**2.110.**

**SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV**

**az**

**54 812 03**

**TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ**

**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

**valamint a**

**XXVIII. TURISZTIKA**

**ÁGAZATHOZ**

A szakképzési kerettanterv ágazatra vonatkozó része (4+1 évfolyamos képzésben az első négy évfolyamra, azaz a 9-12. középiskolai évfolyamokra, két évfolyamos szakképzésben az első évfolyamra előírt tartalom) a XXVIII. Turisztika ágazat alábbi szakképesítéseire egységesen vonatkozik:

54 812 01 Idegenvezető

54 812 02 Lovastúra-vezető

54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

– a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,

– a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

* az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
* az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
* az 54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 27/2012. (VIII. 27.) NGM Rendelet alapján készült.

1. **A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 812 03

A szakképesítés megnevezése: Turisztikai szervező, értékesítő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVIII. Turisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40 %

Gyakorlati képzési idő aránya: 60 %

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

5 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 70 óra, a 10. évfolyamot követően 105 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra; 2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

1. **A szakképzés szervezésének feltételei**

**Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló, 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgy** | **Szakképesítés/Szakképzettség** |
| Antik örökségünk | latin nyelv és irodalom szakos tanár |
| Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok | latin nyelv és irodalom szakos tanár |

**Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

*Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre:*

*Nincs.*

1. **A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakközépiskolai képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakközépiskolai szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakközépiskolai szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakközépiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| évfolyam | heti óraszám szabadsáv nélkül | éves óraszám szabadsáv nélkül | heti óraszám  szabadsávval | éves óraszám szabadsávval |
| 9. évfolyam | 5 óra/hét | 180 óra/év | 6 óra/hét | 216 óra/év |
| Ögy. |  | 70 óra |  | 70 óra |
| 10. évfolyam | 6 óra/hét | 216 óra/év | 7 óra/hét | 252 óra/év |
| Ögy. |  | 105 óra |  | 105 óra |
| 11. évfolyam | 7 óra/hét | 252 óra/év | 8 óra/hét | 288 óra/év |
| Ögy. |  | 140 óra |  | 140 óra |
| 12. évfolyam | 10 óra/hét | 320 óra/év | 11 óra/hét | 352 óra/év |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét | 992 óra/év | 35 óra/hét | 1120 óra/év |
| Összesen: | | 2275 óra |  | 2543 óra |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| évfolyam | heti óraszám szabadsáv nélkül | éves óraszám szabadsáv nélkül | heti óraszám  szabadsávval | éves óraszám szabadsávval |
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét | 1116 óra/év | 35 óra/hét | 1260 óra/év |
| Ögy |  | 160 óra |  | 160 óra |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét | 992 óra/év | 35 óra/hét | 1120 óra/év |
| Összesen: | | 2268 óra |  | 2540 óra |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakközépiskola   
9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szakmai követelmény-modulok** | **Tantárgyak** | **Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan** | | | | | | | | | | | **Ágazati szakképzés közismeret nélkül** | | | **Szakképesítés-specifikus utolsó évf.** | |
| **9.** | | | **10.** | | | **11.** | | | **12.** | | **1/13** | | | **5/13 és 2/14.** | |
| **heti óraszám** | | **ögy** | **heti óraszám** | | **ögy** | **heti óraszám** | | **ögy** | **heti óraszám** | | **heti óraszám** | | **ögy** | **heti óraszám** | |
| **e** | **gy** | **e** | **gy** | **e** | **gy** | **e** | **gy** | **e** | **gy** | **e** | **gy** |
| 11500-12  Munkahelyi egészség és biztonság | Munkahelyi egészség és biztonság | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,5 |  |  |  |  |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | Foglalkoztatás II. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0,5 |  |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |
| 10061-12  Turisztikai erőforrások bemutatása | Turizmus alapjai | 2 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |
| Kultúr- és vallástörténet | 1,5 |  |  | 1,5 |  |  | 1 |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |
| Vendéglátás- és szálláshely ismeretek |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 3 |  |  |  |  |
| 10062-12  Turisztikai kommunikáció | Üzleti kommunikáció gyakorlata |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |
| Marketing alapjai |  |  |  | 0,5 |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 3 |  |  |  |  |
| Szakmai idegen nyelv - gyakorlat |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 4,5 |  | 8 |  |  |  |
| 11503-12  Turisztikai latin | Antik örökségünk |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 10063-12  Ügyviteli folyamatok alkalmazása | Ügyviteli ismeretek |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 |  |  |  |  |
| Informatika a turizmusban gyakorlat |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1,5 |  | 3 |  |  |  |
| Levelezési gyakorlat |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | 2,5 |  |  |  |
| 10064-12  Turisztikai termékkínálat értékesítése | Utazásszervezés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  |
| Utazási szolgáltatások értékesítése gyakorlat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9,5 |
| 10065-12  Turisztikai vállalkozások működtetése | Vállalkozási alapismeretek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2,5 |  |
| Turisztikai üzletágak működtetése gyakorlat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9,5 |
| **összes óra** | | **4** | **1** | **70** | **4** | **2** | **105** | **3** | **4** | **140** | **4** | **6** | **15,5** | **15,5** | **160** | **12** | **19** |
| **összes óra** | | **5** | | **6** | | **7** | | **10** | | **31** | | **31** | |

A kerettanterv szakmai tartalma -a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően- a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szakmai követelmény-modul** | **Tantárgyak,**  témakörök | **Ágazati szakközépiskolai képzés óraszáma a közismereti oktatással párhuzamosan** | | | | | | | | | | | **Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszáma 9-12. évfolyam** | **Ágazati szakközépiskolai képzés óraszáma a közismeret nélkül** | | | **Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszáma 5/13. és  2/14.** | | **A szakképzés összes óraszáma** |
| **9.** | | | **10.** | | | **11.** | | | **12.** | | **1/13.** | | |
|
| **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** |  | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** |  |
| 11500-12  Munkahelyi egészség és biztonság | **Munkahelyi egészség és biztonság** | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **18** | **18** |  |  |  |  | **18** |
| Munkavédelmi alapismeretek | *4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* | *4* |  |  |  |  | *4* |
| Munkahelyek kialakítása | *4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* | *4* |  |  |  |  | *4* |
| Munkavégzés személyi feltételei | *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* | *2* |  |  |  |  | *2* |
| Munkaeszközök biztonsága | *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* | *2* |  |  |  |  | *2* |
| Munkakörnyezeti hatások | *2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* | *2* |  |  |  |  | *2* |
| Munkavédelmi jogi ismeretek | *4* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* | *4* |  |  |  |  | *4* |
| 11499-12  Foglalkoztatás II. | **Foglalkoztatás II.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **16** |  | **16** |
| Munkajogi alapismeretek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Munkaviszony létesítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Álláskeresés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Munkanélküliség |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| 11498-12  Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | **Foglalkoztatás I.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  | **64** |
| Nyelvtani rendszerezés 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *8* |  | *8* |
| Nyelvtani rendszerezés 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *8* |  | *8* |
| Nyelvi készségfejlesztés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *24* |  | *24* |
| Munkavállalói szókincs |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *24* |  | *24* |
| 10061-12  Turisztikai erőforrások bemutatása | **Turizmus alapjai** | **72** |  | **30** | **36** |  | **10** |  |  |  |  |  | **148** | **108** |  | **30** |  |  | **138** |
| A turizmus elmélete | *54* |  | *20* |  |  |  |  |  |  |  |  | *74* | *54* |  | *15* |  |  | *69* |
| Földrajzi ismeretek | *18* |  | *10* | *36* |  | *10* |  |  |  |  |  | *74* | *54* |  | *15* |  |  | *69* |
| **Kultúr és vallástörténet** | **54** |  | **20** | **54** |  | **30** | **36** |  | **20** |  |  | **214** | **144** |  | **30** |  |  | **174** |
| Művészettörténeti stílusok fontosabb megjelenési formái | *54* |  | *20* | *18* |  | *10* |  |  |  |  |  | *102* | *72* |  | *10* |  |  | *82* |
| Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon |  |  |  | *36* |  | *20* | *36* |  | *20* |  |  | *112* | *72* |  | *20* |  |  | *92* |
| **Vendéglátás és szálláshely ismeretek** |  |  |  | **36** |  | **20** | **36** |  | **20** | **32** |  | **144** | **108** |  | **20** |  |  | **128** |
| Magyar és nemzetközi gasztronómia |  |  |  | *36* |  | *20* | *18* |  | *10* |  |  | *84* | *54* |  | *10* |  |  | *64* |
| Magyarország és Európa borvidékei |  |  |  |  |  |  | *18* |  | *10* | *16* |  | *44* | *36* |  | *10* |  |  | *46* |
| Szálláshely ismeret |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *16* |  | *16* | *18* |  |  |  |  | *18* |
| 10062-12  Turisztikai kommunikáció | **Üzleti kommunikáció gyakorlata** |  | **36** | **20** |  | **36** | **20** |  |  |  |  |  | **112** |  | **72** |  |  |  | **72** |
| Társalgási protokoll |  | *36* | *20* |  |  |  |  |  |  |  |  | *56* |  | *36* |  |  |  | *36* |
| Interperszonális kommunikáció fajtái |  |  |  |  | *36* | *20* |  |  |  |  |  | *56* |  | *36* |  |  |  | *36* |
| **Marketing alapjai** |  |  |  | **18** |  | **10** | **36** |  | **15** | **32** |  | **111** | **108** |  |  |  |  | **108** |
| Marketing alapismeretek |  |  |  | *18* |  | *10* | *18* |  |  |  |  | *46* | *54* |  |  |  |  | *54* |
| Idegenforgalmi marketing |  |  |  |  |  |  | 18 |  | 15 | 32 |  | 65 | 54 |  |  |  |  | 54 |
| **Szakmai idegen nyelv gyakorlat** |  |  |  |  |  |  |  | **72** | **70** |  | **144** | **286** |  | **288** | **70** |  |  | **358** |
| Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven |  |  |  |  |  |  |  | *72* | 70 |  | *64* | *206* |  | *180* | 50 |  |  | *230* |
| Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *80* | *80* |  | *108* | 20 |  |  | *128* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10063-12 Ügyviteli folyamatok alkalmazása | **Ügyviteli ismeretek** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  | **64** | **72** |  |  |  |  | **72** |
| Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *16* |  | *16* | *18* |  |  |  |  | *18* |
| Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *48* |  | *48* | *54* |  |  |  |  | *54* |
| **Informatika a turizmusban gyakorlat** |  |  |  |  |  |  |  | **36** |  |  | **48** | **84** |  | **108** |  |  |  | **108** |
| Informatika alapjai |  |  |  |  |  |  |  | *36* |  |  |  | *36* |  | *54* |  |  |  | *54* |
| Weblapok használata, szoftverkezelés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *48* | *48* |  | *54* |  |  |  | *54* |
| **Levelezési ismeretek gyakorlat** |  |  |  |  | **36** | **15** |  | **36** | **15** |  |  | **102** |  | **90** | **10** |  |  | **100** |
| Hivatalos levelezés, szerződéskötés |  |  |  |  | *36* | *15* |  |  |  |  |  | *51* |  | *54* | 10 |  |  | *64* |
| Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret |  |  |  |  |  |  |  | *36* | 15 |  |  | *51* |  | *36* |  |  |  | *36* |
| 11503-12  Turisztikai latin | **Antik örökségünk** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **32** |  | **32** |
| Görög-római mitológia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Római történelem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *6* |  | *6* |
| Mindennapi élet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Görög-római művészet, építészet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *6* |  | *6* |
| Görög- római filozófia, irodalom |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *7* |  | *7* |
| Pannónia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *5* |  | *5* |
| **Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **32** |  | **32** |
| Kiejtési szabályok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* |  | *2* |
| A főnevek és melléknevek ragozása, egyeztetése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *6* |  | *6* |
| Vocativus, imperativus képzése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* |  | *2* |
| Helyhatározó kifejezése, locativus képzése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *3* |  | *3* |
| Az igék ragozása (Activ és Passiv Indicativus, Activ Coniunctivus) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *7* |  | *7* |
| Névmások (személyes, birtokos, vonatkozó, mutató, visszaható), számnevek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *6* |  | *6* |
| A participium képzése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* |  | *2* |
| A melléknevek fokozása, adverbium képzése és fokozása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10064-12  Turisztikai termékkínálat értékesítése | **Utazásszervezés** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **160** |  | **160** |
| Utaztatási árualap előállítása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *80* |  | *80* |
| Utaztatási árualap értékesítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *80* |  | *80* |
| **Utaztatási szolgáltatások értékesítése gyakorlat** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **304** | **304** |
| Az értékesítés folyamata, dokumentációi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *152* | *152* |
| Gazdasági számítások |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *152* | *152* |
| 10065-12  Turisztikai vállalkozások működtetése | **Vállalkozási alapismeretek** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **80** |  | **80** |
| Vállalkozások működtetése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *40* |  | *40* |
| Vállalkozások dokumentációja |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *40* |  | *40* |
| **Turisztikai üzletágak működtetése gyakorlat** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **304** | **304** |
| Utaztatási feladatok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *152* | *152* |
| Piaci kapcsolatok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *152* | *152* |
| Összesen | | 144 | 36 | 70 | 144 | 72 | 105 | 108 | 144 | 140 | 128 | 192 | 1283 | 558 | 558 | 160 | 384 | 608 | 2268 |
| Összesen | | 180 | | 216 | | 252 | | 320 | | 1283 | 1116 | | 992 | | 2268 |
| Elméleti óraszámok/aránya | | öt évfolyamos képzésben: 908/40% / két évfolyamos képzésben: 942/41,5% | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| Gyakorlati óraszámok/aránya | | öt évfolyamos képzésben: 1367/60% / két évfolyamos képzésben: 1326/58,5% | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A táblázatban aranysárga háttérrel kiemelt szakmai követelménymodulok az ágazati közös tartalmakat jelölik.

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, *a* *témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás*.

**A**

**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság | Munkahelyi egészség és biztonság | | | | | |
| Munkavédelmi alapismeretek | Munkahelyek kialakítása | Munkavégzés személyi feltételei | Munkaeszközök biztonsága | Munkakörnyezeti hatások | Munkavédelmi jogi ismeretek |
| FELADATOK | | | | | | |
| Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét | x |  |  |  |  |  |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket |  | x |  |  |  |  |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket |  |  | x |  |  |  |
| Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket |  |  |  | x |  |  |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában |  | x | x | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | |
| A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték | x |  |  |  |  |  |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei | x |  |  |  |  | x |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása | x |  |  |  |  | x |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai |  | x |  |  |  |  |
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei |  |  | x |  |  |  |
| Munkaeszközök a munkahelyeken |  |  |  | x |  |  |
| Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken |  |  |  |  |  | x |
| Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken |  |  |  |  |  | x |
| A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselet |  |  |  |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | |
| Információforrások kezelése |  | x |  | x | x |  |
| Biztonsági szín- és alakjelek |  | x |  |  |  |  |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Felelősségtudat |  |  | x |  | x | x |
| Szabálykövetés | x |  |  |  |  | x |
| Döntésképesség |  |  |  |  | x |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Visszacsatolási készség | x |  |  |  | x |  |
| Irányíthatóság |  |  | x |  | x |  |
| Irányítási készség |  |  | x |  | x |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Rendszerező képesség | x |  |  |  | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság |  | x |  |  | x |  |
| Helyzetfelismerés |  | x |  | x | x |  |

1. **Munkahelyi egészség és biztonság tantárgy**  **18 óra/18 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

Nincsen előtanulmányi követelmény.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

* 1. **Témakörök**

**1.3.1. Munkavédelmi alapismeretek *4 óra/4 óra***

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII törvény fogalom meghatározásai.

**1.3.2. Munkahelyek kialakítása  *4 óra/4 óra***

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelősége.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűzmegelőzés érdekében

Tűzmegelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.

Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

**1.3.3. Munkavégzés személyi feltételei *2 óra/2 óra***

A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek

A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

**1.3.4.** **Munkaeszközök biztonsága *2 óra/2 óra***

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalom meghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei, és a munkaeszközre (mint termékre) meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.

Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembehelyezési eljárás.

Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

**1.3.5. Munkakörnyezeti hatások *2 óra/2 óra***

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz)

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

A kockázat fogalma, felmérése és kezelése

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége

**1.3.6. Munkavédelmi jogi ismeretek *4 óra/4 óra***

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, illetve az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok.

Balesetek és foglalkozási megbetegedések.

Balesetek és munkabalesetek valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás mint a megelőzés eszköze.

Munkavédelmi érdekképviselet a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviseletének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*-*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | Szakkönyvek, munkavédelmi tárgyú jogszabályok |
| 1.2. | megbeszélés |  | x |  | Munkabaleset, foglalkozási megbetegedés elemzése |
| 1.3. | szemléltetés |  |  | x | Oktatófilmek (pl. NAPO) |
| 1.4. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.5. | teszt | x |  |  |  |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x | x |  | A tanult (vagy egy választott) szakma szabályainak veszélyei, ártalmai |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11499-12 azonosító számú, Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | Foglalkoztatás II. | | | |
| Munkajogi alapismeretek | Munkaviszony létesítése | Álláskeresés | Munkanélküliség |
| FELADATOK | | | | |
| Munkaviszonyt létesít | x | x |  |  |
| Alkalmazza a munkaerő-piaci technikákat |  |  | x |  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket |  |  | x |  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet |  |  |  | x |
| Motivációs levelet és önéletrajzot készít |  |  | x |  |
| Diákmunkát végez |  | x |  |  |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége | x | x |  |  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák | x | x |  |  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka) | x | x |  |  |
| Álláskeresési módszerek |  |  | x |  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése |  |  |  | x |
| Munkaügyi szervezetek |  |  | x |  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok |  | x |  |  |
| Munkaviszony létrejötte |  | x |  |  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x | x |  |  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei |  |  | x | x |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás) |  |  | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése | x | x | x | x |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban | x | x | x | x |
| Elemi szintű számítógép-használat | x | x | x | x |
| Információforrások kezelése | x | x | x | x |
| Köznyelvi beszédkészség | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Önfejlesztés | x | x | x | x |
| Szervezőkészség |  |  | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Kapcsolatteremtő készség |  | x | x | x |
| Határozottság | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | |
| Logikus gondolkodás | x | x | x | x |
| Információgyűjtés | x | x | x | x |

1. **Foglalkoztatás II. tantárgy 16 óra/16 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

* 1. **Témakörök** 
     1. **Munkajogi alapismeretek *4 óra/4 óra***

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás, fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

* + 1. **Munkaviszony létesítése *4 óra/4 óra***

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselet szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

* + 1. **Álláskeresés *4 óra/4 óra***

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerő-piaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

* + 1. **Munkanélküliség *4 óra/4 óra***

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkozatás célcsoportja, közfoglalkozatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, béralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*-*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat | x |  |  |  |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  |  |
| 1.5. | vita |  | x |  |  |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.10. | szerepjáték |  | x |  |  |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x |  |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x |  |  |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x |  |  |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x |  |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  |  |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  | x |  |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11498-12 azonosító számú,**

**Foglalkoztatás I.**

**(érettségire épülő képzések esetén)**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I. | | | |
| Nyelvtani rendszerzés 1 | Nyelvtani rendszerzés 2 | Nyelvi készségfejlesztés | Munkavállalói szókincs |
| FELADATOK | | | | |
| Idegen nyelven: |  |  |  |  |
| bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással) |  | x | x | x |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt | x | x | x | x |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír | x | x | x | x |
| állásinterjún részt vesz | x | x | x | x |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik |  |  |  | x |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez |  |  |  | x |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata | x | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| Idegen nyelven: |  |  |  |  |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése |  |  |  | x |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai |  | x | x | x |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok |  |  |  | x |
| a munkakör alapkifejezései |  |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven | x |  |  | x |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés |  | x | x |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Nyelvi magabiztosság | x | x | x |  |
| Kapcsolatteremtő készség |  | x | x |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | |
| Információgyűjtés |  | x | x |  |
| Analitikus gondolkodás |  |  | x |  |
| Deduktív gondolkodás |  |  | x |  |

1. **Foglalkoztatás I. tantárgy 64 óra/64 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:**

Idegen nyelvek

* 1. **Témakörök**
     + 1. **Nyelvtani rendszerzés 1 *8 óra/8 óra***

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a **legalapvetőbb igeidőket** átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múltra, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő-egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegennyelvi magbiztosság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

* + - 1. **Nyelvtani rendszerezés 2 *8 óra/8 óra***

A 8 órás témakör során a diák **a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód**, illetve a **módbeli** **segédigék (**lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a **prepozíciók és a kötőszavak** pontos használatának elsajátításával olyan **egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely** által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangozott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

* + - 1. **Nyelvi készségfejlesztés *24 óra/24 óra***

/Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegennyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve/

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegennyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés,** és az **idegennyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

* személyes bemutatkozás
* a munka világa
* napi tevékenységek, aktivitás
* lakás, ház
* utazás,
* étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

* + - 1. **Munkavállalói szókincs *24 óra/24 óra***

**/**Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása**/**

A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, a másik fele pedig számítógépes tanteremben, hiszen az oktatás jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák***

*A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.*

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x |  |
| 1.2. | kiselőadás |  |  | x |  |
| 1.3. | megbeszélés |  |  | x |  |
| 1.4. | vita |  |  | x |  |
| 1.5. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.6. | projekt |  | x |  |  |
| 1.7. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.8. | szerepjáték |  | x |  |  |
| 1.9. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.10. | digitális alapú feladatmegoldás | x |  |  |  |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  | x |  |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.6. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x |  |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Levélírás | x |  |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | x |  |  |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |  |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  |  | x |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  |  | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal | x |  |  |  |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10061-12 azonosító számú**

**Turisztikai erőforrások bemutatása**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10061-12 azonosító számú, Turisztikai erőforrások bemutatása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10061-12  Turisztikai erőforrások bemutatása | Turizmus alapjai | | Kultúr- és vallástörténet | | Vendéglátás- és szálláshely ismeretek | | |
| Turizmus elmélete | Földrajzi ismeretek | Művészettörténeti stílusok fontosabb megjelenési formái | Kultur- és vallástörténeti értékek Magyarországon | Magyar és nemzetközi gasztronómia | Magyarország és Európa borvidékei | Szálláshely ismeret |
| FELADATOK | | | | | | | |
| Eligazodik a turizmus intézményrendszerében, figyelemmel kíséri a turizmust érintő jogszabályi változásokat | X |  |  |  |  |  | X |
| Értelmezi a turisztikai piac alapvető kategóriáit és azok jellemzőit | X | X | X | X | X | X | X |
| Szakmai kapcsolatrendszert épít ki a különböző turisztikai szolgáltatókkal (szálloda, étterem, közlekedési vállalat, utazási iroda, stb.) | X | X |  |  | X | X | X |
| Figyelemmel kíséri az aktuális turisztikai trendeket és az utazási szokások változásait | X | X |  |  | X | X | X |
| Tájékoztat a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról | X | X |  |  | X |  | X |
| Információt nyújt a magyar világörökségi helyszínekről, szellemi kulturális örökségelemekről, valamint a nemzeti (és kiemelt nemzeti) emlékhelyekről és a történelmi emlékhelyekről |  | X |  | X |  | X |  |
| Programlehetőségekre hívja fel a figyelmet Magyarország természetvédelmi területein (nemzeti parkok, tájvédelmi körzetek stb.) |  | X |  | X |  | X |  |
| Információt nyújt Magyarország művészeti és kultúrtörténeti értékeiről |  |  | X | X |  |  |  |
| Tájékoztatást ad a Magyarországon jelenlévő vallási felekezetekről és a legfontosabb zarándokhelyekről |  | X | X | X |  |  |  |
| Népszerűsíti az egészségturisztikai helyszínek kínálatát | X | X | X | X | X | X | X |
| Fakultatív szabadidős programokat ajánl (kerékpáros, lovas, természetjáró stb.) | X | X | X | X | X | X | X |
| Információt nyújt a szálláshelyek kínálatáról és szolgáltatási köréről |  | X |  |  |  |  | X |
| Vendégeit megismerteti a magyar és a nemzetközi gasztronómia jellegzetes ételeivel, italaival |  |  |  |  | X | X |  |
| Információkat nyújt a magyar utasok által kedvelt külföldi turisztikai desztinációkról | X | X | X | X | X | X | X |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | | |
| A turizmus intézményrendszere, a turizmus jogszabályi előírásai | X |  |  |  |  |  |  |
| A turisztikai piac szereplői, sajátosságai, a kereslet és a kínálat összetevői, jellemzői | X |  |  |  | X | X | X |
| Turisztikai infra- és szuprastruktúra | X | X |  |  | X | X | X |
| Utazási motivációk, a turizmus fajtái, formái (szabadidős és hivatásturizmus) | X |  |  |  |  |  |  |
| Nemzetközi és hazai turizmustrendek | X |  |  |  |  |  | X |
| Magyarország turisztikai régiói |  | X |  |  |  |  |  |
| Magyarország közlekedésföldrajza | X | X |  |  |  |  |  |
| Világörökség, természeti, kulturális és szellemi világörökségek | X | X | X | X | X | X |  |
| Világörökségi helyszínek, szellemi kulturális örökségelemek, valamint a nemzeti (és kiemelt nemzeti) emlékhelyek és a történelmi emlékhelyek | X | X | X | X | X | X |  |
| Magyarország természetvédelmi területei, tájvédelmi körzetei és nemzeti parkjai | X | X |  |  |  |  |  |
| Művészettörténeti stílusok |  |  | X | X |  |  |  |
| Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon |  |  | X | X |  |  |  |
| Kulturális rendezvények, fesztiválok | X | X | X | X |  |  |  |
| Egészségturizmus | X | X |  |  | X | X | X |
| Aktív turizmus | X | X |  |  |  |  |  |
| Hungarikumok |  | X |  |  | X | X |  |
| Szálláshelyek típusai, minősítési rendszere és azok jellegzetességei | X |  |  |  |  |  | X |
| Szállodai munkafolyamatok, tevékenységi körök | X |  |  |  |  |  | X |
| Magyar és nemzetközi gasztronómia |  |  |  | X | X | X |  |
| Magyarország borvidékei és jellegzetes borai |  | X |  |  |  | X |  |
| Európa híres borvidékei, nemzetközi italkínálat |  | X |  |  |  | X |  |
| Európai és Európán kívüli célterületek turizmusföldrajza | X | X | X | X | X | X | X |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | | |
| Szakmai olvasott szöveg megértése | X | X | X | X | X | X | X |
| Szakmai nyelv- és szóhasználat, beszédkészség | X | X | X | X | X | X | X |
| Turisztikai statisztikák, diagramok olvasása, értelmezése | X | X | X | X | X | X | X |
| Turisztikai honlapok információtartalmának felhasználása | X | X | X | X | X | X | X |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | | |
| Külső megjelenés | X | X | X | X | X | X | X |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés | X | X | X | X | X | X | X |
| Türelmesség | X | X | X | X | X | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | | |
| Udvariasság | X | X | X | X | X | X | X |
| Kommunikációs rugalmasság | X | X | X | X | X | X | X |
| Kapcsolatteremtő és - fenntartó készség | X | X | X | X | X | X | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | | |
| Ismeretek helyén való alkalmazása | X | X | X | X | X | X | X |
| Rendszerező képesség | X | X | X | X | X | X | X |
| Gyakorlatias feladatértelmezés | X | X | X | X | X | X | X |

1. **A turizmus alapjai tantárgy**  **108 óra+40 ÖGY / 108 óra+30 ÖGY**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A turizmus alapjai tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a turizmus alapfogalmait, a turizmus rendszerének összefüggéseit, Magyarország és Európa különböző földrajzi egységeinek idegenforgalmi jelentőségű elemeit, felhasználói szinten ismerjék és népszerűsítsék azokat. Legyenek tisztában a világörökségi helyszínekkel (azokkal is, amelyek elbírálása folyamatban van), nemzeti parkokkal, tájvédelmi körzetekkel, kiemelt természetvédelmi területekkel és sajátságaikból eredő különbségeikkel. El tudjanak igazodni Európa és az Európán kívüli főbb turisztikai fogadó területek vonzerői között.

Ismerjék Magyarország tájegységeinek természeti sajátosságait, az azokból eredő turisztikai vonzerőt, a nemzeti és történelmi emlékhelyeket, valamint a hozzájuk kapcsolódó információkat. Igazodjanak el az egészségturizmus alapjait jelentő magyarországi adottságok területén.

Legyenek tisztában az ország ökoturisztikai lehetőségeivel, jelentősebb lovas-turisztikai létesítményeivel, kiemelt lovas túra útvonalaival.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **A turizmus elmélete 54 óra+20 ÖGY/54 óra+15 ÖGY**
* Turisztikai alapfogalmak
* A turizmus intézmény és kapcsolatrendszere
* A hazai turizmus szervezeti felépítése
* A turisztikai piac kategóriái és jellemző
* Kereslet és kínálat jellemzői
* Turizmus formák
* Turisztikai szolgáltatókkal és non-profit szervezetekkel való kapcsolatok
* Közlekedési infrastruktúra
* Utazási szokások, motivációk
* A turizmus gazdasági és társadalmi hatásai
* A világ turizmusának trendjei
* Magyar turizmusstratégia
* Turisztikai statisztikai adatok értelmezése
  + 1. **Földrajzi ismeretek 54 óra+20 ÖGY /54 óra+15 ÖGY**

***Magyarország***

* Domborzata, éghajlata, növényzete, vízrajza, élővilága
* Földrajzi tájai, turisztikai régiói
* Közlekedési földrajza
* Védett természeti területei (nemzeti parkok, natúr parkok, tájvédelmi körzetek, természetvédelmi területek)
* Különleges természeti adottságai, egyedi értékei
* Világörökségi- és világörökségi várományos listás helyszínei
* Épített örökségei
* Egészségturisztikai kínálata
* Kulturális örökségei
* Turisztikai régióinak jellemzői

***Európa***

* a jelentős európai fogadó országok és fontosabb turisztikai vonzerejük

***Európán kívül***

* Az Európán kívüli fő fogadó országok fontosabb turisztikai vonzereje
  1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem/számítógépterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**4.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer megnevezése** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.p. lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat |  |  | X | Számítógép munkaállomás internetkapcsolattal, atlaszok, térképek, képek, úti filmek |
| 1.2. | Elbeszélés |  |  | X |  |
| 1.3. | Kiselőadás |  |  | X | Számítógép munkaállomás internetkapcsolattal, atlaszok, térképek, képek, |
| 1.4. | Megbeszélés | X | X |  | Számítógép munkaállomás internetkapcsolattal, atlaszok, térképek, képek, |
| 1.5. | Szemléltetés |  |  | X | Számítógép munkaállomás internetkapcsolattal, atlaszok, térképek, képek, úti filmek |
| 1.6. | Házi feladat | X |  |  |  |

**4.5.2*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.p. lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | X |  |  | Szakmai folyóiratok, katalógusok |
| 1.2. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  | X |  | Szakmai folyóiratok, katalógusok |
| 1.3. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | X |  |
| 1.4. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | X |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése |  | X |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | X |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása |  | X |  |  |
| 2.4. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | X |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | X |  |  |  |
| 3.2. | Jegyzetkészítés eseményekről kérdéssor alapján |  |  | X |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | X |  |  |
| 4.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. §. (2) a) pontja szerint értékeléssel

1. **Kultúr- és vallástörténet tantárgy 144 óra+70 ÖGY / 144 óra+30 ÖGY**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A Kultúr- és vallástörténet tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a művészeti korokat, azok jellemzőit az építészet, festészet, szobrászat és képzőművészet egyéb területén. Legyenek képesek hazánk kultúrtörténetét továbbadni, apró sajátosságok, érdekességek felemlítésével. Biztonsággal igazodjanak el a vallástörténetben, jól el tudják különíteni a vallási felekezeteket, és ehhez kapcsolódóan ismerjék a magyarországi zarándok- és kegyhelyeket**.**

A tárgy két témaköre koncepcionális egységet alkot és művelődéstörténeti szempontból történő tagolása célszerű. Egyes témáknál fontos az érintettségi kör meghatározása, pl. európai és magyar meghatározások. A magyar kultúrát a Kárpát-medence vonatkozásában célszerű tárgyalni. Célszerű kitérni speciális témákra, pl. a lovas kultúrára.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Művészettörténeti stílusok fontosabb megjelenési formái**

***72 óra+30 ÖGY / 72 óra+10 ÖGY***

* őskori
* ókori keleti művészet
* románkori művészet
* a gótika jellegzetességei
* reneszánsz kor
* barokk művészet
* klasszicista művészet
* romantikus művészet
* szecesszió művészete
* modern művészet
  + 1. **Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon *72 óra+40 ÖGY / 72 óra+20 ÖGY***
* vallástörténeti alapismeret
* világvallások
* Magyarország kulturális hagyományai, kultúrtörténeti értékei
* Történelmi, irodalmi, zenei, néprajzi emlékhelyek, régészeti értékek
* Kulturális rendezvények, fesztiválok
* Korok életmódbeli sajátosságai
* Lovas hagyományőrző rendezvények
* Lovaskultúra az egyes korokban
  1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák***

**5.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer neve** | **Tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat |  |  | X | Szakmai folyóiratok, katalógusok;  Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.2. | Elbeszélés |  |  | X | Szakmai folyóiratok, katalógusok;  Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.3. | Kiselőadás |  | X |  | Szakmai folyóiratok, katalógusok;  Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.4 | Megbeszélés | X |  |  |  |
| 1.5. | Szemléltetés |  |  | X | Szakmai folyóiratok, katalógusok;  történelmi atlasz  Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.6. | Házi feladat | X |  |  |  |

**5.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.p. lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | X |  |  | Szakmai folyóiratok, katalógusok |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | X |  | Szakmai folyóiratok, katalógusok |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | X |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | X |  |  |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| **2**. | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése |  |  | X |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | X |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | X |  |  |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | X |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Művészettörténet (ábra, rajz) értelmezése | X |  |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  | X |  |  |
| 4.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján | X |  |  |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló | X |  |  |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | X |  |  |
| 5.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |
| **6.** | **Vizsgálati tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Tárgyminták azonosítása |  | X |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja:**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54.§. (2) a) pontja szerint értékeléssel

1. **Vendéglátás- és szálláshely ismeretek tantárgy 104 óra+40 ÖGY / 108 óra+20 ÖGY**
   1. **A tantárgy tanításának célja:**

A **Vendéglátás- és szálláshely ismeretek tantárgy** alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a vendéglátás- és szálláshely ismeret alapfogalmakat és a kategorizálási szempontokat, ismerjék a különböző nemzetek étkezési kultúráját és étkezési szokásait. Legyenek tisztában az étkezésekre vonatkozó vallási előírásokkal, és a menüsorok összeállításának ismérveivel. Ismerjék meg Magyarország borvidékeit és borútjait. Legyenek tisztában azok jellegzetes boraival, nemzetközi borkultúrában betöltött szerepével, valamint a borlovagrendek történeti fejlődésével. Biztonsággal igazodjanak el a magyarországi tájegységek kulináris sajátosságai között, ismerjék ezen sajátosságok speciális jellegét. Soroljanak fel a hungarikumokat, és ismertessék a hungarikum jelentését és jelentőségét.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak, amelyre a tantárgy épül**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Magyar és nemzetközi gasztronómia *54 óra+30 ÖGY / 54 óra+30 ÖGY***
* Hungarikumok
* kulináris sajátosságok Magyarországon
* Tájegységek jellegzetes ízei, konyhatechnikai megoldásai
* Nemzeti kulináris sajátosságok (francia, olasz, stb.)
* aktuális gasztronómiai trendek
* étkezési szokások, terítékek, felszolgálás szabályai
* Nemzetek étkezési szokásai
* Vallási előírások étkezéseknél
* Italismeret (likőrök, aperitifek, borok, pezsgők, egyéb alkoholos és alkoholmentes italok)
* Nemzetközi italspecialitások
* Menü- és italsorok összeállítása
* Ünnepekhez kapcsolódó étkezési szokások
* Gasztronómiai rendezvények, fesztiválok
  + 1. **Magyarország és Európa borvidékei és jellegzetes borai**

***34 óra+10 ÖGY / 36 óra+10 ÖGY***

* Magyarország borvidékei, jellemzői, borutak, borturizmus
* Magyar bor sajátosságai
* A borok helye a gasztronómiában
* Borlovagrendek
* A magyar borok nemzetközi szereplései, az agrármarketing szerepe
  + 1. **Szálláshely ismeret *16 óra / 18 óra***
* Szálláshely szolgáltatás jogszabályi háttere, besorolások
* Szálláshelyek fajtái, típusai, jellemzői, a kialakítás szempontjai
* Szálláshelyek kategorizálásának kritériumai
* Szálláshelyek szolgáltatásai
* Szálláshelyek árképzésének lehetőségei
* Szálláshelyek adatszolgáltatási kötelezettségei
* Utazási iroda és a szálláshely közti kapcsolat, a szerződések lehetséges fajtái
* Szállásfoglalási rendszerek
* Internetes szállásfoglalási lehetőségek
* Kiegészítő szállodai szolgáltatások.
* Szállodai programcsomagok
* Szálláshely közvetlen értékesítésének dokumentumai, nyilvántartásuk
* Magánszállás, falusi turizmus jellemzői
* Speciális szálláshely típusok (pl. lovastanyák)
  1. ***Képzési helyszín jellege***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák***

**6.5.1*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sor-szám | Alkalmazott oktatási módszer megnevezése | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
| Egyéni | csoport | osztály |
| 1.1. | Magyarázat |  |  | X |  |
| 1.2. | Elbeszélés |  |  | X |  |
| 1.3. | Kiselőadás |  |  | X |  |
| 1.4. | Megbeszélés |  | X |  |  |
| 1.5. | Vita | X |  |  |  |
| 1.6. | Szemléltetés |  | X |  | Prospektusok, szóróanyagok, katalógusok, számítógép (internet használattal) |
| 1.7. | Projekt |  | X |  |  |
| 1.8. | Szimuláció |  |  | X |  |
| 1.9. | Házi feladat | X |  |  |  |

**6.5.2*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési keret (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | X |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X |  |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X |  |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X | X |  |  |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | X |  |  |  |
| 2.2. | Leírás készítése | X |  |  |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása | X |  |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | X | X |  |  |
| 2.5. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban | **X** | X |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Gasztronómiai tárgyú képek elemzése |  | X |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése | X |  |  |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  | X |  |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló | X |  |  |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladatokkal |  | X |  |  |
| 5.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |
| 5.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | X |  |  |
| **6.** | **Vizsgálati tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Étel-ital minták azonosítása |  | X |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54.§. (2) a) pontja szerint értékeléssel

**A**

**10062-12 azonosító számú**

**Turisztikai kommunikáció**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10062-12 azonosító számú, Turisztikai kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10062-12  Turisztikai kommunikáció | Üzleti kommunikáció gyakorlat | | | | Marketing alapjai | | | | Szakmai idegen nyelv gyakorlat | | | |
| Társalgási protokoll | | Interperszonális kommunikáció fajtái | | Marketing alapismeretek | | Idegenforgalmi marketing | | Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven | | Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés | |
| FELADATOK | | | | | | | | | | | | |
| A protokoll szabályai szerint magyarul és idegen nyelven kommunikál | X | | X | |  | | X | | X | | X | |
| Alkalmazza a különböző kultúrák érintkezési formáit | X | | X | | X | | X | | X | | X | |
| Kapcsolatokat teremt hivatalos partnerekkel | X | | X | | X | | X | | X | | X | |
| Hazai és külföldi partnerekkel, megbízókkal, társszakmák képviselőivel tárgyal | X | | X | | X | | X | | X | | X | |
| Tárgyalási technikákat alkalmaz | X | | X | |  | | X | | X | | X | |
| Használja a kapcsolódó szakterületek szakmai nyelvét (gasztronómia, szállodai értékesítés, biztonságtechnika, stb.) | X | |  | |  | | X | | X | | X | |
| Hivatalos leveleket készít (pl. árajánlat, árkérés, megrendelés, visszaigazolás, rendezvényekkel kapcsolatos tájékoztatások, megbízások, önéletrajz, motivációs levél) magyar és idegen nyelven |  | |  | |  | | X | | X | | X | |
| Infokommunikációs eszközöket kezel (pl. telefon- és videokonferencia) | X | | X | | X | | X | | X | | X | |
| Marketingkommunikációs eszközöket kreatívan alkalmaz |  | |  | |  | | X | |  | |  | |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | | | | | | | |
| Társalgás, információközvetítés magyar és idegen nyelven | X | | X | | X | | X | | X | | X | |
| Kultúrközi kommunikáció | X | |  | |  | |  | | X | | X | |
| Interperszonális kommunikáció |  | | X | |  | | X | | X | |  | |
| Tárgyalástechnika | X | |  | |  | |  | | X | | X | |
| Üzleti levelezés magyar és idegen nyelven |  | |  | |  | |  | | X | | X | |
| Infokommunikációs eszközök | X | | X | |  | | X | | X | | X | |
| Prezentációs technikák |  | |  | | X | | X | |  | | X | |
| Nyilvánosság előtt történő szereplés, moderátori feladatok | X | | X | |  | | X | | X | | X | |
| Álláskeresési technikák | X | | X | |  | |  | | X | |  | |
| Marketingkommunikáció |  | |  | | X | | X | |  | |  | |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | | | | | | |
| Kommunikációs készség | X | X | | X | | X | | X | | X | |
| Szakmai nyelv használata | X | X | | X | | X | | X | | X | |
| Szakmai nyelvű íráskészség | X | X | | X | | X | | X | | X | |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | |
| Külső megjelenés | X | X | |  | |  | | X | | X | |
| Felelősségtudat | X | X | | X | | X | | X | | X | |
| Szervezőkészség | X | X | |  | | X | | X | | X | |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | |
| Kezdeményezőkészség |  | X | |  | | X | | X | | X | |
| Meggyőzőkészség |  | X | |  | | X | | X | | X | |
| Konfliktusmegoldó képesség | X | X | |  | |  | | X | | X | |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | |
| Rendszerező képesség |  | X | |  | | X | | X | | X | |
| Kreativitás | X | X | |  | | X | | X | | X | |
| Lényeglátás |  | X | |  | | X | | X | | X | |

1. **Üzleti kommunikáció gyakorlat tantárgy 72 óra+40 ÖGY / 72 óra**

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

Az Üzleti kommunikáció gyakorlat oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a különböző tárgyalási technikákat és specifikusan alkalmazzák azokat a külföldi partnerekkel szemben. Kellő magabiztossággal és udvariassággal tudjanak kommunikálni a vendégekkel és a potenciális ügyfelekkel szóban és írásban.

Biztonsággal igazodjanak el a különböző kultúrák érintkezési formái között. Legyenek képesek önállóan különböző hivatalos leveleket készíteni és ehhez kapcsolódóan felhasználói szinten kezelni az infokommunikációs eszközöket.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Társalgási protokoll *36 óra+20 ÖGY / 36 óra\****
* Protokoll szabályai szerinti kommunikáció magyar és idegen nyelven
* Az üzleti tárgyalásokon való megjelenés
* Különböző kultúrák érintkezési formái
* Üzleti kapcsolat építésének módszerei
* Infokommunikációs eszközök használata
  + 1. **Interperszonális kommunikáció fajtái *36 óra+20 ÖGY / 36 óra\****
* Tárgyalási technikák
* Kapcsolattartás különböző partnerekkel
* Hivatalos levelezés magyar és idegen nyelven
* Konfliktuskezelés
  1. ***A képzési helyszín jellege***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**7.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sor-szám | Alkalmazott oktatási módszer megnevezése | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
| egyéni | csoport | osztály |
| 1.1. | Magyarázat |  | X | X | Irodai ügyviteli munkát segítő szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, levelező program) |
| 1.2. | Kiselőadás |  | X |  |  |
| 1.3. | Megbeszélés | X |  |  |  |
| 1.4. | Vita |  | X |  |  |
| 1.5. | Projekt |  | X |  |  |
| 1.6. | Kooperatív tanulás |  | X |  |  |
| 1.7. | Projekt |  | X |  |  |
| 1.8. | Szimuláció |  |  | X |  |
| 1.9. | Szerepjáték |  | X |  |  |

**7.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | X |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X |  |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X |  |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X | X |  |  |
| 1.5. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | X |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | X |  |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | X |  |  |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | X | X |  |
| 2.4. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | X |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | X | X |  |  |
| 3.2. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | X |  |  |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |
| 4.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | X |  |  |
| **5.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés | X |  |  |  |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett |  | X |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel

1. **Marketing alapjai tantárgy (elmélet) 86 óra+25 ÖGY / 108 óra\***

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A Marketing alapjai tantárgy oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyzetének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulókban a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a kereskedelmi marketing lényegét, eszközeit. A tanulók részletesen foglalkozzanak az idegenforgalmi marketing sajátos eszközeivel, a marketingen belül elfoglalt helyével, különös figyelemmel a turisztikai kereslet és kínálat térbeli és időbeli elkülönültségére. A tanulók ismerjék meg az imázs fogalmát, fajtáit, szükségességét, a vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Marketing alapismeretek 36 óra+10 ÖGY / 54óra\***
* A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területei
* A marketing fejlődési szakaszai
* A marketingmix elemei
* A marketing jellemző tendenciái napjainkban
* Célpiaci marketing lényege, kialakulása
* Piacszegmentálás lényege, ismérvei
* A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói, folyamata, módszerei
  + 1. **Idegenforgalmi marketing 50 óra+15 ÖGY / 54 óra\***
* Az idegenforgalmi kommunikáció jelentősége
* Marketingkommunikáció eszközrendszere
* A marketingkommunikáció lényege, a kommunikációs mix elemei
* Reklám fogalma, szerepe, fajtái
* Eladásösztönzés fogalma, funkciói
* Direkt marketing
* PR fogalma, jellemzői, területei
* Arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők
* Arculat formai és tartalmi elemei
* Desztinációs marketing
* Ország-image, nemzeti marketing szervezet szerep
  1. ***A képzési helyszín jellege***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák***

**8.5.1*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sor-szám | Alkalmazott oktatási módszer megnevezése | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | | | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
| egyéni | csoport | osztály |
| 1.1. | Magyarázat |  | X |  |  |
| 1.2. | Kiselőadás |  | X |  |  |
| 1.3. | Megbeszélés | X | X |  |  |
| 1.4. | Szemléltetés |  | X | X | Szakmai folyóiratok, katalógusok; számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.5. | Kooperatív tanulás |  | X |  |  |
| 1.6. | Szimuláció |  |  | X |  |
| 1.7. | Házi feladat | X |  |  |  |

**8.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X | X |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X |  |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X |  | X |  |
| 1.4. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | X |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | X |  |  |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása | X |  |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | X | X |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Információk képi megjelenítése, átadása |  | X |  |  |
| 3.2. | Szimbolikus rajz készítése eseményről, tárgyról | X |  |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése | X | X |  |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  | X |  |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló | X | X |  |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal |  | X |  |  |
| 5.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |
| 5.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | X |  |  |
| **6.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés |  | X |  |  |
| 6.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | X |  |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel

1. **Szakmai idegen nyelv gyakorlat tantárgy 216 óra+70 ÖGY / 288 óra+70 ÖGY\***

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A Szakmai idegen nyelv gyakorlata oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák szakterületük szakmai nyelvezetét. Ezen szakmai nyelven legyenek képesek levelezést lebonyolítani valamint bármilyen szintű kommunikációt folytatni. Biztonsággal használják a protokolláris érintkezés szabályait idegen nyelven is.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven**

***136 óra+70 ÖGY / 180 óra+50 ÖGY\****

* Turisztikai szakterületek szakmai nyelve
* Gasztronómiai szakmai nyelv
* Szállodai szakmai nyelv
* Közlekedési szakmai nyelv
* Utazási irodák szakmai nyelve
* Egészségturizmus
* Vallási turizmus
* Néprajz, népművészet
* Speciális területek (pl. lovas turizmus)
  + 1. **Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés *80 óra / 108 óra+20 ÖGY\****
* Tárgyalási technikák nemzeti sajátosságai, a használt szakmai nyelvezet jelentése
* Üzleti levelezés formai követelményei
* Üzleti levelezés szakmai nyelve
* Tájékoztató levelezés, direkt mail (DM) szakmai nyelven
* Hivatalos egyéni szakmai levelezés szakmai nyelven
  1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**9.5.1*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer megnevezése** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat |  |  | X |  |
| 1.2. | Kiselőadás |  | X |  |  |
| 1.3. | Megbeszélés |  | X |  |  |
| 1.4. | Projekt |  | X |  |  |
| 1.5. | Szimuláció |  | X |  |  |
| 1.6. | Szimuláció |  | X |  |  |
| 1.7. | Házi feladat | X |  |  |  |

**9.5.2*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| **1.1.** | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | **X** |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | X |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | X |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | X |  |  |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | X |  |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | X | X |  |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása | X |  |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | X | X |  |  |
| 2.5. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése |  | X |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | X | X |  |  |
| 3.2. | Utólagos szóbeli beszámoló | X |  |  |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | X |  |  |
| 4.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | X |  |  |
| **5.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés | X |  |  |  |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | X |  |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel

**A**

**10063-12 azonosító számú**

**Ügyviteli folyamatok alkalmazása**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10063-12 azonosító számú, Ügyviteli folyamatok alkalmazása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10063-12  Ügyviteli folyamatok alkalmazása | Ügyviteli ismeretek | | | | Informatika a turizmusban | | | Levelezési gyakorlat | | | |
| Fizetési tranzakciók  hazai és nemzetközi valutával | | Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend | | Informatikai alkalmazások | | Weblapok használata, szoftverkezelés | Hivatalos levelezés, szerződéskötés | | | Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismertetés |
| FELADATOK | | | | | | | | | | | |
| Informatikai programok használatával ügyviteli munkát végez | X | | X | | X | | X | X | | | X |
| Iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el |  | | X | |  | |  | X | | |  |
| Szöveges dokumentumokat és egyszerű táblázatokat készít |  | |  | | X | | X | X | | | X |
| Hivatalos levelet készít (árajánlat, árkérés, tájékoztató levél, szerződések, megállapodások, stb.) hagyományos és digitális formában |  | | X | |  | |  | X | | | X |
| Adatállományból egyszerűbb jelentést készít |  | |  | |  | |  |  | | | X |
| Szóróanyagot, programismertetőt tervez és állít össze |  | |  | | X | | X |  | | |  |
| Regisztrálja és fenntartja a vevő- és ügyfélkapcsolatokat |  | | X | |  | |  | X | | |  |
| Formanyomtatványokat tölt ki | X | | X | |  | |  | X | | |  |
| Adatszolgáltatást, adatellenőrzést végez, gondoskodik az adatok biztonságos kezeléséről | X | | X | |  | |  |  | | | X |
| Irodatechnikai berendezéseket kezel (fax, telefon, nyomtató, szkenner, lamináló, stb.) | X | | X | | X | | X | X | | | X |
| Ügyfélszolgálati (Front-office) tevékenységet végez | X | | X | |  | |  | X | | |  |
| Ügyintézéshez kapcsolódó ügyfélszolgálati web alapú felületeket használ |  | |  | | X | | X |  | | |  |
| Készpénzforgalmi tevékenységet végez | X | |  | |  | |  |  | | |  |
| Bizonylatokat tölt ki | X | | X | |  | |  | X | | | X |
| Közönséges banki műveleteket végez, szigorú számadású nyomtatványokat kezel és irattároz | X | | X | |  | |  | X | | |  |
| Web alapú szoftvereket kezel |  | | X | | X | | X |  | | | X |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | | | | | | | |
| Ügyviteli folyamatok, ügyviteli rend, ügyviteli bizonylatok |  | X | |  | |  | | |  |  | | |
| Interperszonális kommunikáció | X |  | |  | |  | | | X | X | | |
| Üzleti kommunikáció | X |  | |  | |  | | | X | X | | |
| Üzleti adminisztráció | X | X | |  | |  | | | X | X | | |
| A marketingmix elemei, eszközei |  | X | |  | | X | | | X | X | | |
| Készpénz, készpénzkímélő és készpénz nélküli pénzforgalom és számlázás lebonyolításának szabályai | X | X | |  | |  | | |  |  | | |
| Statisztikai mutatók, statisztikai adatok elemzése |  | X | |  | |  | | |  | X | | |
| Irodai munkát segítő szoftverek | X | X | | X | | X | | | X | X | | |
| Irodai eszközök | X | X | | X | | X | | | X | X | | |
| Adatfeldolgozás, alapszintű beszámoló |  |  | |  | |  | | |  | X | | |
| Fogyasztóvédelem, fogyasztói reklamációk |  | X | |  | |  | | | X | X | | |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | | | | | | | |
| Kommunikációs készség | X |  | |  | |  | | | X | X | | |
| Szakmai szövegértés | X | X | | X | | X | | | X | X | | |
| Irodai szoftverek használata | X | X | | X | | X | | | X | X | | |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | |
| Felelősségtudat | X | X | | X | | X | | | X | X | | |
| Rugalmasság | X | X | | X | | X | | | X | X | | |
| Precizitás, pontosság | X | X | | X | | X | | | X | X | | |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | |
| Hatékony kommunikáció | X |  | |  | |  | | | X | X | | |
| Konfliktusmegoldó készség | X |  | |  | |  | | | X |  | | |
| Udvariasság | X |  | |  | |  | | | X |  | | |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | |
| Rendszerező képesség | X | X | | X | | X | | | X | X | | |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | X | X | | X | | X | | | X | X | | |

1. **Ügyviteli ismeretek tantárgy 64 óra / 72 óra\***

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

Az Ügyviteli ismeretek tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a turisztikai szektorban az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli renddel és annak fontosságával. Legyenek képesek adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a különböző adatállományokból egyszerűbb beszámolók elkészítésére.

Biztonsággal igazodjanak el az adathalmazokból kiszűrhető információk között, valamint az információkat képesek legyenek rendszerezni. Sajátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését. Legyenek képesek banki és készpénzes tranzakciók – különféle pénznemekben történő – bonyolítására.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök**
     1. **Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával** ***16 óra / 18 óra\****
* Valuta, deviza fogalma, jellemzői
* Árfolyam alkalmazások
* Készpénzforgalmi tevékenység fogalma, jellemzői
* Pénzkímélő eszközök fajtái
* Fizetési módok jellemzői
* Pénzügyi tranzakciók fajtái, bizonylatai
* Pénzügyi számla elemei, kiállítása, fajtái
  + 1. **Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend *48 óra / 54 óra\****
* Ügyviteli folyamat
* Ügyviteli rend kialakítása, szerepe
* Ügyviteli bizonylatok fajtái, felhasználási területük
* Készletkezelés szabályai, bizonylatai
* Irodatechnikai eszközök alkalmazása
  1. ***Képzési helyszín jellege***

*Tanterem, számítógépterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**10.5.1*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer megnevezése** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat |  | X | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.2. | Kiselőadás |  | X |  |  |
| 1.3. | Megbeszélés |  | X |  |  |
| 1.4. | Szemléltetés |  | X | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.5. | Projekt |  | X |  |  |
| 1.6. | Szimuláció | X |  |  |  |
| 1.7. | Szerepjáték |  | X |  |  |

**10.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| **1.1.** | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X |  |  |
| 1.4. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | X | X |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | X |  |  |  |
| 2.2. | Leírás készítése | X |  |  |  |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | X | X |  |  |
| 2.4.. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban | X | X |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | A pénzügyi bizonylat (számla) értelmezése, elemeinek felismerése | X |  | X |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése | X | X |  |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról | X | X |  |  |
| 4.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján | X |  |  |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal |  | X |  |  |
| 5.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |
| 5.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | X |  |  |
| **6.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Műveletek gyakorlása |  | X |  |  |
| 6.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | X |  |  |  |
| **7.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 7.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés |  | X |  |  |
| 7.2. | Szolgáltatási napló vezetése | X | X |  |  |
| 7.3. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | X |  |  |  |
| 7.4. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | X |  |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel

1. **Informatika a turizmusban gyakorlat 84 óra / 108 óra\***

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

Az Informatika a turizmusban gyakorlat oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók a közoktatásban megszerzett számítástechnikai tudásukra építve megismerjék az idegenforgalmi ügyviteli munkafolyamatokhoz kapcsolódó informatikai programokat, és önállóan dönteni tudjanak azok aktuális használatáról. Legyenek képesek adatállományokat kezelni, táblázatokat, kimutatásokat kezelni, web-alapú szoftvereket használni, ügyfélszolgálati ügyintézést végezni.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Informatika alapjai *36 óra / 54 óra\****
* Információ-technológiai ismeretek
* WINDOWS, LINUX használata
* Szövegszerkesztés
* Táblázatkezelés
* Adatbázis-kezelés
* Hardver/szoftver ismerete
* Helyfoglalási rendszerek (globális, szállodai, utasbiztosítási, stb.)
* Internetes foglalások típusai, fajtái (szálláshelyek, közlekedési eszközök, kulturális programok, stb.)
  + 1. **Weblapok használata, szoftverkezelés  *48 óra / 54 óra\****
* Az internet biztonságos használata
* Grafika alapjai
* Prezentációkészítés (betűméret, háttér, képanyag, időkeret betartása, stb.)
* Weblapok készítésének alapjai
* Közösségi portálok helye, szerepe az idegenforgalomban
* Internetes etika
  1. ***Képzési helyszín jellege***

*Tanterem, számítógépterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák***

**11.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer megnevezése** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat |  | X | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.2. | Kiselőadás |  | X |  | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.3. | Megbeszélés | X | X |  |  |
| 1.4. | Vita |  | X |  |  |
| 1.5. | Szemléltetés |  | X | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.6. | Projekt |  | X |  |  |
| 1.7. | Házi feladat | X | X |  | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |

**11.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X |  |  |
| 1.2. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X | X |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | X |  |  |
| 1.4. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| 1.5. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | X | X |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Leírás készítése | X |  |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | X |  |  |  |
| 2.3.. | Tesztfeladat megoldása | X |  |  |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése | X | X |  |  |
| **3.** | **Képi információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Weblapok képi elemeinek értelmezése |  | X |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról | X | X |  |  |
| 4.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján | X | X |  |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló | X | X | X |  |
| **5.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal |  | X |  |  |
| 5.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |
| 5.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | X |  |  |
| **6.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Műveletek gyakorlása | X | X |  |  |
| 6.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | X |  |  |  |
| **7.** | **Üzemeltetési tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 7.1. | Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése |  | X |  |  |
| 7.2. | Adatgyűjtés géprendszer üzemelésről |  | X |  |  |
| **8.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 8.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés | X | X |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel

1. **Levelezési ismeretek gyakorlat tantárgy 72 óra+30 ÖGY / 90 óra+10 ÖGY\***

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A Levelezési ismeretek gyakorlat oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a hivatalos levélkészítés hagyományos és digitális formáját. Biztonsággal és önállóan tudjanak levelezést folytatni a szolgáltató partnerekkel és az ügyfelekkel, tudjanak levelezést kezdeményezni, bonyolítani valamint lezárni. Legyenek képesek szóróanyagot, ismertetőket tervezni, összeállítani úgy, hogy alkalmazzák az üzleti és hivatali formai elvárásokat levélkészítés körben. Tudjanak kimutatásokat készíteni és értelmezni, statisztikai adatokat értelmezni és szolgáltatni

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Hivatalos levelezés, szerződéskötés *36 óra+15 ÖGY / 54 óra+10 ÖGY\****
* Hivatalos levelek fajtái
* Levelezés hagyományos és digitális formában
* Jelentések, beszámolók
* *Szerződések, járulékos levelezés*
* Jegyzőkönyv tartalmi elemei, készítése
  + 1. **Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése *36 óra+15 ÖGY / 36 óra\****
* Adatállományok kezelése
* Adathalmazok létrehozása különböző szempontok szerint
* Adatszolgáltatás, adatellenőrzés (kötelező statisztikák, nyilvántartások)
* Biztonságos adatkezelés
* Egyszerű statisztikai kimutatások készítése
  1. ***Képzési helyszín jellege***

*Tanterem, számítógépterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák***

**12.5.1*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer megnevezése** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat |  | X | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.2. | Elbeszélés |  | X | X |  |
| 1.3. | Kiselőadás | X | X | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.4. | Megbeszélés | X | X |  |  |
| 1.5. | Szemléltetés | X | X | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.6. | Szimuláció |  | X |  | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.7. | Szerepjáték |  | X |  |  |
| 1.8. | Házi feladat | X |  |  | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |

**12.5.2*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | X | X |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | X |  |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X | X |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X | X |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X | X |  |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | X |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | X |  |  |  |
| 2.2. | Leírás készítése | X | X |  |  |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | X |  |  |  |
| 2.4.. | Tesztfeladat megoldása | X |  |  |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | X | X |  |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | X | X |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | X |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése |  | X |  |  |
| 3.2. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján | X |  |  |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | X |  |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal |  | X |  |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |
| 4.4 | Csoportos helyzetgyakorlat |  | X |  |  |
| **5.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Műveletek gyakorlása | X |  |  |  |
| 5.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | X |  |  |  |
| **6.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 6.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés | X | X |  |  |
| 6.2. | Szolgáltatási napló vezetése | X | X |  |  |
| 6.3. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | X |  |  |  |
| 6.4. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | X |  |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel

**A**

**11503-12 azonosító számú**

**Turisztikai latin**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11503-12 azonosító számú, Turisztikai latin megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11503-12  Turisztikai latin | **Antik örökségünk** | | | | | | **Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok** | | | | | | | | | | | | | |
| Görög, római mitológia | Római történelem | Mindennapi élet | Görög, római művészet, építészet | Görög, római filozófia, irodalom | Pannónia | Kiejtési szabályok | A főnevek és melléknevek ragozása, egyeztetése | Vocativus, imperativus képzése | Helyhatározó kifejezése, locativus képzése | | | Az igék ragozása (Activ és Passiv Indicativus, Activ Coniunctivus) | Névmások (személyes, birtokos, vonatkozó, mutató, visszaható), számnevek | A participium képzése | | | A melléknevek fokozása, adverbium képzése és fokozása | | |
| FELADATOK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A klasszikus antikvitás (történelem, irodalom, művészet, művelődéstörténet, vallás, mitológia, régiségtan) területén szerzett alapszintű ismeretek birtokában információt nyújt:  - a Pannónia területén fellelhető, a klasszikus kultúrához köthető világörökségi helyszínekről,  - szellemi és kulturális örökségelemekről  - a nemzeti és történelmi emlékhelyekről | X | X | X | X | X | X |  |  |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | |
| Megismerteti az érdeklődőkkel Pannónia (és a vele érintkező területek népeinek, országainak) történetét, kultúráját | X | X | X | X | X | X |  |  |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | |
| Az ókortudomány és a latin nyelv területén szerzett alapszintű ismeretek birtokában megismerteti az érdeklődőkkel Pannónia klasszikus kultúrájához köthető művészeti és kultúrtörténeti értékeket. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Ellátja a klasszikus kultúra alapszintű ismeretét igénylő, idegenforgalmi-turisztikai munkaköröket. | X | X | X | X | X | X |  |  |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | |
| Ellátja a szakmának megfelelő, alapszintű latin nyelvtudást és egyéb, alapszintű, klasszikus történeti-kultúrtörténeti ismereteket igénylő feladatokat a kulturális életben (pl. múzeumok, könyvtárak, média, könyvkiadók). | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Latin nyelv és epigráfia |  |  |  | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Antik kultúrtörténet (görög, római történelem és irodalom; görög, római művelődéstörténet és mitológia; antik világnézetek, bölcselet) | X | X |  |  | X | X |  |  |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | |
| Klasszikus művészet, az antik hétköznapok világa (régiségtan) |  |  | X | X |  | X |  |  |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | |
| Pannónia: kultúra, muzeológia, magyarországi latin nyelvű kultúra | X | X | X | X | X | X |  |  |  | |  | |  |  | | |  | | |  | | |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Idegen nyelvű (latin) szöveg alapszintű megértése | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Szakmai olvasott szöveg alapszintű megértése | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Szakmai nyelv- és szóhasználat | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A klasszikus nyelv és kultúra iránti motiváció és elkötelezettség | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | | X | | X | | | X | | |
| A klasszikus kultúráról szóló megalapozott ismeretek fontosságának tudata | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | | X | | X | | | X | | |
| Beszédkészség magyarul | X | X | X | X | X | X |  |  |  | |  |  | |  | |  | | |  | | |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | | X | | X | | | X | | |
| Önállóság | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | | X | | X | | | X | | |
| Felelősségtudat | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | | X | | X | | | X | | |
| Megbízhatóság | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | | X | | X | | | X | | |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kommunikációs rugalmasság | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Határozottság | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Együttműködő-készség | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ismeretek helyén való alkalmazása | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Rendszerező képesség | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Lényeglátás | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Kreativitás, ötletgazdagság | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |
| Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | | X | X | | | X | | | X | | |

1. **Antik örökségünk tantárgy 32 *óra/32 óra***
   1. **A tantárgy tanításának célja**

Az antik örökségünk tantárgy oktatásának célja:

- a klasszikus antikvitás (történelem, irodalom, művészet, művelődéstörténet, vallás, mitológia, régiségtan) területén átadni kívánt alapszintű ismeretek elsajátítását követően a tanuló

- alapszintű információt tudjon nyújtani:

- a Pannónia területén fellelhető, a klasszikus kultúrához köthető világörökségi helyszínekről,

- szellemi és kulturális örökségelemekről,

- a nemzeti és történelmi emlékhelyekről,

- képes legyen megismertetni az érdeklődőkkel Pannónia (és a vele érintkező területek népeinek, országainak) történetét, kultúráját,

- az ókortudomány területén szerzett alapszintű ismeretek birtokában képes legyen megismertetni az érdeklődőkkel Pannónia klasszikus kultúrájához köthető művészeti és kultúrtörténeti értékeket,

- képes legyen ellátni a klasszikus kultúra alapszintű ismeretét igénylő, idegenforgalmi-turisztikai munkaköröket,

- képes legyen ellátni a szakmának megfelelő, alapszintű, klasszikus történeti-kultúrtörténeti ismereteket igénylő feladatokat a kulturális életben (pl. múzeumok, könyvtárak, média, könyvkiadók).

* 1. **Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül**

A közismereti és szakmai tantárgyak egymásra épülésének meghatározására a kerettantervi fejlesztések későbbi időszakában kerül sor.

* 1. **Témakörök** 
     1. **Görög, római mitológia *4 óra/4 óra***

A témakör részletes kifejtése

* Görög, római istenvilág
* Trójai mondakör, thébai mondakör
* Róma alapításához kapcsolódó mítoszok
  + 1. **Római történelem *6 óra/6 óra***

A témakör részletes kifejtése

* A latin nyelv kialakulása, története
* A királyok kora
* Köztársaságkor, hivatalok
* Augustus, császárkor
* Hadászat, hadsereg
  + 1. **Mindennapi élet *4 óra/4 óra***

A témakör részletes kifejtése

* Római nevek, nevelés, iskola
* A római étkezés, étrend és receptek
* Szórakozás, öltözködés
* Időszámítás, római naptár
  + 1. **Görög, római művészet, építészet *6 óra/ 6 óra***

A témakör részletes kifejtése

* A görög, római művészet korszakolása, stílusjegyei
* A görög, római építészet stílusjegyei, jellegzetes épületei
* A római ház felépítése és berendezése
* Latin epigráfia, felirattan
  + 1. **Görög, római filozófia, irodalom 7 *óra/ 7* óra**

A témakör részletes kifejtése

* A görög filozófia
* A római filozófia
* A római irodalom korszakolása, archaikus kor
* Római irodalom az aranykorban
* Római irodalom az ezüstkorban és a késő császárkorban
* Magyarországi latin nyelvű irodalom
  + 1. **Pannónia *5 óra/5 óra***

A témakör részletes kifejtése

* Pannónia története
* Római örökségünk
  1. A képzés helyszíne

*Tanterem*

* 1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok tantárgy 32 *óra/*32 *óra***
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A latin nyelvtan tantárgy oktatásának célja:

- A latin nyelv területén átadni kívánt alapvető ismeretek birtokában, az írott és más egyéb kultúrtörténeti forrásokon/ban fellelhető szövegemlékek önálló, alapszintű értelmezését követően a tanuló képes legyen megismertetni az érdeklődőkkel a klasszikus kultúrához köthető művészeti és kultúrtörténeti értékeket, s képes legyen ellátni a szakmának megfelelő, alapszintű latin nyelvtudást igénylő feladatokat a kulturális életben (pl. múzeumok, könyvtárak, média, könyvkiadók).

* 1. **Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül**

A közismereti és szakmai tantárgyak egymásra épülésének meghatározására a kerettantervi fejlesztések későbbi időszakában kerül sor.

* 1. **Témakörök** 
     1. **Kiejtési szabályok *2óra/2 óra***
     2. **A főnevek és melléknevek ragozása, egyeztetése *6 óra/6 óra***
     3. **Vocativus, imperativus képzése *2 óra/2 óra***
     4. **Helyhatározó kifejezése, locativus képzése *3 óra/3 óra***
     5. **Az igék ragozása (Activ és Passiv Indicativus, Activ Coniunctivus) 7 *óra*/7 *óra***
     6. **Névmások (személyes, birtokos, vonatkozó, mutató, visszaható), számnevek *6 óra/6 óra***
     7. **A participium képzése *2 óra/2 óra***

**A melléknevek fokozása, adverbium képzése és fokozása *4 óra/4 óra***

* 1. A képzés helyszíne

*Tanterem*

* 1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10064-12 azonosító számú**

**Turisztikai termékkínálat értékesítése**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10064-12 azonosító számú, Turisztikai termékkínálat értékesítése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10064-12  Turisztikai termékkínálat értékesítése | Utazásszervezés | | | Utaztatási szolgáltatások értékesítése gyakorlat | | |
| Utaztatási árualap előállítása | Utaztatási árualap értékesítése | | Az értékesítés folyamata, dokumentációi | | Gazdasági számítások |
| FELADATOK | | | | | | |
| A turisztikai kereslet-kínálat vizsgálatát, piackutatást végez | X | | X | |  |  |
| Üzletszerzői tevékenységet folytat | X | | X | |  |  |
| A turisztikai piac sajátosságainak ismeretében programokat kínál magyar és idegen nyelven | X | | X | |  |  |
| A magyarországi árualap értékesítéséhez kalkulációt készít, szerződéseket köt a belföldi partnerekkel |  | |  | | X | X |
| Megrendeléseket és visszaigazolásokat készít |  | |  | | X |  |
| Az utazásszervezéshez kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket végez | X | | X | |  |  |
| Magyarországi szálláshelyek, programok értékesítésére belföldi katalógust készít | X | | X | |  |  |
| Utazási programokhoz kapcsolódó dokumentumokat készít, tölt ki és kezel (voucher, biztosítási kötvény, részvételi jegy, stb.) |  | |  | | X |  |
| Utazásközvetítői tevékenységet végez | X | |  | |  |  |
| Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveleteket végez |  | |  | |  | X |
| Magyar és idegen nyelvű turisztikai szoftvereket kezel | X | | X | | X | X |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | |
| Az utazási ügynökség, utazási iroda, turisztikai szolgáltató iroda legfontosabb üzletágai, munkakörei | X | | X | |  |  |
| Az utazásszervezés- és közvetítés folyamatai | X | | X | |  |  |
| A kereslet-kínálat felmérése, a piackutatás módszerei | X | | X | |  |  |
| A magyarországi partnerek tevékenységei, kapcsolódó jogszabályi háttér (pénzügyi jogszabályok, valutára, devizára vonatkozó előírások, menetjegykiadáshoz kapcsolódó előírások, stb.) | X | | X | |  |  |
| A hazai árualap beszerzésének módjai |  | |  | | X | X |
| Belföldi programcsomag összeállításának követelményei | X | | X | |  |  |
| A kalkulációkészítés szabályai |  | |  | | X | X |
| Megrendelések és visszaigazolások tartalmi és formai követelményei | X | | X | | X | X |
| A kiegészítő tevékenységek és végzésük feltételei | X | | X | | X | X |
| Belföldi katalógus összeállításának szempontjai | X | | X | |  |  |
| Az értékesítési tevékenység területei, a nyilvántartási rendszer |  | |  | | X |  |
| A programokhoz kapcsolódó utazási dokumentumok kezelésének szabályai |  | |  | | X |  |
| Az utazásközvetítő tevékenység végzésének feltételei | X | |  | |  |  |
| Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveletek jellemzői |  | |  | |  | X |
| Turisztikai szoftverek működési elvei | X | | X | | X | X |
| Szakmai idegen nyelv | X | | X | | X | X |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | |
| Önálló irodai adminisztráció | X | | X | | X | X |
| Az üzleti kommunikáció szabályainak alkalmazása | X | | X | | X | X |
| Alapvető etikett és protokoll előírások alkalmazása | X | | X | |  |  |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Szervezőkészség | X | | X | |  |  |
| Felelősségtudat | X | | X | | X | X |
| Megbízhatóság | X | | X | | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Udvariasság | X | | X | |  |  |
| Interperszonális rugalmasság | X | | X | | X |  |
| Meggyőző készség | X | | X | | X | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Precizitás |  | |  | | X | X |
| Kreativitás, ötletgazdagság | X | | X | |  |  |
| Problémamegoldás | X | | X | | X | X |

1. **Utazásszervezés tantárgy 160 óra / *160 óra\****

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

Az utazásszervezés elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az utazásszervezés sajátosságait, legyenek tisztában az utazásszervező és az utazásszervezés fogalmakkal, a ’tour operator’ megnevezés magyarországi sajátosságaival. Az egymásra épülő szakmai követelménymodulokban elsajátítottak alkalmazásával – földrajzi ismeretekre, speciális foglalási rendszerekre és az internet adta lehetőségekre alapozva – tudjanak belföldi, beutaztatási és kiutaztatási árulapot összeállítani, szálláshelyet és menetjegyet foglalni, kalkulálni, ismerjék az utasbiztosítások fajtáit és tudjanak utasbiztosítást kötni. Naprakészen ismerjék az utazásszervezési munkában aktuálisan felhasználható eseményeket, kulturális rendezvényeket, programokat, ill. azok fellelhetőségi helyeit. Sajátítsák el mind a különféle árualapok, mind az utazási csomag rendszerezésének módját és dokumentációit. Ismerjék meg az utazásszervezésre és értékesítésre vonatkozó jogszabályokat és az utazási szerződések követelményeit. Ismerjék meg árualap kiajánlás lehetőségeit, módozatait és szabályait. Munkájuk során alkalmazzák a szálláshelyek, programok és egyéb turisztikai termékek foglalási rendszereit. Ismerjék a turisztikai szolgáltatókkal kötendő szerződések típusait, formáit, felépítését és tartalmát. Legyenek képesek ilyen szerződések előkészítésére, adott esetben megkötésére. Tudjanak utazási dokumentumokat előállítani mind manuálisan, mind számítógépen, továbbá ajánlatkéréseket, megrendeléseket és visszaigazolásokat készíteni, nyomtatványokat kitölteni és kezelni.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Utaztatási árualap előállítása  *80 óra / 80 óra\****
* Az utazásszervezés fogalma, jogszabályi háttere
* Tervezett utak típusai
* Az utazásszervezés fajtái, jellemzői
* Csoportos és egyéni utak jellemzői
* A turisztikai kereslet-kínálat vizsgálata, piackutatás
* Kereslet, kínálat elemzésének lehetőségei
* Az utazásszervezés humán erőforrásai
* Utazásszervezés folyamata, feltételei, jellegzetességei
* Az árualap fajtái, beszerzésének lehetőségei, jellemzői (szállás, étkezés, közlekedés, programok, utasbiztosítás, stb.)
* Az utazási csomagban szereplő szálláshelyek fajtái, kategóriái, szolgáltatásai a célcsoportok alapján
* Utazási iroda és a szálláshely közti szerződések lehetséges fajtái
* Szálláshelyek árképzésének lehetőségei, áralku
* Szállásfoglalási rendszerek
* Internetes szállásfoglalási lehetőségek
* Kiegészítő szállodai szolgáltatások igénybevétele
* Szerződések más szolgáltatókkal
* Légi, szárazföldi és vízi közlekedés fajtái
* Közlekedési fajtánként menetrendi tájékozódási lehetőségek
* Közlekedés fajtánként helyfoglalási lehetőségek és mód
* Utazási csomag összeállításának szempontjai
* Kiutaztatási árualap lehetséges összetevői
* Beutaztatási, belföldi árualap lehetséges összetevői
* Eladási ár képzése (pénzügyi jogszabályok ismerete)
* Az árualap nyilvántartási rendszere, dokumentumai
* Utaslista
* Kapcsolattartás szolgáltatókkal, idegenvezetőkkel, csoportkísérőkkel, stb.
* Idegenvezető alkalmazásának feltételei
* Forgatókönyv készítése
* Árualap kiajánlás, értékesítéssel való együttműködés
* Elszámolások
* Fizetési kötelezettségek
* Értékelés
  + 1. **Utaztatási árualap értékesítése *80 óra / 80 óra\****
* Az utaztatási árualap összetevői
* Az utazásszervezői árualap értékesítésének lehetőségei
* Utazásszervezői árualap önálló (saját) hatáskörű értékesítési rendszerének jellemzői
* A viszonteladó fogalma, jogszabályi háttere
* A viszonteladói értékesítő rendszer jellemzői
* Utazásszervező–viszonteladó közötti szerződés tartalmi összetevői
* Utazási szerződés
* Fogyasztóvédelem kérdései
* Az értékesítési tevékenység nyilvántartása, dokumentumai
* A voucher szerepe, jelentősége
* Az értékesítés pénzforgalmi dokumentumainak kezelése, nyilvántartása
* Elszámolások
* Statisztikai (és egyéb) adatszolgáltatás
* Utazásszervező által alkalmazott kiajánlási módszerek
* Viszonteladó által alkalmazott kiajánlási módszerek
  1. *A képzési helyszín jellege*

*Tanterem*

* 1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák*

**13.5.1*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer megnevezése** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat |  | X | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.2. | Elbeszélés |  | X | X |  |
| 1.3. | Kiselőadás | X | X |  | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.4. | Megbeszélés | X | X |  |  |
| 1.5. | Szemléltetés |  | X | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.6. | Házi feladat | X |  |  | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |

**13.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | X |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X | X |  |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X |  |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X |  |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | X |  |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | X | X |  |  |
| **2.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 2.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés | X | X |  |  |
| 2.2. | Szolgáltatási napló vezetése | X | X |  |  |
| 2.3. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | X |  |  |  |
| 2.4.. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | X |  |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel

1. **Utaztatási szolgáltatások értékesítése gyakorlat tantárgy 304 óra / 304 óra\***

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

Az utaztatási szolgáltatások érékesítése gyakorlat gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék és gyakorolják az értékesítési tevékenység fajtáit, és elsajátítsák az értékesítési területek sajátosságait. A gyakorlati foglalkozásokon legyen lehetőség az utazásszervezés tárgy keretében tanultak gyakorlására konkrét szituációs feladatok alapján. Értsék és alkalmazzák mind az utazásszervező saját árualapjának értékesítési, mind a viszonteladás értékesítési feladatait, munkaköreit. Értelmezzék a viszonteladói lehetőségeket, legyenek tisztában a vonatkozó jogszabályokkal. Saját árualap értékesítéséhez legyenek képesek kalkulációt készíteni, valamint az elszámolásokhoz kapcsolódó gazdasági műveleteket elvégezni. Ismerjék az utazási iroda és a turisztikai szolgáltató iroda közti különbséget és ezek legfontosabb üzletágait. Ismerkedjenek meg a lehetséges utaztatási szolgáltatások értékesítési követelményeivel (szálláshely, étkezés, közlekedés, utasbiztosítás, útikönyvek, térképek, stb.). Ismerjék meg a turisztikai szoftvereket. Sajátítsák el a megrendelések és a visszaigazolások tartalmi követelményeit, és a gyakorlatban alkalmazzák ezek dokumentációit.

* 1. **Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül**

A közismereti és szakmai tantárgyak egymásra épülésének meghatározására a kerettantervi fejlesztések későbbi időszakában kerül sor.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Az értékesítés folyamata, dokumentációi 152 óra / *152 óra\****
* Az értékesítési tevékenység területei
* Turisztikai nyilvántartási rendszerek
* Szálláshely, menetjegy, utasbiztosítás, étkezés, garantált- és fakultatív programok, pénzváltás, autóbérlés és egyéb utazási irodai kiegészítő szolgáltatások értékesítési folyamata
* Turisztikai szolgáltató irodák értékesítési lehetőségei (rendezvény jegyek, turisztikai kártyák, stb.)
* Az értékesítés üzemszervezési és kereskedelmi logisztikája
* Utazásszervező árualapjának (saját hálózatban történő) értékesítési dokumentumai
* A viszonteladói árualap beszerzésének, értékesítésének, nyilvántartásának módjai, dokumentumai
* For fait árualap jellemzői, értékesítése
* Az értékesítési, pénzforgalmi dokumentumok kezelése
* Számlázási ismeretek
* Turisztikai szoftverek kezelése
* Megrendelések, visszaigazolások kezelése, bizonylatok kiállítása
* Szituációs feladatok megoldása
  + 1. **Gazdasági számítások *152 óra / 152 óra\****
* Gazdasági számítások jogszabályi alapjai
* Gazdasági számítások matematikai alapjai
* Az utas javára vásárolt szolgáltatások értéke
* Elő- és utókalkuláció készítése
* Jutalék, nettó - bruttó összegek fogalma, számításának módja
* A turizmusban különböző területein használatos ÁFA ismerete
* Hatékonysági mutatók
* Gazdasági elemzések
* Esettanulmányok
  1. *A képzési helyszín jellege*

*Tanterem, számítógépterem*

* 1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák*

**16.5.1*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer megnevezése** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat | X | X |  |  |
| 1.2. | Elbeszélés | X | X |  |  |
| 1.3. | Kiselőadás | X |  |  | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.4. | Megbeszélés | X |  |  |  |
| 1.5 | Vita |  | X |  |  |
| 1.6. | Szemléltetés |  | X |  | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.7. | Szerepjáték |  | X |  |  |
| 1.8. | Házi feladat | X | X |  | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |

**16.5.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | X |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X | X |  |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X | X |  |
| 1.4. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| 1.5. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | X | X |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése |  | X | X |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  | X |  |  |
| 4.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján |  | X |  |  |
| 4.4.. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után |  | X |  |  |
| 4.5. | Utólagos szóbeli beszámoló |  | X |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel

**A**

**10065-12 azonosító számú**

**Turisztikai vállalkozások működtetése**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10065-12 azonosító számú, Turisztikai vállalkozások működtetése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10065-12  Turisztikai vállalkozások működtetése | Vállalkozási alapismeretek | | | Turisztikai üzletágak működtetése gyakorlat | | |
| Vállalkozások működtetése | | Vállalkozások dokumentációja | Utaztatási feladatok | | Piaci kapcsolatok |
| FELADATOK | | | | | | |
| Segíti a vállalkozással kapcsolatban álló bankokkal, pénzintézetekkel történő együttműködést | X | X | | |  | X |
| Közreműködik a vállalkozás tevékenységéhez kapcsolódó értékpapírok körének kiválasztásában | X | X | | |  |  |
| Alkalmazza az adózással kapcsolatos előírásokat | X | X | | | X |  |
| Közreműködik a turisztikai vállalkozás szervezeti felépítésének és tevékenységi köreinek kialakításában | X | X | | | X | X |
| Részt vesz a turisztikai vállalkozás személyi és tárgyi feltételeinek meghatározásában (munkatársak kiválasztása, munkakörök kialakítása, munkaköri leírás készítése, ergonomikus munkakörnyezet kialakítása, stb.) | X | X | | | X | X |
| Közreműködik a turisztikai vállalkozás üzleti stratégiájának kialakításában | X | X | | | X | X |
| Közreműködik az üzleti terv elkészítésében és pályázati anyagok összeállításában | X | X | | |  | X |
| Kiutaztató üzletágat működtet |  |  | | | X |  |
| Beutaztató üzletágat működtet |  |  | | | X |  |
| Az eredmény kimutatáshoz szükséges műveleteket végez | X | X | | |  |  |
| Megszervezi és ellenőrzi a turisztikai vállalkozás tevékenységeihez kapcsolódó munkafolyamatokat | X | X | | |  |  |
| Továbbképzéseket, tréningeket szervez és vezet | X | X | | |  |  |
| Képviseli a turisztikai vállalkozást | X | X | | | X | X |
| Üzleti kapcsolatokat épít ki és folyamatos együttműködést alakít ki a turisztikai piac szereplőivel |  |  | | | X | X |
| Minőségbiztosítási feladatokat lát el |  |  | | | X | X |
| Reklám- és marketingtevékenységet végez |  |  | | | X | X |
| Ellenőrzi és betartatja a munka-, környezet-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat | X | X | | | X | X |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | |
| A nemzetgazdaság felépítése, működési törvényszerűségei | X |  | | |  | X |
| A pénz, eredete, funkciói. Alapvető pénzpiaci műveletek, készpénzkímélő eszközök, eljárások | X | X | | |  |  |
| Egyszintű-kétszintű bankrendszer, a pénzintézetek típusai, jellemzői | X | X | | |  |  |
| Az értékpapírok fajtái, jellemzői. A tőzsdék típusai, működésük | X |  | | |  |  |
| Adózási szabályok, adók csoportosítása, az adózás funkciói | X | X | | | X |  |
| A vállalkozások főbb típusai, jellemzői | X | X | | |  |  |
| A vállalkozások alapításának feltételei | X | X | | |  |  |
| A vállalkozások jogi és szervezeti formái | X | X | | |  |  |
| A turisztikai vállalkozások szervezeti felépítése, személyi és tárgyi feltételei | X |  | | |  | X |
| Az üzleti stratégia kialakításának szempontjai, eszközei; az üzleti célok meghatározása (versenytárs-elemzés, vevőkörelemzés, termékfejlesztés, árképzés, kapcsolattartás) | X | X | | | X | X |
| Árpolitika, árképzés, utazási irodai marketing |  |  | | | X | X |
| Ki- és beutaztató referensi tevékenység követelményei (program összeállítás, kalkulációkészítés, forgatókönyv, utazási katalógus összeállítása) |  |  | | | X |  |
| Ki- és beutaztatási árualap értékesítési csatornái és követelményei |  |  | | | X |  |
| Üzleti- és marketingterv, valamint szakmai pályázatok készítésének szempontjai |  |  | | |  | X |
| Eredménykimutatás, nyereségérdekeltség | X |  | | |  |  |
| A turisztikai vállalkozás munkafolyamataihoz kapcsolódó szervezési-vezetési technikák | X |  | | |  |  |
| Szakmai továbbképzések, tréningek területeinek meghatározása | X |  | | |  |  |
| Minőségbiztosítás | X |  | | | X | X |
| Munka-, környezet-, vagyon-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok | X | X | | | X | X |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | |
| Stratégiai gondolkodás | X | X | | | X | X |
| Önérvényesítés, tárgyalástechnika | X |  | | |  | X |
| Csapatépítés | X |  | | |  | X |
| Idővel és energiákkal való gazdálkodás | X | X | | | X | X |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Felelősségtudat | X | X | | | X | X |
| Döntőképesség | X | X | | | X | X |
| Stressztűrő képesség | X | X | | | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Kezdeményező készség | X | X | | | X | X |
| Interperszonális rugalmasság | X | X | | | X | X |
| Konfliktuskezelés |  |  | | | X | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Rendszerező képesség | X | X | | | X | X |
| Ellenőrző képesség | X | X | | | X | X |
| Eredményorientáltság | X | X | | | X | X |

1. **Vállalkozási alapismeretek tantárgy 80 óra / 80 óra\***

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A Vállalkozási alapismeretek oktatásának alapvető célja, hogy elősegítse a tanulók gazdálkodási gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljon hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegye képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek, alapítási folyamatának, működtetésének és működésének megértésére. Segítsen magyarázatot adni a turizmus rendszere környezeti elemeinek változásaira, egyes eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdálkodási racionalitás.

A tanulók ismerjenek meg vállalkozásokat az idegenforgalom különféle területeiről, Sajátítsák el egy tetszőlegesen választott idegenforgalmi vállalkozás alapításának folyamatát. Legyen rálátásuk a jogszabályi, személyi és tárgyi feltételekre. Tudatosodjon bennük az idegenforgalmi vállalkozások gazdaságos működtetésének és működésének követelménye.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Vállalkozások működtetése *40 óra / 40 óra\****
* Gazdasági alapismeretek (alapfogalmak, gazdasági körforgás, a gazdaság szereplői, bankrendszer, a pénz, értékpapírok)
* A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői a tulajdonforma, a tevékenység jellege, a méret és a társasági forma szerint
* A KKV-k szerepe a turizmusban. Munkaszervezés, gazdálkodás.
* Tevékenységi kör meghatározása
* A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai
* Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek
* A vállalkozás módosítására, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek.
* Okmányirodák és cégbíróság vállalkozással kapcsolatos feladatai
* Üzlet működéséhez szükséges szerződések, engedélyek, hatóságok.
* A vállalkozás erőforrásai.
* A vagyon fogalma.
* A vállalat eszközei, forrásai.
* A mérleg.
* Az eredmény kimutatása
* Munkaerő szükséglet és munkakör meghatározása.
* Munkaerő felvétel, béralku
* Szakmai továbbképzések
* Munkavállalóval kapcsolatos be- és kijelentési kötelezettségek.
* A bérgazdálkodás szempontjai.
* Bérszámfejtés és bérkifizetés bizonylatai, tartalma.
* A munkabér után fizetendő adók, járulékok
* A tevékenységformának megfelelő telephely kiválasztása
* Az üzlet helyiségei, kialakításának megtervezésének szempontjai.
* Az alapterület hatékony kihasználásának szempontjai.
* A tevékenység végzéséhez szükséges felszerelések, berendezési tárgyak körének meghatározása, azok beszerzési lehetőségei
* A vállalati tevékenység tervezésének fontossága
* A tervezés, mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésének eszköze.
* Az üzleti terv fogalma, készítéséhez felhasználható információk.
* Az üzleti terv felépítése, tartalma.
* A vállalkozás finanszírozása.
* Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Uniós pályázatok elérhetősége.
* Finanszírozási lehetőségek.
* Pénzügyi tervezés
* Munka-, környezet-, vagyon-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok a turisztikai vállalkozások esetében.
  + 1. **Vállalkozások dokumentációja**  ***40 óra / 40 óra\****
* Alapítással kapcsolatos dokumentumok
* Vállalkozások képviselete.
* Jogszabályon alapuló egyéb dokumentumok
* Szerződések
* Az üzleti adminisztráció legfontosabb dokumentumai
* Működéssel kapcsolatos dokumentumok
* Nyilvántartással kapcsolatos dokumentumok
* Az egyes adónemek jellemzői, alanya, tárgya, mértéke.
* Az adókötelezettséghez kapcsolódó dokumentumok
  1. *A képzési helyszín jellege*

*Tanterem, számítógépterem*

* 1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák*

**17.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer megnevezése** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat |  |  | X |  |
| 1.2. | Elbeszélés |  |  | X |  |
| 1.3. | Kiselőadás |  | X | X |  |
| 1.4. | Megbeszélés | X |  |  |  |
| 1.5 | Vita |  | X |  |  |
| 1.6. | Szemléltetés |  |  | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.7. | Házi feladat | X |  |  |  |

**17.5.2*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X | X |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X |  |  |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X |  |  |  |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| 1.6. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  | X |  |  |
| **4.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése |  | X | X |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról | X | X |  |  |
| 4.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján | X | X |  |  |
| 4.4.. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | X | X |  |  |
| 4.5. | Utólagos szóbeli beszámoló | X | X |  |  |

* 1. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel

1. **Turisztikai üzletágak működtetése gyakorlat tantárgy 304 óra / 304 óra\***

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A turisztikai üzletágak működtetése gyakorlat oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók a korábban megszerzett ismereteiket szintetizálva el tudják végezni a turisztikai vállalkozások munkafolyamatait, képesek legyenek áttekinteni a turisztikai vállalkozások szervezeti felépítését, az egyes üzletágak egymáshoz való viszonyát, a munka kapcsolatokat, és az egyes területek munkafolyamatait. Biztonsággal építsék ki és fejlesszék az üzleti kapcsolatokat a turisztikai piacon. Legyenek képesek együttműködni más piaci szereplőkkel. Ismerjék meg a reklámpiacot, és tevékenyen vállaljanak részt a marketingkommunikációban is. Ismerjék meg és tudják alkalmazni a kiutaztató, a beutaztató, a belföldi és egyéb üzletágak specialitásait, követelményeit és az értékesítési csatornákat. Olyan szemlélet birtokába kerüljenek, hogy eleget tudjanak tenni az utaztatási tevékenység folyamatosan változó követelményeinek. Legyenek képesek a kínálat megteremtésére nem csupán a vakációs turizmus, hanem a MICE szegmens számára is.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Utaztatási feladatok *152 óra / 152 óra\****
* Kiutaztató üzletág jellemzői
* Kiutaztató referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei
* Beutaztató üzletág jellemzői.
* Beutaztató referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei
* Belföldi üzletág jellemzői
* Belföldi referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei
* Üzleti utaztatás
* Incentíve utak
* Rendezvényszervezés
* Árualap lehetőségek üzletáganként
* Az árualap beszerzésének lehetőségei és módja
* Szerződés fajták
* Csoportos és egyéni utak jellemzői
* Utazási csomag összeállítása, programtervezés
* A bizalmas tarifa értelmezése
* Kalkulációkészítés szabályai
* Árualap kiajánlása
* Eladási ár meghatározása
* Az árualapok értékesítési csatornái
* Internet alapú kereskedelem
  + 1. **Piaci kapcsolatok *152 óra / 152 óra\****
* Üzleti célok meghatározása.
* Üzleti stratégia kialakításának szempontjai, eszközei
* Az egyes üzletágak kapcsolódása
* Az egyes üzletágak jövedelmezősége
* Vevőkörelemzés, termékfejlesztés.
* Árpolitika, árképzés.
* Utazási irodai marketing.
* Minőségbiztosítás a turisztikai piacon.
  1. ***A képzési helyszín jellege***

*Tanterem*

* 1. **A *tantárgy elsajátítása során alkalmazott sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák***

**18.5.1*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Alkalmazott oktatási módszer megnevezése** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1. | Magyarázat |  |  | X |  |
| 1.2. | Elbeszélés |  |  | X |  |
| 1.3. | Kiselőadás |  | X |  |  |
| 1.4. | Megbeszélés |  | X |  |  |
| 1.5 | Vita |  | X |  |  |
| 1.6. | Szemléltetés |  |  | X | Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal |
| 1.7. | Házi feladat | X |  |  |  |

**18.5.2*. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6.pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-bontás** | **Osztály-keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | X |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | X | X |  |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X | X |  |  |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | X |  |  |  |
| 1.6. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | X | X |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése | X |  |  |  |
| 2.2. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | X |  |  |  |
| 2.3. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | X |  |  |
| 2.4 | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | X | X |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése | X | X |  |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  | X |  |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján | X | X |  |  |
| 3.4.. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | X | X |  |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló | X | X |  |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | X |  |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal |  | X |  |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | X |  |  |

* 1. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló, 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerint értékeléssel