

**SYLABUS**

DOTYCZY CYKLU KSZTAŁCENIA .. 2021/2022-2023/2024.....

(skrajne daty)

Rok akademicki ....2022-2023.....

**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	stacjonarne
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

\* -opcjonalnie, 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	15		15					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

C <sub>1</sub>	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).
C <sub>2</sub>	Poznanie zasad i kształcenie umiejętności prawidłowego programowania i kalkulacji imprez turystycznych.
C <sub>3</sub>	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 <sup>1</sup>
EK_01	Absolwent posiada wiedzę nt. zasad organizowania imprez turystycznych w poszczególnych ich etapach. Wie jak projektować imprezy, przygotowywać oferty i tworzyć programy.	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	K_K05

<sup>1</sup> W przypadku ścieżki kształcenia prowadzącej do uzyskania kwalifikacji nauczycielskich uwzględnić również efekty uczenia się ze standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.

	<p>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.</p>	
--	---	--

### 3.3 Treści programowe

#### A. 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

#### B. 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 pożądaných 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tworzenia reguł akcji niestandardowej</li> <li>• tworzenia reguł formatowania warunkowego</li> <li>• stosowania reguł do innych elementów programu Outlook</li> <li>• tworzenia i dodawania podpisu do wiadomości</li> </ul>
Korzystanie z map elektronicznych do: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wyszukiwania miejsc</li> <li>• rysowania i pomiarów w celu wyznaczenia trasy lub profilu wysokości względnej</li> <li>• oznaczenia miejsc etykietą i tworzenia dla nich wycieczki, odtwarzania animowanych wycieczek po oznaczeniach miejsc oraz wyszukiwania wycieczki w galerii</li> <li>• nagrywania, zapisywania, udostępniania i dostosowywania wycieczek oraz korzystania ze ścieżek i innych zaawansowanych opcji</li> </ul>

### 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 się (np.: kolokwium, egzamin ustny, egzamin pisemny, projekt, sprawozdanie, obserwacja w trakcie zajęć)	Forma zajęć dydaktycznych (w, ćw, ...)
EK_01	projekt, kolokwium, egzamin	w, ćw
EK_02	Projekt	w, ćw
EK_03	obserwacja w trakcie zajęć, kolokwium, egzamin	w, ćw

### 4.2 Warunki zaliczenia przedmiotu (kryteria oceniania)

<p>Na ocenę formującą (w trakcie ćwiczeń) składają się:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktywny udział w zajęciach</li> <li>- realizacja przydzielonych zadań (raport, projekt)</li> <li>- test podczas kolokwium</li> </ul> <p>Ocena podsumowująca (na koniec zajęć) i jej części składowe: aktywność 10%, raport 10%, projekt 30%, ocena z testu 50%</p>
---

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 – 15 godz. Ćwiczenia w pracowni informatycznej – 15 godz.
Inne z udziałem nauczyciela akademickiego (udział w konsultacjach, egzaminie)	15 godz.
Godziny niekontaktowe – praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, egzaminu, napisanie referatu itp.)	65 godz.
<b>SUMA GODZIN</b>	<b>125</b>
<b>SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS</b>	<b>5</b>

\* 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:

1. 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. Tourism in scientific research / ed. by Wiesław Alejziak and Ryszard Winiarski ; Academy of Physical Education in Kraków, University of Information Technology and Management in Rzeszów
2. Rapacz A., (2001): Przedsiębiorstwo turystyczne w gospodarce rynkowej. Wyd. Akademii Ekonomicznej, Wrocław.
3. Konieczna-Domańska A., (2004): Biura podróży na rynku turystycznym. Organizacja biura podróży, PWN, Warszawa 2008
4. Czasopisma i serwisy internetowe z branży turystycznej

Akceptacja Kierownika Jednostki lub osoby upoważnionej