thursday, August 20, 2020		Saturday, August 18, 2018			
Toetsweek								
GROTE VAKANTIE: MAANDAG 26 AUG. 2020 T/M MAANDAG 30 SEPTEMBER 2020								
Legenda			EC	docent				
ACCT	Accounting for Tourism		3	Mevrouw Amrita Goeptar MSc				
BE1	Business English 1		2	Mevrouw Seeta Jaipersaud PhD				
ETOUR	E-Tourism		5	Mevrouw Sher Boeddha				
ONV2	Onderzoeksvaardigheden 2		3	Mevrouw Kavita Ganput MSc				
PRJ1	Project: Op zoek naar de WOW Factor		5	Mevrouw Aashnie Panday MSc				
PRO2	Professionele Ontwikkeling 2		2	Mevrouw Stephanie Forster MSc				
REVMAN	Revenue Management for Tourism		5	Mevrouw drs. Astrieta Lachmon				
TEP	Tourism Economics and Policy		5	Mevrouw Faridy Lila				
Totaal aantal EC			30,0					

Opmerking: Wijzigingen voorbehouden

4.5 Toetsroosters 1^e studiejaar BITLM/AD

1^e SEMESTER 2019/2020

1e Deeltoets Regulier		
DATUM	TIJD	TOETS
Maandag 9 dec 2019	18.00 – 20.00 u	Customer Experience Design
Woensdag 11 dec 2019	11.00 – 13.00 u	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management
Zaterdag 14 dec 2019	18.00 – 20.00 u	Statistiek
Maandag 16 dec 2019	18.00 – 20.00 u	Service Quality Management
Woensdag 18 dec. 2019	18.00 – 19.30 u	Communicatie 1
Zaterdag 21 dec. 2019	11.00 – 13.00 u	Tourism Marketing 1
1e Deeltoets Herkansing		
DATUM	TIJD	TOETS
Dinsdag 11 feb. 2020	18.00 – 20.00 u	Customer Experience Design
Donderdag 13 feb. 2020	18.00 – 20.00 u	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management
Vrijdag 14 feb. 2020	18.00 – 20.00 u	Statistiek
Dinsdag 18 feb. 2020	18.00 – 20.00 u	Service Quality Management
Donderdag 20 feb. 2020	18.00 – 19.30 u	Communicatie 1
Vrijdag 21 feb. 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Marketing 1
2e Deeltoets Regulier		
DATUM	TIJD	TOETS
Zaterdag 7 maart 2020	9.00 - 12.00 u	Excursie Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management
Maandag 9 maart 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Marketing 1
Dinsdag 10 maart 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Marketing 1 (indiening Onderzoeksverslag en groepspresentatie)
Woensdag 11 maart 2020	18.00 – 20.00 u	Customer Experience Design
Vrijdag 13 maart 2020	18.00 – 20.00 u	Customer Experience Design (indiening verslag en groepspresentatie)
Zaterdag 14 maart 2020	11.00 – 13.00 u	Statistiek
Maandag 16 maart 2020	18.00 – 19.30 u	Onderzoeksvaardigheden 1
Woensdag 18 maart 2020	18.00 – 20.00 u	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management
Vrijdag 20 maart 2020	18.00 – 20.00 u	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management (indiening Onderzoeksverslag en groepspresentatie)
Zaterdag 21 maart 2020	11.00 – 13.00 u	Service Quality Management
Woensdag 25 maart 2020	18.00 – 20.00 u	Service Quality Management (indiening Onderzoeksverslag en rollenspel)
2e Deeltoets Herkansing		
DATUM	TIJD	TOETS
Maandag 4 mei 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Marketing 1
Dinsdag 5 mei 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Marketing 1 (indiening Onderzoeksverslag en groepspresentatie)
Woensdag 6 mei 2020	18.00 – 19.30 u	Customer Experience Design
Donderdag 7 mei 2020	18.00 – 20.00 u	Customer Experience Design (indiening verslag en groepspresentatie)
Vrijdag 8 mei 2020	18.00 – 20.00 u	Statistiek
Maandag 11 mei 2020	18.00 – 20.00 u	Onderzoeksvaardigheden 1
Dinsdag 12 mei 2020	18.00 – 20.00 u	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management
Woensdag 13 mei 2020	18.00 – 20.00 u	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management (indiening Onderzoeksverslag en groepspresentatie)
Donderdag 14 mei 2020	18.00 – 20.00 u	Service Quality Management
Vrijdag 15 mei 2020	18.00 – 20.00 u	Service Quality Management (indiening Onderzoeksverslag en rollenspel)

2^e SEMESTER 2019/2020

1e Deeltoets Regulier		
DATUM	TIJD	TOETS
Maandag 2 juni 2020	18.00 – 20.00 u	Revenue Management for Tourism
Dinsdag 3 juni 2020	18.00 – 19.30 u	Business English 1
Woensdag 4 juni 2020	18.00 – 20.00 u	E-Tourism
Donderdag 5 juni 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Economics and Policy
Zaterdag 7 juni 2020	11.00 – 13.00 u	Tourism Accounting

1e Deeltoets Herkansing		
DATUM	TIJD	TOETS
Dinsdag 7 juli 2020	18.00 – 20.00 u	Revenue Management for Tourism
Donderdag 9 juli 2020	18.00 – 20.00 u	E-Tourism
Vrijdag 10 juli 2020	18.00 – 19.30 u	Business English 1
Dinsdag 13 juli 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Economics and Policy
Donderdag 15 juli 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Accounting

2e Deeltoets Regulier		
DATUM	TIJD	TOETS
Maandag 10 aug. 2020	18.00 – 20.00 u	Revenue Management for Tourism
Dinsdag 11 aug. 2020	18.00 – 20.00 u	Revenue Management for Tourism (Casus)
Woensdag 13 aug. 2020	18.00 – 20.00 u	E-Tourism
Vrijdag 15 aug. 2020	18.00 – 20.00 u	E-Tourism (indiening verslag en groepspresentatie)
Zaterdag 16 aug. 2020	11.00 – 13.30 u	Business English 1 (presentatie)
Maandag 18 aug. 2020	Tot 18.00 u	Business English 1 (indiening verslag)
Woensdag 20 aug. 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Economics and Policy
Vrijdag 22 aug. 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Economics and Policy (indiening verslag en groepspresentatie)
Zaterdag 23 aug. 2020	11.00 – 13.00 u	Tourism Accounting
Maandag 25 aug. 2020	Tot 18.00 u	Tourism Accounting (indiening verslag)

2e Deeltoets Herkansing		
DATUM	TIJD	TOETS
Maandag 5 okt. 2020	18.00 – 20.00 u	Revenue Management for Tourism
Woensdag 7 okt. 2020	18.00 – 20.00 u	Revenue Management for Tourism (Casus)
Vrijdag 9 okt. 2020	18.00 – 20.00 u	E-Tourism
Maandag 12 okt. 2020	18.00 – 20.00 u	E-Tourism (indiening verslag en groepspresentatie)
Woensdag 14 okt. 2020	18.00 – 20.00 u	Business English 1 (presentatie)
Vrijdag 16 okt. 2020	Tot 13.00 u	Business English 1 (indiening verslag)
Maandag 19 okt. 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Economics and Policy
Woensdag 21 okt. 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Economics and Policy (indiening verslag en groepspresentatie)
Vrijdag 23 okt. 2020	18.00 – 20.00 u	Tourism Accounting
Zaterdag 25 okt. 2020	Tot 13.00 u	Tourism Accounting (indiening verslag)

Opmerking: Wijzigingen voorbehouden

4.6 Inzagerooster toetsen 1^e studiejaar BITLM/AD

1e semester Toetsen Regulier		
Deadline uitslag: 23 januari 2020		
DATUM	TIJD	TOETS
Woensdag 29 januari 2020	17.00 – 17.30 u	Customer Experience Design
Woensdag 29 januari 2020	18.00 - 18.30 u	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management
Woensdag 29 januari 2020	19.00 – 19.30 u	Statistiek
Woensdag 29 januari 2020	20.00 – 20.30 u	Service Quality Management
Woensdag 29 januari 2020	20.30 - 21.00 u	Tourism Marketing 1
1e semester Toetsen Herkansing		
Deadline uitslag: 19 maart 2020		
DATUM	TIJD	TOETS
Woensdag 25 maart 2020	17.00 – 17.30 u	Customer Experience Design
Woensdag 25 maart 2020	18.00 - 18.30 u	Introduction to Travel, Leisure and Tourism Management
Woensdag 25 maart 2020	19.00 – 19.30 u	Statistiek
Woensdag 25 maart 2020	20.00 – 20.30 u	Service Quality Management
Woensdag 25 maart 2020	20.30 - 21.00 u	Tourism Marketing 1
2e semester Toetsen Regulier		
Deadline uitslag: 23 april 2020		
DATUM	TIJD	TOETS
Woensdag 29 april 2020	17.00 – 17.30 u	Revenue Management for Tourism
Woensdag 29 april 2020	18.00 - 18.30 u	Business English 1
Woensdag 29 april 2020	19.00 – 19.30 u	E-Tourism
Woensdag 29 april 2020	20.00 – 20.30 u	Tourism Economics and Policy
Woensdag 29 april 2020	20.30 - 21.00 u	Tourism Accounting
2e semester Toetsen Herkansing		
Deadline uitslag: 11 juni 2020		
DATUM	TIJD	TOETS
Woensdag 17 juni 2020	17.00 – 17.30 u	Revenue Management for Tourism
Woensdag 17 juni 2020	18.00 - 18.30 u	Business English 1
Woensdag 17 juni 2020	19.00 – 19.30 u	E-Tourism
Woensdag 17 juni 2020	20.00 – 20.30 u	Tourism Economics and Policy
Woensdag 17 juni 2020	20.30 - 21.00 u	Tourism Accounting

4.7 Tarieven cohort 2019/2020

Tarief inclusief OB	
Regulier onderwijs (vol- en deeltijd) bij betaling ineens	
Inschrijfgeld	SRD 300
Toelatingscursus bij deficiënt pakket*	SRD 525
Collegegeld per jaar (voltijd)	SRD 10.400
Collegegeld per jaar (deeltijd)	SRD 7.160
Examengeld extra herkansing	SRD 750
Boekengeld **	€ 1.100
Licentie SPSS	US\$ 76
Hogeschooltaal applicatie (5 jaar)	€ 55
Regulier onderwijs (vol- en deeltijd) bij termijnbetaling	
Inschrijfgeld	SRD 300
Toelatingscursus bij deficiënt pakket*	SRD 525
Collegegeld - aanbetaling	SRD 2.000
Aflossingen 12 x SRD 700 (voltijd)	SRD 8.400
Aflossingen 12 x SRD 430 (deeltijd)	SRD 5.160
Examengeld extra herkansing	SRD 750
Boekengeld **	€ 1.100
Licentie SPSS	US\$ 76
Hogeschooltaal applicatie (5 jaar)	€ 55
Niet-regulier onderwijs (certificaat)	
Inschrijfgeld	SRD 300
Collegegeld	SRD 1.300

* Studenten die geen wiskunde, economie I en II in hun vakkenpakket hebben, dienen op advies van de toelatingscommissie 1 à 3 toelatingscursussen te volgen om hun kennis bij te spijkeren. Per toelatingscursus wordt SRD 175 in rekening gebracht.

** Het boekengeld is een prijsindicatie. De student dient boeken en verplichte software zelf aan te schaffen (art. 16 OER).

4.8 Literatuurlijst 1 e studiejaar

BOEKENLIJST semester 1						
Cursus	Auteur	Titel	ISBN	druk	uitgever	prijs
Introduction to travel, leisure and tourism ITLT	Michael M. Coltman	Introduction to Travel and Tourism: an international approach	9780471288626	1	John Wiley & Sons Inc.	€ 119.50
Customer Experience Design CED	Bert Smit	Sustainable Customer Experience Design : Co-creating Experiences in Events, Tourism and Hospitality	9781138658554	4	Taylor and Francis Ltd.	€ 39.42
Service Quality Management SQM	Jay Kadampully	Service Quality Management in Hospitality, Tourism and Leisure	9780789007261	4	Taylor and Francis Ltd.	€ 40.99
Onderzoeksvaardigheden	B. Baarda	Dit is onderzoek! (Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek)	9789001816896	2	Noordhoff	€ 34.95
Statistiek	A. Buijs	Statistiek in 20 stappen	9789001814427	1	Noordhoff	€ 39.95
	Ben Baarda, Cor Dijkum van	Basisboek Statistiek met SPSS	9789001834371	5	Noordhoff	€ 34.95
Professionele Ontwikkeling	Roel Grit, Roelie Guit, Nico Sijde van der	Professioneel aan het werk	9789001853303	3	Noordhoff	€ 29.95
Marketing for tourism, hospitality and events MTHE1	Liethof, R.	Marketing for Tourism, Hospitality and Events: A global and digital approach	9781473926646	1	Sage Publication Ltd.	€ 41.37
Communicatie	Y. Gramsbergen-Hoogland & H. van der Molen	Gesprekken in organisaties	9789001815424	5	Noordhoff	€ 58.95
	Cees Braas, Judith Kat, Inge Ville	Presenteren	9789001774431	4	Noordhoff	€ 27.95
Druk en prijswijzigingen voorbehouden					Subtotaal	€ 467.98
BOEKENLIJST semester 2						
Cursus	Auteur	Titel	ISBN	druk	uitgever	prijs
Revenue Management RMT	Alan Fyall	Revenue management for Tourism	9781908999498	1	Goodfellow Publishers Ltd	€ 43.16
E-Tourism en Tourism Information Technology ETIT	Pierre Benckendorff	Tourism Information Technology	9781780641850	1	Cabi Publishing	€ 47.74
Business English	Tonya Trappe, Graham Tullis	Intelligent Business Intermediate Coursebook/CD Pack	9781408255995	1	Pearson	€ 32.23
	Tonya Trappe, Graham Tullis	Intelligent Business Intermediate Workbook And Cd Pack	9780582846913	1	Pearson	€ 19.99
Professionele Ontwikkeling	Roel Grit, Roelie Guit, Nico Sijde van der	Professioneel aan het werk	9789001853303	3	Noordhoff	
Accounting	Gareth Owen	Accounting for Hospitality, Tourism and Leisure.	9780582312951	2	Pearson	€ 82.99
Communicatie	Y. Gramsbergen-Hoogland & H. van der Molen	Gesprekken in organisaties	9789001815424	5	Noordhoff	€ 58.95
	Cees Braas, Judith Kat, Inge Ville	Presenteren	9789001774431	4	Noordhoff	€ 27.95
Tourism Economics and Policy TEP	Larry Dwyer	Tourism Economics and Policy	9781845412043	1	Channel View	€ 32.99
Onderzoeksvaardigheden	B. Baarda	Dit is onderzoek! (Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek)	9789001816896	2	Noordhoff	€ 34.95
Project	Lorraine Vesterink	Ondernemen is doen - leerwerkboek	9789463260091	2	Deviant uitgeverij	€ 28.50
Hogeschool Taal	Rien Elling	Rapportagetechniek	9789001841744	5	Noordhoff	€ 34.95
Druk en prijswijzigingen voorbehouden					Subtotaal	€ 444.40
					Totaal	€ 912.38