

SZAKKÉPZÉSI TANTERVI AJÁNLÁS

az

54 812 01
IDEGENVEZETŐ
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ,

valamint a
XXVIII. TURISZTIKA

ÁGAZATHOZ

A szakképzési tantervi ajánlás kizárólag a 2012/2013. tanévben az érettségit követő szakképzési évfolyamon induló szakképzésekre vonatkozóan, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 92. § (27) bekezdése alapján készült.

Készítette: Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara
Oktatási Nonprofit Kft.
Vendéglátás-turisztika kerettantervi ajánlásokat fejlesztő munkacsoport

2012.

SZAKKÉPZÉSI TANTERVI AJÁNLÁS

az

54 812 01 IDEGENVEZETŐ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ,

valamint a

XXVIII. TURISZTIKA

ÁGAZATHOZ

A szakképzési tantervi ajánlás kizárólag a 2012/2013. tanévben az érettségit követő szakképzési évfolyamon induló szakképzésekre vonatkozóan, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 92. § (27) bekezdése alapján készült.

A szakképzési tantervi ajánlás óraterve a kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett szakképzésre vonatkozik, de a szakközépiskola 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett szakképzésre vonatkozó tervezett óraszámokat is tartalmazza.

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

- Idegenvezető 54 812 01
- Lovastúra vezető 54 812 02
- Turisztikai szervező, értékesítő 54 812 03

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési tantervi ajánlás

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló módosított 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 01 Idegenvezető szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet alapján készült.

II. A szakképesítés alap-adatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 812 01

Szakképesítés megnevezése: Idegenvezető

Szakmacsoport: 18. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás: XXVIII. Turisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440 óra

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak

Pályaalkalmassági követelmények: -

IV. 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.

Tárgyi feltételek

V. 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 összes elvi szakmai óraszám (két évfolyamos):

1260 +0 +1120 = 2380 óra (öt évfolyamos képzésben: 1108 óra a 9-12. évfolyamok szorgalmi időszakában, 175 óra 9. és 10. évfolyam nyári gyakorlatában, 0 óra a 11. évfolyam nyári gyakorlatában, 1120 óra érettségi után, összesen 2403 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 és a nyári gyakorlat tanítási heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

Ebből az szvk-ban előírt elmélet-gyakorlat arány alapján

- elméleti óraszám: 1524 (öt évfolyamos képzésben: 1538) óra
- gyakorlati óraszám: 1016 (öt évfolyamos képzésben: 1025) óra

A szabad sáv (8-10%) nélkül a szakmai órák száma: legalább 2286 (öt évfolyamos képzésben: 2307), de legfeljebb 2337 (öt évfolyamos képzésben: 2358) a jelen tantervi ajánlás által meghatározott tartalmú és tantárgyi struktúrájú szakmai óraszám.

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

Szakmai követelménymodulok	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		ögy	heti óraszám				
		e	gy		e	Gy		e	gy		e	gy		e	gy			
10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	Idegenforgalmi földrajz							2				1		3				
	Művészeti korok és vallástörténet																5	
	Gasztronómiai turizmus																4	
10062-12 Turisztikai kommunikáció	Üzleti kommunikáció																	2
	Marketing alapjai																2	
	Szakmai idegen nyelv											5		5				10
10063-12 Ügyviteli folyamatok alkalmazása	Ügyviteli ismeretek																2	
	Számítógépes alapismeretek																	3
	Levelezési ismeretek																	4
10058-12 Idegenvezetés	Országismeret I.	2												2				
	Országismeret II.	2			1									3				
	Idegenvezetés gyakorlata		1	70		2	30		2					7				

10059-12 Idegvezetés módszertana	Kommunikáció alapjai				1								1				
	Idegvezető munkamódszerei				1			1					2				
	Kapcsolat-technikai ismeretek					1	75		2					4,5			
10060-12 Idegvezetői adminisztráció	Adminisztrációs ismeretek										2		2				
	Adminisztráció a gyakorlatban											2		2			
	összes óra	4	1	70	3	3	105	3	4		3	7	13	18,5		13	19
	összes óra	5		70	6		105	7			10		31,5			32	

A táblázatban szereplő heti óraszámok összessége 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 lefedik.

Az időkeret fennmaradó részének szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni úgy, hogy az alábbi heti óraszámok teljesüljenek:

- 9. évfolyam: 6 óra, ebből szabad sáv: 1 óra
- 10. évfolyam: 7 óra, ebből szabad sáv: 1 óra
- 11. évfolyam: 8 óra, ebből szabad sáv: 1 óra
- 12. évfolyam: 11 óra, ebből szabad sáv: 1 óra
- 5/13. évfolyam: 35 óra, ebből szabad sáv: 3 óra
- 1/13. évfolyam: 35 óra, ebből szabad sáv: 3,5 óra
- 2/14. évfolyam: 35 óra, ebből szabad sáv: 3 óra

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakképzés óraszama												Ágazati szakképzés óraszama			Ágazati szakképzés összes óraszama 9-12. évfolyam	Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszama 5/13. és 2/14.	A két évfolyamos szakképzés összes óraszama			
		9.			10.			11.			12.			1/13.								
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy				e	gy	
10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	Idegenforgalmi földrajz (elmélet)							72				32			108			104			108	
	Turizmus intézmény- és kapcsolatrendszere							72							72			72			72	
	Fakultatív programlehetőségek Magyarországon											32			36			32			36	
	Művészeti korok és vallástörténet (elmélet)																		160			160
	Művészettörténeti stílusok																		96			96
	Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon																		64			64
	Gasztronómiai turizmus (elmélet)																		128			128
	Magyar és nemzetközi gasztronómia																		32			32
	Magyarország borvidékei és jellegzetes borai																		48			48
	Európa híres borvidékei; nemzetközi italkínálat																		48			48

10062-12 Turisztikai kommunikáció	Üzleti kommunikáció (gyakorlat)																	64	64				
	Társalgási protokoll																		32	32			
	Interperszonális kommunikáció fajtái																		32	32			
	Marketing alapjai (elmélet)																		64	64			
	Marketing alapismeretek																		32	32			
	Marketingkommunikáció																		32	32			
	Szakmai idegen nyelv (gyakorlat)																		160	180	160	320	500
	Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven																		80	80	80	220	300
Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés																		80	100	80	100	200	
10063-12 Ügyviteli folyamatok alkalmazása	Ügyviteli ismeretek (elmélet)																			64	64		
	Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával																			32	32		
	Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend																			32	32		
	Számítógépes alapismeretek (gyakorlat)																				96	96	
	Informatika alapjai																				60	60	
	Weblapok használata, szoftverkezelés																				36	36	
	Levelezési ismeretek (gyakorlat)																				128	128	
Hivatalos levelezés, szerződészkötés																				64	64		

	Adatszolgáltatás, statistikai adatok elemzése, programismertetés																	64	64	
10058-12 Idegenvezetés	Országismeret I. (elmélet)	72									72								72	
	Magyarország idegenforgalmi földrajza	24									24								24	
	Útvonaltervezés, városnézés	28									28								28	
	Természeti értékek	20									20								20	
	Országismeret II. (elmélet)	72			36						108								108	
	Népművészet	18									18								18	
	Művészettörténet, építészeti értékek	54									54								54	
	Rendezvény turizmus				36						36								36	
	Idegenvezetés gyakorlata (gyakorlat)		36	70		72	30		72			252							280	252
	Gyalogos és/vagy buszos városnézés		16	30		20	5		24			85							95	85
	Műemlékek bemutatása		20	40		32	5		28			110							125	110
	Tárlatvezetés					20	20		20			57							60	57
10059-12 Idegenvezetés módszertana	Kommunikáció alapjai (elmélet)				36						36								36	
	Vendégkommunikáció, etikett és protokoll szabályok				18						18								18	
	Embertípusok, utas típusok, konfliktuskezelés				18						18								18	

	Idegenvezető munkamódszerei (elmélet)				36			36					72			72			72	
	Idegenvezetés pszichológiája				12			14					26			26			26	
	Az idegenvezetői munkavégzés módszerei, eszközei				18			16					34			34			34	
	Egészségügyi és elsősegélynyújtási ismeretek				6			6					12			12			12	
	Kapcsolat-technikai ismeretek (gyakorlat)					36	75		72					162			183			162
	Szituációs gyakorlatok					20	45		48					102			113			102
	Az információgyűjtés					16	30		24					60			70			60
10060-12 Idegenvezetői adminisztráció	Adminisztrációs ismeretek (elmélet)										64		72			64			72	
	Idegenvezetői dokumentáció										40		46			40			46	
	Szakmai ügyviteli szabályok										24		26			24			26	
	Adminisztráció a gyakorlatban (gyakorlat)											64		72			64			72
	Utiokmányok, vízumok											24		26			24			26
	Nyomtatványok kitöltése, kezelése											30		36			30			36
	Szakmai szókincshasználát											10		10			10			10
Összesen	144	36	70	108	108	105	108	144		96	224	468	666		1143	416	608	2158		
Elméleti óraszámok/aránya	884 (öt évfolyamos képzésben 872)/40,96%(öt évfolyamos képzésben 40,2%)																			
Gyakorlati óraszámok/aránya	1274 (öt évfolyamos képzésben 1295)/59,03%(öt évfolyamos képzésben 59,8%)																			

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

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

A szakképzésről szóló módosított 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.

Az időkeret fennmaradó része, melynek szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni:

9. évfolyam: szorgalmi időszak 36 óra; összefüggő szakmai gyakorlat- 0. óra

10. évfolyam: szorgalmi időszak 36 óra; összefüggő szakmai gyakorlat- 0 óra

11. évfolyam: szorgalmi időszak 36 óra; összefüggő szakmai gyakorlat- 0 óra

12. évfolyam: szorgalmi időszak 32 óra

5/13. évfolyam: szorgalmi időszak 96 óra

1/13. évfolyam: szorgalmi időszak- 126 óra; összefüggő szakmai gyakorlat-...0 óra

2/14. évfolyam: szorgalmi időszak- 96 óra

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

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	Idegenforgalmi földrajz		Művészeti korok és vallástörténet		Gasztronómiai turizmus		
	Turizmus intézmény- és kapcsolatrendszere	Fakultatív programlehetőségek Magyarországon	Művészettörténeti stílusok	Kultur- és vallástörténeti értékek Magyarországon	Magyar és nemzetközi gasztronómia	Magyarország borvidékei és jellegzetes borai	Európa híres borvidékei; nemzetközi italkínálat
FELADATOK							
Eligazodik a turizmus intézményrendszerében, figyelemmel kíséri a turizmust érintő jogszabályi változásokat	X						
Értelmezi a turisztikai piac alapvető kategóriáit és azok jellemzőit		X	X	X	X	X	X
Szakmai kapcsolatrendszert épít ki a különböző turisztikai szolgáltatókkal (szálloda, étterem, közlekedési vállalat, utazási iroda stb.)	X	X				X	
Figyelemmel kíséri az aktuális turisztikai trendeket és az utazási szokások változásait	X	X			X		
Tájékoztat a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról		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			
Tájékoztatót ad a Magyarországon jelenlévő vallási felekezetekről és a legfontosabb zarándokhelyekről				X			
Népszerűsíti az egészségturisztikai helyszínek kínálatát	X	X		X			
Fakultatív szabadidős programokat ajánl (kerékpáros, lovas, természetjáró stb.)		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	X
Információkat nyújt a magyar utasok által kedvelt külföldi turisztikai desztinációkról	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		
Turisztikai infra- és szuprastruktúra		X			X		
Utazási motivációk, a turizmus fajtái, formái (szabadidős és hivatásturizmus)		X		X			
Nemzetközi és hazai turizmustrendek		X			X		X
Magyarország turisztikai régiói		X		X			
Magyarország közlekedésföldrajza		X		X			
Világörökség, természeti, kulturális és szellemi világörökségek		X		X			
Világörökségi helyszínek, szellemi kulturális örökségelemek, valamint a nemzeti (és kiemelt nemzeti) emlékhelyek és a történelmi emlékhelyek		X		X		X	
Magyarország természetvédelmi területei, tájvédelmi körzetei és nemzeti parkjai		X		X		X	
Művészettörténeti stílusok			X	X			
Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon			X	X			
Kulturális rendezvények, fesztiválok		X		X			
Egészségturizmus	X	X			X		
Aktív turizmus		X					
Hungarikumok		X			X		
Szálláshelyek típusai, minősítési rendszere és azok jellegzetességei	X						
Szállodai munkafolyamatok, tevékenységi körök	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
SZAKMAI KÉSZSÉGEK							
Szakmai olvasott szöveg megértése	X	X	X	X	X	X	X
Szakmai nyelv- és szóhasználat, beszédképesség	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			
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

MÓDSZER KOMPETENCIÁK							
Ismeretek helyén való alkalmazása			X	X	X	X	X
Rendszerező képesség			X	X	X	X	X
Gyakorlatias feladatértelmezés	X	X					

1. Idegenforgalmi földrajz tantárgy (elmélet)

108 óra / 104 óra

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

A tantárgy tanításának célja

Az idegenforgalmi földrajz elmélete elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák Magyarország különböző földrajzi egységeinek idegenforgalmi jelentőségű elemeit, felhasználói különböző szinten ismerjék és népszerűsítsék azokat. Legyenek tisztában a világörökségi helyszínekkel (azokkal is, amelyek elbírálása folyamatban van), tájvédelmi körzetekkel, nemzeti parkokkal, természetvédelmi területekkel és sajátosságaikból eredő különbségeikkel. Biztonsággal kezeljék a nemzeti és történelmi emlékhelyeket, valamint a hozzájuk kapcsolódó információkat. Igazodjanak el az egészségturizmus alapjait jelentő magyarországi gyógyvizek területén.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

1.1. Témakörök és elemeik

Turizmus intézmény és kapcsolatrendszere

72 óra / 72 óra

- Turisztikai piac kategóriái és jellemzői
- Turisztikai szolgáltatókkal való kapcsolatok
(szálloda, étterem, utazási iroda, stb.)
- Közlekedési infrastruktúra, utazási szokások
- Magyarország földrajzi egységeinek idegenforgalmi elemei
- Magyar turizmusstratégia

Fakultatív programlehetőségek Magyarországon

36 óra / 32 óra

- Idegenforgalmi elemek (történelmi, kulturális és nemzeti örökségek)
- Világörökségi helyszínek
- Természetvédelmi területek
- Zarándokhelyek
- Fürdőturizmus
- Szabadidős programok (kerékpáros, lovas, természetjáró)
- Helyi szervezésű egyéb programok

1.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

1.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

1.4. A tantárgy értékelésének módja

1.5. A továbbhaladás feltételei

2. Művészeti korok és vallástörténet tantárgy (elmélet) 160 óra /160 óra

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

A tantárgy tanításának célja

A művészeti korok és vallástörténeti elmélet elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a művészeti korokat, azok jellemzőit az építészet, festészet, szobrászat és képzőművészet egyéb területén. Felhasználói szinten legyen képes hazánk kultúrtörténetét továbbadni, apró sajátosságok, érdekességek felemlítésével. Biztonsággal igazodjék el a vallástörténetben, jól el tudja különíteni a vallási felekezeteket és ehhez kapcsolódóan ismerje a magyarországi zarándok- és kegyhelyeket.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

2.1. Témakörök és elemeik

Művészettörténeti stílusok

96 óra / 96 óra

- Óskori művészet
- Ókori keleti művészet
- Románkori művészet
- A gótika jellegzetességei
- A reneszánsz kor
- Barokk művészet
- Klasszicista művészet
- Romantikus művészet

Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon

64 óra / 64 óra

- Vallástörténeti alapismeretek
- Világvallások
- Magyarország kulturális hagyományai, kultúrtörténeti értékei
- Történelmi, irodalmi, néprajzi emlékhelyek, régészeti értékek
- Kulturális rendezvények és fesztiválok

- Korok életmódbeli sajátosságai

2.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

2.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

2.4. A tantárgy értékelésének módja

2.5. A továbbhaladás feltételei

3. Gasztronómiai turizmus tantárgy (elmélet)

128 óra / 128 óra

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

A tantárgy tanításának célja

A Gasztronómiai turizmus elmélet tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a gasztronómiára épülő turizmus fajtáit és azok alapvető jellemzőit. Ismerjék meg Magyarország borvidégeit. Legyenek tisztába 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. Legyenek képesek felsorolni a hungarikumokat és hogy mitől váltak azokká.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

3.1. Témakörök és elemeik

Magyar és nemzetközi gasztronómia

32 óra / 32 óra

- Hungarikumok (pálinka, tokaji, stb.)
- Kulináris sajátosságok Magyarországon
- Tájegységek jellegzetes ízei
- Nemzeti kulináris sajátosságok (francia, olasz, stb.)
- Aktuális gasztronómiai trendek
- Étkezési szokások

Magyarország borvidégei és jellegzetes borai

48 óra / 48 óra

- Magyarország borvidégei, jellemzői

- Magyar bor sajátosságai
- Borlovagrendek
- A magyar borok nemzetközi szereplései
(Agrármarketing Centrum szerepe)

Európa híres borvidékei; nemzetközi italkínálat

48 óra/ 48óra

- Italismeret (aperitifek, borok, pezsgők stb.)
- Európa ismert borvidékei
 - francia
 - spanyol
 - portugál
 - olasz
- Nemzetközi italspecialitások (sör, pezsgő, vodka, stb.)

3.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

3.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

3.4. A tantárgy értékelésének módja

3.5. A továbbhaladás feltételei

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		Marketing alapjai		Szakmai idegen nyelv	
	Társalgási protokoll	Interperszonális kommunikáció fajtái	Marketing alapismeretek	Marketing-kommunikáció	Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven	Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés
FELADATOK						
A protokoll szabályai szerint magyarul és idegen nyelven kommunikál	X				X	X
Alkalmazza a különböző kultúrák érintkezési formáit		X	X	X		
Kapcsolatokat teremt hivatalos partnerekkel	X					X
Hazai és külföldi partnerekkel, megbízókkal, társszakmák képviselőivel tárgyal	X	X	X	X	X	X
Tárgyalási technikákat alkalmaz	X				X	X
Használja a kapcsolódó szakterületek szakmai nyelvét (gasztronómia, szállodai értékesítés, biztonságtechnika stb.)	X				X	X
Hivatalos leveleket készít (pl. árajánlat, árkerés, megrendelés, visszaigazolás, rendezvényekkel kapcsolatos tájékoztatások, megbízások, önéletrajz, motivációs levél) magyar és idegen nyelven					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
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
Szervezőkészség		X		X		X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK						
Kezdeményezőkézség		X		X	X	X
Meggyőzőkészség		X			X	X
Konfliktusmegoldó képesség	X	X			X	X
MÓDSZER KOMPETENCIÁK						
Rendszerező képesség		X			X	X
Kreativitás	X	X		X	X	X
Lényeglátás		X			X	X

4. Üzleti kommunikáció (gyakorlat)

64 óra / 64 óra

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

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.

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.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

4.1. Témakörök és elemeik

Társalgási protokoll

32 óra/ 32 óra

- Protokoll szabályai szerinti kommunikáció magyar és idegen nyelven
- Különböző kultúrák érintkezési formái
- Üzleti kapcsolat építés módszerei
- Infokommunikációs eszközök használata

Interperszonális kommunikáció fajtái

32 óra / 32 óra

- Tárgyalási technikák
- Kapcsolattartás különböző partnerekkel
- Hivatali levelezés magyar és idegen nyelven

4.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

4.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

4.4. A tantárgy értékelésének módja

4.5. A továbbhaladás feltételei

5. Marketing alapjai tantárgy (elmélet)

64 óra / 64 óra

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

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 tanulóknál a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a kereskedelmi marketing lényegét, eszközeit. A tanulók részletesen foglalkozzanak a marketingkommunikáció fogalmával, jelentőségével, a marketingen belül elfoglalt helyével, a kommunikáció közvetlen, közvetett eszközeivel. A tanulók ismerjék meg az imázs fogalmát, fajtáit, szükségességét, a vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

5.1. Témakörök és elemeik

Marketing alapismeretek

32 óra/ 32 óra

- A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területei
- A marketing fejlődési szakaszai
- A marketing jellemző tendenciái napjainkban
- Célpiaci marketing lényege, kialakulása
- Piacszegmentálás lényege, ismérvei
- A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói, folyamata, módszerei

Marketingkommunikáció

32 óra/ 32 óra

- Kommunikációs politika fogalma, 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

5.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

5.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

5.4. A tantárgy értékelésének módja

5.5. A továbbhaladás feltételei

6. Szakmai idegen nyelv (gyakorlat) 500 óra / 480 óra

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

A tantárgy tanításának célja

A Szakmai idegen nyelv gyakorlat oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák szakterületük szakmai nyelvezetét. Ezen szakmai nyelven legyen képes levelezést lebonyolítani valamint bármilyen szintű kommunikációt folytatni. Biztonsággal használja a protokolláris érintkezés szabályait idegen nyelven is.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

6.1. Témakörök és elemeik

Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven 300 óra/ 300 óra

- Turisztikai szakterületek szakmai nyelve
- Gasztronómiai szakmai nyelv
- Szállodai szakmai nyelv
- Közlekedési szakmai nyelv
- Utazási irodák szakmai nyelve

Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés 200 óra/ 180 óra

- Tárgyalási technikák nemzeti sajátossága, a használt szakmai nyelvezet jelentése
- Hivatalos üzleti levelezés szakmai nyelve
- Hivatalos tájékoztató levelezés szakmai nyelven
- Hivatalos egyéni szakmai levelezés szakmai nyelven

6.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

6.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

6.4. A tantárgy értékelésének módja

6.5. A továbbhaladás feltételei

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		Számítógépes alapismeretek		Levelezési ismeretek	
	Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával	Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend	Informatika alapjai	Weblapok használata, szoftverkezelés	Hivatalos levelezés, szerződéskötés	Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismertetés
FELADATOK						
Informatikai programok használatával ügyviteli munkát végez		X		X		
Iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el		X			X	
Szöveges dokumentumokat és egyszerű táblázatokat készít				X	X	X
Hivatalos levelet készít (áránlat, 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				
Formanyomtatványokat tölt ki	X	X			X	
Adatszolgáltatást, adatellenőrzést végez, gondoskodik az adatok biztonságos kezeléséről	X	X				X
Irodatechnikai berendezéseket kezel (fax, telefon, nyomtató, szkennel, lamináló stb.)	X	X	X	X	X	X
Ügyfélszolgálati (Front-office) tevékenységet végez	X	X		X		
Ügyintézéshez kapcsolódó ügyfélszolgálati web alapú felületeket használ				X		
Készpénzforgalmi tevékenységet végez	X				X	
Bizonylatokat tölt ki		X			X	
Közönséges banki műveleteket végez, szigorú számadású nyomtatványokat kezel és irattároz	X				X	
Web alapú szoftvereket kezel		X		X		
SZAKMAI ISMERETEK						
Ügyviteli folyamatok, ügyviteli rend, ügyviteli bizonylatok		X				

Interperszonális kommunikáció	X				X	X
Üzleti kommunikáció					X	X
Üzleti adminisztráció	X	X			X	X
A marketingmix elemei, eszközei		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
Szakmai szövegértés	X	X	X	X	X	X
Irodai szoftverek használata	X	X	X	X	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK						
Felelősségtudat	X	X		X		X
Rugalmasság					X	
Precizitás, pontosság	X	X		X		X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK						
Hatékony kommunikáció	X				X	
Konfliktus-megoldó készség	X				X	
Udvariasság	X				X	
MÓDSZER KOMPETENCIÁK						
Rendszerező képesség		X	X	X		X
Problémamegoldás, hibaelhárítás				X	X	

7. Ügyviteli ismeretek tantárgy (elmélet)

64 óra / 64 óra

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

A tantárgy tanításának célja

Az Ügyviteli ismeretek elmélet tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék 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 megszerezni. Sajátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

7.1. Témakörök és elemeik

Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával

32 óra / 32 óra

- Valuta, deviza fogalma, jellemzői
- Készpénzforgalmi tevékenység fogalma, jellemzői
- Pénzkímélő eszközök fajtái
- Fizetési módok jellemzői
- Pénzügyi tranzakciók fajtái

Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend

32 óra / 32 óra

- Ügyviteli folyamat
- Ügyviteli rend kialakítása, szerepe
- Ügyviteli bizonylatok fajtái, felhasználási területük
- Irodatechnikai eszközök alkalmazása

7.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

7.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

7.4. A tantárgy értékelésének módja

7.5. A továbbhaladás feltételei

8. Számítógépes alapismeretek (gyakorlat)

96 óra / 96 óra

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

A tantárgy tanításának célja

A Számítógépes alapismeretek gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyviteli munkafolyamatokhoz kapcsolódó informatikai programokat, hogy önállóan dönteni tudjanak azok aktuális használatáról. Legyenek képesek adatállományokat kezelni, táblázatokat, kimutatásokat kezelni, web alapú szoftvereket használni, ügyfélszolgálati ügyintézkést végezni.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

8.1. Témakörök és elemeik

Informatika alapjai

60 óra/60óra

- Információ-technológiai alapismeretek
- Bevezetés a WINDOWS használatába
- Bevezetés a szövegszerkesztésbe
- Bevezetés a táblázatkezelésbe
- Bevezetés az adatbázis-kezelésbe
- Hardver/szoftver ismerete

Weblapok használata, szoftverkezelés

36 óra / 36 óra

- Az internet használata
- Grafika alapjai
- Prezentációkészítés
- Weblapok készítés alapjai

8.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

8.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

8.4. A tantárgy értékelésének módja

8.5. A továbbhaladás feltételei

9. Levelezési ismeretek (gyakorlat)

128 óra / 128 óra

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

A tantárgy tanításának célja

A Levelezési ismeretek gyakorlat gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a hivatali illetve hivatalos levélkészítés hagyományos és digitális formáját. Biztonsággal és önállóan tudjon levelezést folytatni a partnerekkel, ezt a levelezést kezdeményezni, bonyolítani valamint lezárni. Legyen képes szóróanyagot, ismertetőket tervezni, összeállítani, alkalmazza az üzleti és hivatali formai elvárásokat levélkészítés körben.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

9.1. Témakörök és elemeik

Hivatalos levelezés, szerződéskötés

64 óra / 64 óra

- Hivatalos levelek fajtái
- Levelezés hagyományos és digitális formában
- Jelentések, beszámolók
- Szerződések, járulékos levelezés
- Jegyzőkönyv tartalmi elemei, készítése

Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret

64 óra / 64 óra

- Adatállományok kezelése
- Adathalmazok létrehozása különböző szempontok szerint
- Adatszolgáltatás, adatellenőrzés
- Biztonságos adatkezelés

9.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

9.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

9.4. A tantárgy értékelésének módja

9.5. A továbbhaladás feltételei

A
10058-12 azonosító számú
IDEGENVEZETÉS
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 10058-12 azonosító számú Idegenvezetés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10058-12 Idegenvezetés	Országismeret I.			Országismeret II.			Idegenvezetés gyakorlata		
	Magyarország idegenforgalmi földrajza	Útvonaltervezés, városnézés	Természeti értékek	Népművészet	Művészettörténet, építészeti értékek	Rendezvény turizmus	Gyalogos és/vagy buszos városnézés	Műemlékek bemutatása	Tárlatvezetés
FELADATOK									
Képviseli országát, városát, az őt megbízó utazási irodát, országimázst jelenít meg							X	X	X
Lebonyolít városnézéseket, turisztikai programokat, egyéni vendégekkel, csoportokkal, gyalogosan, autóbusszal, más járművel, magyarul és idegen nyelven	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rámutat összefüggésekre, szívesen ad át ismereteket, információkat	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elvégzi az idegenvezetői és csoportkísérői feladatokat							X	X	X
Jó hangulatot teremt, szórakoztatja a vendégeket és eljár érdekükben a programok lebonyolításánál							X	X	X
Megismerteti a kiutazó csoportokkal más ország kultúráját					X		X		
Szervez és lebonyolít fakultatív programokat, javaslatot tesz a szabadidő eltöltésére		X				X			X
Tevékenykedik különleges helyszíneken idegenvezetőként, hostessként, szakszerűen ellát más feladatokat is							X	X	X
Dolgozik telepített idegenvezetőként és tárlatvezetőként							X	X	X
Intézkedik rendkívüli esetekben		X				X	X		X
Ellát tolmácsolási feladatokat	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tapasztalatot cserél munkatársaival, ápolja a szakmai kapcsolatokat a szolgáltatókkal		X				X	X		X
SZAKMAI ISMERETEK									
Az idegenvezetői magatartás, az etikett és protokoll szakmai előírásai	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Az idegenvezető általános feladatai	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Az idegenvezetés gyakorlati feladatai	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A városnézés útvonala és látnivalói	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Az aktuális turisztikai program lebonyolításához szükséges földrajzi, művészettörténeti, kulturális, társadalmi, gazdasági, politikai jellemzői	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A vendégek figyelmének felkeltése, fenntartásának módszerei	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alapvető szervezési módszerek		X				X	X		X
A fakultatív programok szervezésének, lebonyolításának szabályai		X				X	X		X
A különleges helyszíneken történő munkavégzés feltételei			X		X			X	
Szakmai idegen nyelv	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Térképolvasás, tájékozódás	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK									
Olvasott köznyelvű és szakmai nyelvű szöveg megértése és használata	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Idegen nyelvű olvasott és hallott szöveg megértése	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Telefonálás idegen nyelven	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Turizmusban jellemző piktogramok értelmezése	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK									
Felelősségtudat	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Megbízhatóság	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elhivatottság, elkötelezettség	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK									
Interperszonális rugalmasság						X	X		X
Tömör fogalmazás készsége							X		X
Konfliktusmegoldó készség		X					X		X
MÓDSZER KOMPETENCIÁK									
Helyzetfelismerés	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Figyelem összpontosítás	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kreativitás, ötletgazdagság						X			

10. Országismeret I. tantárgy (elmélet)

72 óra /72 óra

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

A tantárgy tanításának célja

Országismeret I. elméleti oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék hazánk tájegységeit, földrajzi sajátosságait, nevezetességeit és elsajátítsák ezen sajátosságok kiemelését, megkülönböztetését. Tegye képessé a tanulókat arra, hogy földrajzi nevezetességekre épülő programokat állítsanak össze, figyelembe véve az érdeklődést és a befogadóképességet. Erősítse meg a tudatos környezetgazdálkodás és környezetvédelem fontosságát.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

10.1. Témakörök és elemeik

Magyarország idegenforgalmi földrajza

24 óra / 24 óra

- Az idegenforgalmi földrajz fogalma, tárgya, kapcsolata más tudományágakkal;
- Az idegenforgalmi adottságok jellemzői
- Magyarország világörökségeinek bemutatása (természeti, kulturális)
- Magyarország általános idegenforgalmi-természeti adottságai: az ország fekvése domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy- és termásvizek, éghajlat, növényzet és állatvilág, egyéb természeti adottságok (nemzeti parkok, természetvédelmi területek, arborétumok, barlangok stb.)
- Magyarország művészettörténeti, műemléki adottságai. A művészeti irányzatok (gótika, reneszánsz, barokk, klasszicizmus) legfontosabb magyarországi példái
- Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai: Nemzeti kultúránk értékei: közgyűjtemények, múzeumok, könyvtárak, néprajzi- népművészeti rendezvények; országos rendezvények, fesztiválok; sportesemények.

Útvonaltervezés, városnézés

28 óra / 28 óra

- Budapest idegenforgalmi adottságai és jelentősége az ország idegenforgalmában
- A Duna-kanyar adottságai, tájképi szépsége, értékei, történelmi emlékei, üdülőhelyei

- A Balaton és környékének turisztikai adottságai: A körzet adottságai, idegenforgalmi vonzereje, a Balaton jellemző sajátosságai
- A Bakony, mint idegenforgalmi tájegység: Veszprém adottságai és nevezetességei; a Bakony főbb településeinek értékei (Pápa, Zirc, Várpalota stb.)

Természeti értékek

20 óra /20 óra

- Apáthy-szikla
- Fővárosi Állat- és Növénykert
- Fűvészkert (Budapest)
- Gellért-hegy
- Pál-völgyi-cseppkőbarlang
- Sas-hegy
- Szemlő-hegyi-barlang
- Szépvölgyi-barlangrendszer

10.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

10.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

10.4. A tantárgy értékelésének módja

10.5. A továbbhaladás feltételei

11. Országismeret II. tantárgy (elmélet)

108óra/108 óra

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

A tantárgy tanításának célja

Országismeret II. elméleti oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék hazánk történelmi, művészeti, vallási és kulturális nevezetességeit, sajátosságait és elsajátítsák ezen nemzeti örökségünk megkülönböztetését, elhelyezését az egyetemleges emberi örökség részeként. Képessé kell válnia a tanulóknak különböző programok megszervezése bármilyen hazai területi egységre lebontva. Segítsen eligazodni a rohamosan fejlődő rendezvényturizmus területén is.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

11.1. Témakörök és elemeik

Népművészet

18 óra/18 óra

- A népművészet története
- A népművészet tájegységei
- Hagyományos népi mesterségek
- Magyarországi kisebbségek népművészete

Művészettörténet, építészeti értékek

54 óra/54 óra

- Az őskori művészet
- Az ókori keleti művészet /Egyiptom, Mezopotámia/
- Az antik művészet (Az égei és a görög művészet, a hellenisztikus művészet)
- Róma I. /Az etruszk művészet és Róma művészete a Julius- Claudius-dinasztia kihalásáig (i. sz. 68) /
- Az ókeresztény és bizánci művészet új
- A népvándorlás kori művészet és a Karolingok művészete
- A honfoglaló magyarok művészete
- A román kori művészet (egyetemes, magyar)
- A gótikus művészet (egyetemes, magyar)
- A reneszánsz művészet (egyetemes, magyar)
- A barokk művészet (egyetemes, magyar)
- A klasszicista művészet (egyetemes, magyar)
- A romantikus művészet (egyetemes, magyar)
- A századforduló művészete {historizmus, eklektika, realizmus}
- A századforduló felének művészete {impresszionizmus, posztimpresszionizmus}
- A századforduló felének művészete {szimbolizmus és szecesszió}
- A XX. századi művészet (egyetemes, magyar)

Rendezvény turizmus

36 óra/36 óra

- Hivatásturizmus, konferencia turizmus
- Incentive utazások
- Vallási turizmus
- Ifjúsági, sport és kaland turizmus
- Gyógy-idegenforgalom
- Falusi turizmus

11.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

11.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő, tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

11.4. A tantárgy értékelésének módja

11.5. A továbbhaladás feltételei

12. Idegenvezetés gyakorlata tantárgy (gyakorlat) 252 óra / 180 óra+100 ÖGY

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

A tantárgy tanításának célja

Idegenvezetői gyakorlat gyakorlati oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék az idegenvezető munkáját, a munka tartalmi részeit. Legyen képes a tanuló nemcsak idegenvezetői és tárlatvezetői feladatok ellátására, hanem csoportkísérői feladatokat és tolmácsolási feladatokat is el tudjon látni. Kiemelten kezelje az országimázst, magabiztosan mutassa be a magyar látnivalókat. Segítsen komplex tevékenységként láttatni az idegenvezetői munkát, felkészülni rendkívüli esetek kezelésére is.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

12.1. Témakörök és elemeik

Gyalogos és/vagy buszos városnézés

85 óra/60 óra+ 35 ÖGY

- Budapesti városnézés klasszikus útvonala
- Buszos városnézések
- Hajós programok
- Kerékpáros városnézés
- Városnéző séták
- Fürdő látogatás
- Budapest környéke
- Magyarországi túrák
- Speciális túrák
- Privát városnéző túra

Műemlékek bemutatása

110 óra/80 óra +45 ÖGY

- Műemlékek Nemzeti Gondnoksága
- Műemlékek korok szerinti bemutatása

- Műemlékvédelem
- Műemlékek Magyarországon
- Műemlékek az Európai Unióban

Tárlatvezetés

57 óra/40 óra+ 20 ÖGY

- Múzeumok kialakulása
- Állandó kiállítások és jellemzőik
- Időszaki kiállítások és jellemzőik
- Figyelemfelkeltés technikája
- Tárlatvezetés különböző korosztályok számára

12.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

12.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

12.4. A tantárgy értékelésének módja

12.5. A továbbhaladás feltételei

A
10059-12 azonosító számú
IDEGENVEZETÉS MÓDSZERTANA
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 10059-12 azonosító számú Idegenvezetés módszertana megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10059-12 Idegenvezetés módszertana	Kommunikáció alapjai		Idegenvezető munkamódszerei			Kapcsolat-technikai ismeretek	
	Vendégkommunikáció, etikett és protokoll szabályok	Embertípusok, utas típusok, konfliktuskezelés	Idegenvezetés pszichológiája	Az idegenvezetői munkavégzés módszerei, eszközei	Egészségügyi és elsősegély-nyújtási ismeretek	Szituációs gyakorlatok	Az információgyűjtés
FELADATOK							
Alkalmazza az idegenvezetői munka végzésére vonatkozó jogszabályi előírásokat			X	X	X		
Felismeri az utasok motivációit, az utas típusokat, a konfliktuskezelés lehetőségeit	X	X				X	X
Képezi magát, aktualizálja jegyzeteit, felkészül a hiteles kommunikációra	X	X	X	X	X	X	X
Alkalmazza a városnézés különféle fajtáihoz kapcsolódó munkamódszereket, kezeli az ilyenkor használatos technikai eszközöket			X	X	X		
Felkészül a csoportkísérői feladatok elvégzésére, a vendégek programjainak lebonyolítására			X	X	X		
Alkalmazza a vendégek érkezéséhez, távozásához kapcsolódó munkamódszereket			X	X	X		
Alkalmazza a tárlatvezetés szabályait és kezeli technikai eszközeit			X	X	X	X	
Intézkedik rendkívüli helyzetekben, kezeli az utas reklamációkat						X	
Alkalmazza szükség esetén a baleset-, a tűz-, a munkavédelem és az elsősegélynyújtás szabályait					X	X	
SZAKMAI ISMERETEK							
Az idegenvezetői munka jogszabályi háttere	X	X	X	X	X	X	X
Motivációk fajtái, embertípusok, utas típusok alapvető jellemzői	X	X	X	X	X	X	X
Pszichológia, konfliktuskezelés	X	X	X	X	X	X	X
Az önképzés, az információgyűjtés módja, eszközei	X	X	X	X	X	X	X
Az idegenvezetői munkavégzés folyamata	X	X	X	X	X	X	X
Az idegenvezetői munkavégzés módszerei, eszközei különböző helyszíneken	X	X	X	X	X	X	X
Alapvető balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi, egészségügyi és elsősegély nyújtási előírások	X	X	X	X	X	X	X

SZAKMAI KÉSZSÉGEK							
Olvasott köznyelvű és szakmai nyelvű szöveg megértése	X	X	X	X	X	X	X
Idegen nyelvű szöveg megértése	X	X	X	X	X	X	X
Köznyelvű és szakmai nyelvű beszédképesség	X	X	X	X	X	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK							
Elhivatottság, elkötelezettség	X	X	X	X	X	X	X
Fejlődőképesség, önfejlesztés	X	X	X	X	X	X	X
Önállóság	X	X	X	X		X	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK							
Határozottság		X		X		X	
Kezdeményezőképesség		X		X		X	
Empatikus készség		X		X		X	
MÓDSZER KOMPETENCIÁK							
Helyzetfelismerés		X	X	X	X	X	X
Kreativitás, ötletgazdagság		X	X	X	X	X	X
Rendszerező képesség		X	X	X	X	X	X
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)		X	X	X	X	X	X

13. Kommunikáció alapjai tantárgy (elmélet)

36 óra/36 óra

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

A tantárgy tanításának célja

A kommunikáció alapjai elméleti oktatás alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a kommunikációkülönböző fajtáit, felismerjék azokat és annak megfelelően kezeljék. Legyenek tisztában a kommunikáció fontosságával, az utasokra gyakorolt hatásának jelentőségével. Képesse kell tenni a tanulókat arra, hogy a kommunikáció helyes megválasztásával hatékonyan végezzék munkájukat.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

13.1. Témakörök és elemeik

Vendégkommunikáció, etikett és protokoll szabályok

18 óra/ 18 óra

- Viselkedéskultúra legfontosabb szabályai
- Kulturális különbségek
- Kapcsolat, különböző kommunikációs eszközök segítségével
- A viselkedéskultúra szabályai a nemzetközi üzleti életben
- Üzleti találkozók protokollja

Embertípusok, utas típusok, konfliktuskezelés

18 óra/ 18 óra

- Utas típusok különbözősége
- Az emberi motiváció fajtái
- A konfliktus kezelés alapvető szabályai
- Konfliktuskezelés váratlan szélsőséges helyzetekben
- Egyén és csoport közötti kommunikáció jellegzetességei

13.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

13.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

13.4. A tantárgy értékelésének módja

13.5. A továbbhaladás feltételei

14. Idegenvezető munkamódszerei tantárgy (elmélet)

72 óra/72 óra

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

A tantárgy tanításának célja

Az idegenvezetés munkamódszere elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az idegenvezetői munka különböző fajtáinak metodikáját. Tegye képessé a tanulókat arra, hogy minden idegenvezetői munkahelyzetben a megfelelő felkészülési és alkalmazási módszert válasszák, értesse meg, hogy nincsenek kőbe vésett sablonok, szükséges időről időre a munkamódszerek felülvizsgálata és fejlesztése.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

14.1. Témakörök és elemeik

Idegenvezetés pszichológiája

26 óra / 26 óra

- A figyelemfelkeltés módszere és a folyamatos figyelem fenntartás módszertana
- Csoportérdek megteremtése, egyéni érdekek összehangolása
- Utas reklamációk intézése
- Sérelmek és érdekek egyensúlyának létrehozása

Az idegenvezetői munkavégzés módszerei, eszközei

34 óra / 34 óra

- Információgyűjtés módszertana
- Rendszerszemlélete, elsajátítása
- Önképzés metodikája
- Az utas aktuális állapotához kapcsolódó munkamódszerek
- A programhoz kapcsolódó munkamódszerek

Egészségügyi és elsősegély-nyújtási ismerete

12 óra/12 óra

- Balesetvédelem szabályai
- Tűzvédelem szabályai
- Munkavédelem szabályai
- Elsősegélynyújtás szabályai
- Egészségügyi szabályok

14.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

14.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

14.4. A tantárgy értékelésének módja

14.5. A továbbhaladás feltételei

15. Kapcsolat-technikai ismeretek tantárgy (gyakorlat) 162 óra/108 óra+75 ÖGY

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

A tantárgy tanításának célja

Az kapcsolattechnikai ismeretek gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók az emberi kapcsolatok szerteágazó világában képesek legyenek a meghatározott csoportosítás elvégzésére és segítse őket az alá-, fölérendeltségi illetve a mellérendeltségi viszonyokhoz való alkalmazkodásban. Járuljon hozzá, hogy a tanulók magabiztosan építsenek ki kapcsolatokat, kezeljék a már meglévő kapcsolatokat, valamint szüntessenek meg kapcsolatokat. Biztosítson megfelelő felkészülést a váratlan illetve rendkívüli helyzetekre és a konfliktusokra.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

15.1. Témakörök és elemeik

Szituációs gyakorlatok

102 óra/68 óra + 45 ÖGY

- Alkalmazza a városnézés munkamódszereit
- Tárlatvezetési módszerek
- Utas érkezéséhez, távozásához kapcsolódó munkamódszerek
- Utas problémákhoz kapcsolódó munkamódszerek

Az információgyűjtés

60 óra/40 óra + 30 ÖGY

- Az információgyűjtés módja
- Az információ gyűjtés eszközei
- Önképzés, jegyzet aktualizálás módszere
- A hiteles kommunikáció alapjai
- Naprakész információs csatornák fajtái, elérési formáik

15.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

15.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

15.4. A tantárgy értékelésének módja

15.5. A továbbhaladás feltételei

A

10060-12 azonosító számú

**IDEGENVEZETŐI ADMINISZTRÁCIÓ
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10060-12 azonosító számú Idegenvezetői adminisztráció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

10060-12 Idegenvezetői adminisztráció	Adminisztrációs ismeretek		Adminisztráció a gyakorlatban		
	Idegenvezetői dokumentáció	Szakmai ügyviteli szabályok	Ütiokmányok, vízumok	Nyomtatványok kitöltése, kezelése	Szakmai szókincshasználat
FELADATOK					
Egyeztet a referenssel, átveszi tőle a csoport anyagait	x			x	
Kezeli az idegenvezető munkájához kapcsolódó dokumentumokat	x		x	x	x
Kezeli az úti okmányokat			x		
Egyeztet a szolgáltatókkal, dokumentálja a módosításokat	x	x		x	
Ellenőrzi a szolgáltatások minőségét, igazolja igénybevételeket	x	x		x	
A program lebonyolítása során intézkedik, adminisztrál	x	x		x	
Elszámol a referensnél a befejezett munka anyagaival	x	x		x	
SZAKMAI ISMERETEK					
Az idegenvezetői munka dokumentumai	x		x	x	
A szakmai ügyviteli szabályok		x		x	
A szolgáltatók elérésének, a velük való kapcsolattartás lehetőségei	x			x	x
Térképismeret, tájékozódás					x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK					
Szakmai nyelv- és szókincshasználat			x		x
Fogalmazási készség szóban, írásban	x			x	x
Elemi számolási készség	x			x	
Irodatechnikai eszközök alkalmazása	x			x	
Modern kommunikációs eszközök alkalmazása	x			x	
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK					
Felelősségtudat	x	x	x	x	x
Megbízhatóság	x	x	x	x	x
Precizitás	x	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK					
Prezentációs készség					x
Kapcsolatfenntartó készség			x	x	x
Udvariasság			x		x

MÓDSZER KOMPETENCIÁK					
Rendszerező képesség	x		x	x	
Ellenőrzőképesség	x		x	x	
Módszeres munkavégzés	x		x		x

16. Adminisztrációs ismeretek tantárgy (elmélet)

72 óra / 64 óra

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

A tantárgy tanításának célja

Az adminisztrációs ismeretek elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megértsék az adminisztráció jelentőségét, fontosságát. Biztonsággal eligazodjanak az előírások között, önállóan tudjanak dönteni a különböző munkahelyzetekhez tartozó dokumentumok felhasználásáról. Legyenek tisztában a vállalkozás adminisztrációjának nélkülözhetetlenségével, tudják kezelni az így keletkező adathalmazt. Képesé kell tenni a tanulókat a különböző felhasználói szempontok szerinti csoportosítások ismerveinek meghatározására és a személyiségi jogokat érintő adatok kezelésére, illetve legyenek tisztában a kapcsolódó jogszabályok alkalmazás szintű ismeretével.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

16.1. Témakörök és elemeik

Idegenvezetői dokumentáció

46 óra / 40 óra

- Forgatókönyv készítése
- Utascsoport nyilvántartás kezelése
- Referenssel való egyeztetés dokumentumai
- Reklamációs jegyzőkönyvek készítése
- Elszámolások készítése

Szakmai ügyviteli szabályok

26 óra / 24 óra

- Pénzforgalom szabályai
- Pénzforgalom nyilvántartásának vezetése
- Belső ügyviteli rend kritériumai
- Ki-, ill. beutazással kapcsolatos bizonylatok kezelése, nyilvántartása
- Adatvédelmi szabályok ismerete

16.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

16.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

16.4. A tantárgy értékelésének módja

16.5. A továbbhaladás feltételei

17. Adminisztráció a gyakorlatban tantárgy (gyakorlat) 72 óra / 64 óra

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

A tantárgy tanításának célja

Az adminisztrációs gyakorlat gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók önállóan kezeljék a különböző dokumentumokat, biztonsággal és hibátlanul töltsék ki azokat, mind a hivatali, mind vállalkozói viszonylatban. Tegye képessé a tanulókat jelentések, feljegyzések, tényrögzítések önálló elkészítésére, a munkájuk során felmerülő változások adminisztrálására, dokumentumanyagok átadására, átvételére.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

17.1. Témakörök és elemeik

Utiokmányok, vízumok 26 óra / 24 óra

- Utiokmányok fajtái
- Vízumkötelezettség, beutazási szabályok, egészségügyi ajánlások (régiós bontásban)
- Vízumbeszerzés folyamata és okmányai
- Különleges előírások

Nyomtatványok kitöltése, kezelése 36 óra / 30 óra

- Turisztikai partnerekkel való kapcsolattartás okmányai
- Megrendelés, visszaigazolás, programajánlatok, programcsomagok
- Hivatali levelezés (hivatalos szervekkel történő kapcsolattartás)
- Jelentések, igazolások összeállítása
- Vocher

Szakmai szókinchasznaolat 10 óra / 10 óra

- Nyelv és szókinchasznaolat magyar és idegen nyelven
- Fogalmazási készség szóban és írásban
- Szakmai nyelvezet felhasználószintű és érthető alkalmazása

- Figyelemfelkeltő előadásmód
- Prezentációs technikák

17.2. A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése

17.3. A tantárgy elsajátítása során alkalmazott módszerek, tanulói tevékenységformák

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók fejlesztését szolgáló módszerek

17.4. A tantárgy értékelésének módja

17.5. A továbbhaladás feltételei