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

**SYLABUS**

**dotyczy cyklu kształcenia** *.. 2020/2021-2022/2023......................*

*(skrajne daty*)

Rok akademicki ….*2021-2022*...............

1. Podstawowe informacje o przedmiocie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa przedmiotu | |  | | --- | | Obsługa ruchu turystycznego | |
| Kod przedmiotu\* |  |
| nazwa jednostki prowadzącej kierunek | Kolegium Nauk Medycznych |
| Nazwa jednostki realizującej przedmiot | Instytut Nauk o Kulturze Fizycznej |
| Kierunek studiów | Turystyka i Rekreacja |
| Poziom studiów | |  | | --- | | studia pierwszego stopnia | |
| Profil | |  | | --- | | ogólnoakademicki | |
| Forma studiów | |  | | --- | | niestacjonarne | |
| Rok i semestr/y studiów | |  | | --- | | 2 rok, III semestr | |
| Rodzaj przedmiotu | |  | | --- | | kierunkowy | |
| Język wykładowy | polski |
| Koordynator | dr Paweł Rut |
| Imię i nazwisko osoby prowadzącej / osób prowadzących | |  | | --- | | dr Paweł Rut  część informatyczna: dr Robert Bąk, mgr Jerzy Kulasa | |

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

1.1.Formy zajęć dydaktycznych, wymiar godzin i punktów ECTS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semestr  (nr) | Wykł. | Ćw. | Konw. | Lab. | Sem. | ZP | Prakt. | Inne (jakie?) | **Liczba pkt. ECTS** |
| Sem.3 | 15 | 10 |  | 10 |  |  |  |  | 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2. Sposób realizacji zajęć

* ☐ zajęcia w formie tradycyjnej

☐ zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1.3 Forma zaliczenia przedmiotu (z toku) (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny)

Zaliczenie z oceną, egzamin

2.Wymagania wstępne

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Wiadomości z zakresu podstaw turystyki, geografii turystycznej, znajomość głównych funkcji aplikacji wchodzących w skład pakietu programów biurowych, umiejętność przeszukiwania i korzystania z zasobów sieci Internet | |

3. cele, efekty uczenia się , treści Programowe i stosowane metody Dydaktyczne

3.1 Cele przedmiotu

|  |  |
| --- | --- |
| C1 | Wprowadzenie studentów w zagadnienia obsługi ruchu turystycznego. Zaznajomienie i kształcenie umiejętności związanych z różnymi aspektami działalności biur podróży (działalność touroperatorska i agencyjna, obsługa turysty/klienta, pilotaż i przewodnictwo turystyczne). |
| C2 | Poznanie zasad i kształcenie umiejętności prawidłowego programowania i kalkulacji imprez turystycznych. |
| C3 | Kształcenie studentów w zakresie posługiwania się aplikacjami internetowymi umożliwiającymi przechowywanie i przetwarzanie informacji w sieci Internet (cloud computing), mapami elektronicznymi dostępnymi w sieci Internet, a także zaawansowanymi funkcjami zawartymi w programach biurowych. |

**3.2 Efekty uczenia się dla przedmiotu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EK (efekt uczenia się) | Treść efektu uczenia się zdefiniowanego dla przedmiotu | Odniesienie do efektów kierunkowych [[1]](#footnote-1) |
| EK­\_01 | Objaśnia etapy i zasady projektowania imprez turystycznych, przygotowywania ofert i tworzenia programów. | K\_W10 |
| EK\_02 | Wykorzystując dostępną wiedzę z zakresu potrzeb klientów, potrafi samodzielnie planować i realizować imprezy turystyczne – jedno i kilkudniowe, dokonując czynności faktycznych zmierzających do zrealizowania imprezy turystycznej w praktyce.  Potrafi, na takich samych zasadach jak referent biura podróży, stworzyć dokumentację obejmującą poszczególne etapy imprezy turystycznej, będącą odwzorowaniem podejmowanych przedsięwzięć organizacyjnych | K\_U05 |
| EK\_03 | Jest świadomy odpowiedzialności za uczestników organizowanych przez siebie imprez turystycznych, cechuje go dbałość o bezpieczeństwo, otwartość na potrzeby klientów, aktywna postawa przy rozwiązywaniu problemów i sytuacji konfliktowych. Potrafi samodzielnie docierać do informacji źródłowych, zdobywać wiedzę niezbędną dla przyszłej pracy zawodowej w turystyce i rekreacji. Absolwent jest gotów do pracy w sektorze usług turystycznych ze świadomością zasad etyki zawodowej, jest otwarty na pełnienie różnorodnych ról zawodowych w obsłudze ruchu turystycznego. | **K\_K05** |

**3.3 Treści programowe**

1. Problematyka wykładu

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Czynniki i kierunki rozwoju ruchu turystycznego. Indywidualne determinanty wyjazdów turystycznych. |
| Imprezy turystyczne – ich rodzaje. Planowanie, programowanie i realizacja imprez turystycznych. Znaczenie transportu w realizacji imprezy turystycznej. Programowanie imprez turystycznych ze względu na rodzaj transportu. Kalkulacja i rozliczanie imprez. |
| Pilotaż i przewodnictwo turystyczne. Rodzaje i formy obsługi ruchu turystycznego na poszczególnych etapach podróży. Praca z grupą turystyczną. |
| Baza noclegowa i gastronomiczna, zasady współpracy. Dostępność komunikacyjna Polski; Rodzaje i specyfika transportu turystycznego |
| Pojęcie jakości w obsłudze ruchu turystycznego. Kultura obsługi i etyka zawodowa |

1. Problematyka ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoryjnych, laboratoryjnych, zajęć praktycznych

|  |
| --- |
| Treści merytoryczne |
| Imprezy turystyczne – ich rodzaje. Zasady programowania imprez turystycznych. Znaczenie transportu w realizacji imprezy turystycznej. |
| Specyfika programowania turystyki kulturowej. Samodzielne programowanie  imprez turystyki kulturowej - prezentacje własne studentów. |
| Jakość obsługi ruchu turystycznego. Cechy osobowe pracownika turystyki. Przygotowanie pracowników obsługujących ruch turystyczny. |
| Przegląd funkcjonalności i możliwości aplikacji Web Apps do użytku indywidualnego i użytku biznesowego w odniesieniu do przedsiębiorstw turystycznych i rekreacyjnych. |
| Rejestrowanie i konfigurowanie konta użytkownika w usłudze Web Apps. Przeglądanie, edytowanie i udostępnianie zawartości utworzonej w trybie online w aplikacjach komputerowych Word, Excel, PowerPoint i OneNote. Równoczesna edycja udostępnionych arkuszy programu Excel i notatników programu OneNote z obsługą współtworzenia w aplikacjach Office Web Apps. |
| Zaprojektowanie i utworzenie kosztorysu imprezy turystycznej w arkuszu kalkulacyjnym z wykorzystaniem zaawansowanych funkcji formatowania arkusza i konstrukcji złożonych formuł. |
| Korzystanie z korespondencji seryjnej, rozumienie jej działania oraz uzyskiwanie za jej pomocą pożądanych rezultatów. Projektowanie dokumentu do masowych wysyłek pocztowych. Wykonywanie podstawowych operacji korespondencji seryjnej przy użyciu Kreatora korespondencji seryjnej |
| Zaawansowane zarządzanie pocztą e-mail i kontaktami do:  • tworzenia reguł akcji niestandardowej  • tworzenia reguł formatowania warunkowego  • stosowania reguł do innych elementów programu Outlook  • tworzenia i dodawania podpisu do wiadomości |
| Korzystanie z map elektronicznych do:  • wyszukiwania miejsc  • rysowania i pomiarów w celu wyznaczenia trasy lub profilu wysokości względnej  • oznaczenia miejsc etykietą i tworzenia dla nich wycieczki, odtwarzania animowanych wycieczek po oznaczeniach miejsc oraz wyszukiwania wycieczki w galerii  • nagrywania, zapisywania, udostępniania i dostosowywania wycieczek oraz korzystania ze ścieżek i innych zaawansowanych opcji |

3.4 Metody dydaktyczne

**Wykłady:**

• wykład problemowy,

• wykład z prezentacją multimedialną

**Ćwiczenia:**

• metoda projektów (projekt praktyczny)

• metoda przypadków

• praca w grupach, wykonywanie zadań

• dla części informatycznej: praca w laboratorium

4. METODY I KRYTERIA OCENY

4.1 Sposoby weryfikacji efektów uczenia się / eseje, raporty, projekty

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Symbol efektu | Metody oceny efektów uczenia sie  (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć) | Forma zajęć dydaktycznych  (w, ćw, …) |
| ek\_ 01 | projekt, kolokwium | w, ćw |
| Ek\_ 02 | projekt | w, ćw |
| ek\_ 03 | obserwacja w trakcie zajęć, kolokwium | w, ćw |

4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

|  |  |
| --- | --- |
| Na ocenę formującą (w trakcie ćwiczeń) składają się:   |  | | --- | | - aktywny udział w zajęciach  - realizacja przydzielonych zadań (raport i jego analiza, projekt)  - test podczas kolokwium  Ocena podsumowująca (na koniec zajęć) i jej części składowe: aktywność 10%, raport 10%, projekt 30%, ocena z testu 50%  Pozytywne zaliczenie testu (kolokwium, egzamin) - uzyskanie minimalnej liczby punktów wg systemu:  51-60%=dst.; 61-70%=dst plus; 71-80%=db; 81-90%= db plus; 91-100%= bdb | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma aktywności** | **Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności** |
| Godziny kontaktowe wynikające z harmonogramu studiów | Wykład – 15 godz.  Ćwiczenia – 10 godz.  Ćwiczenia w pracowni informatycznej – 10 godz. |
| Inne z udziałem nauczyciela akademickiego  (udział w konsultacjach, egzaminie) | 10 godz. |
| Godziny niekontaktowe – praca własna studenta  (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.) | 55 godz. |
| SUMA GODZIN | 100 |
| **SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS** | 4 |

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

6. PRAKTYKI ZAWODOWE W RAMACH PRZEDMIOTU

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

7. LITERATURA

|  |
| --- |
| Literatura podstawowa:  Bosiacki S. (red) (2004): Metodyka i technika obsługi ruchu turystycznego. AWF, Poznań  2. Meyer B. (red) (2007): Obsługa ruchu turystycznego. PWN, Warszawa.  3. Szyszkowska-Olejowska B., (2011): Turystyka. Opodatkowanie usług turystycznych. Wszechnica Podatkowa, Kraków  4. Kruczek Z. (red) (2006): Obsługa ruchu turystycznego. Wyd. Proksenia, Kraków  Dla części informatycznej:  1. http://office.microsoft.com/pl-pl/web-apps/  2. http://www.microsoft.com/pl-pl/office365/online-software.aspx  3. http://office.microsoft.com/pl-pl/word/  4. http://office.microsoft.com/pl-pl/outlook/  5. http://office.microsoft.com/pl-pl/excel/  6. http://www.google.com/intl/pl/earth/learn/beginner.html  7. http://www.google.com/intl/pl/earth/learn/advanced.html |
| Literatura uzupełniająca:  1. Rapacz A., (2001): Przedsiębiorstwo turystyczne w gospodarce rynkowej. Wyd. Akademii Ekonomicznej, Wrocław.  2. Konieczna-Domańska A., (2004): Biura podróży na rynku turystycznym. PWN, Warszawa  3. Czasopisma i serwisy internetowe z branży turystycznej |

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej

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