

SZAKKÉPZÉSI TANTERVI AJÁNLÁS

az

54 812 03
TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ
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 03 TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ
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 03 Turisztikai szervező, értékesítő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alap-adatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 812 03

Szakképesítés megnevezése: Turisztikai szervező, értékesítő

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: -

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):

$1260 + 160 + 1120 = 2540$ óra (öt évfolyamos képzésben: 1108 óra a 9-12. évfolyamok szorgalmi időszakában, 175 óra 9. és 10. évfolyam nyári gyakorlatában, 160 óra a 11. évfolyam nyári gyakorlatában, 1120 óra érettségi után, összesen 2563 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.		ögy	10.		ögy	11.		ögy	12.		1/13.		ögy	5/13 és 2/14.	
		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám	
		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy		
10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	Idegenforgalmi Földrajz				1			1			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
10064-12 Turisztikai termékínálat értékesítése	Utazásszervezés	1			2			3					6				
	Értékesítés-szervezés		2	70		1	35						4,5				

10065-12 Turisztikai vállalkozások működtetése	Vállalkozási alapismeretek	2			1			1				4					
	Turisztikai üzletszervezés					1	70		2	160		4		9	160		
	összes óra	3	2	70	4	2	105	5	2	160	1	9	13	18,5	160	13	19
	összes óra	5		70	6		105	7		160	10		31,5		160	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 óraszámja évfolyamonként

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakképzés óraszámja										Ágazati szakképzés óraszámja			Ágazati szakképzés összes óraszámja 9-12. évfolyam	Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszámja 5/13. és 2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszámja	
		9.			10.			11.			12.		1/13.			e	gy		
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy					ögy
10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	Idegenforgalmi földrajz				36			36			32		108			104			108
	Turizmus intézmény és kapcsolatrendszere				36			36					72			72			72
	Fakultatív programlehetőségek Magyarországon									32			36			32			36
	Művészeti korok és vallástörténet																160		160
	Művészettörténeti stílusok																96		96
	Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon																64		64
	Gasztronómiai turizmus																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																64	64				
	Társalgási protokoll																32	32				
	Interperszonális kommunikáció fajtái																32	32				
	Marketing alapjai																64	64				
	Marketing alapismeretek																32	32				
	Marketingkommunikáció																32	32				
	Szakmai idegen nyelv																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																	64		64		
	Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával																	32		32		
	Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend																	32		32		
	Számítógépes alapismeretek																		96	96		
	Informatika alapjai																		60	60		
	Weblapok használata, szoftverkezelés																		36	36		
	Levelezési ismeretek																		128	128		
	Hivatalos levelezés, szerződéskötés																		64	64		

	Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret																64	64
10064-12 Turisztikai termékínálát értékesítése	Utazásszervezés	36			72			108					216			216		216
	Utazás közvetítés	36			72								108			108		108
	Szálláshelyek, programok							108					108			108		108
	Értékesítés-szervezés		72	70		36	35							162		213		162
	Az értékesítés dokumentációja		72	70										108		142		108
	Gazdasági számítások					36	35							54		71		54
10065-12 Turisztikai vállalkozások működtetése	Vállalkozási alapismeretek	72			36			36					144			144		144
	Vállalkozás működtetése	36			18			18					72			72		72
	Vállalkozás dokumentációja	36			18			18					72			72		72
	Turisztikai üzletszervezés					36	70		72	160		128		324	160	466		484
	Kiutaztatás, beutaztatás					20	40		36	65		48		162	80	209		242
	Üzlet- és piacszerzés					16	30		36	95		80		162	80	257		242
Összesen	108	72	70	144	72	105	180	72	160	32	288	468	666	160	1303	416	608	2318
Elméleti óraszámok/aránya	884 (öt évfolyamos képzésben 880)/38.13% (öt évfolyamos képzésben 38%)																	
Gyakorlati óraszámok/aránya	1434 (öt évfolyamos képzésben 1447)/61.86% (öt évfolyamos képzésben 62%)																	

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- 0óra

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, árkérés, 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
Meggyőzőkézség		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 tantárgy (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 tantárgy (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, szerződészkötés	Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret
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 (árajánlat, árkerés, 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		
Kézpénzforgalmi 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 rendszerezni. 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 ügyintézését 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 tantárgy (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

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		Értékesítés-szervezés	
	Utazás közvetítés	Szálláshelyek, programok	Az értékesítés dokumentációja	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				
Szervezőképesség	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
MÓDSZER KOMPETENCIÁK				
Precizitás			X	X
Kreativitás, ötletgazdagság	X	X		
Problémamegoldás	X	X	X	X

10. Utazásszervezés tantárgy (elmélet)

216 óra /216 óra

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

A tantárgy tanításának célja

Az utazásszervezés elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a turisztikai piac sajátosságait, tisztában legyenek a hazai árualappal. Ismerjék meg az utazásszervezéshez kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket. Tanulják meg a katalóguskészítés szabályait, valamint a magyarországi szálláshelyek és programok elkészítését. Képesé kell tenni a tanulókat utazási dokumentumok készítésére, kitöltésére és kezelésére. Sajátítsák el az utazásközvetítés feltételeit, jellegzetességeit.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

10.1. Témakörök és elemeik

Utazás közvetítés

108 óra / 108 óra

- Utazási ügynökség, utazási iroda jellemzői
- Turisztikai szolgáltató iroda jellemzői és üzletágai
- Turisztikai kereslet-kínálat vizsgálata, piackutatás
- Utazásközvetítés folyamata, feltételei, jellegzetességei
- Katalóguskészítés ismérvei

Szálláshelyek, programok

108 óra / 108 óra

- Szálláshelyek kategorizálásának kritériumai
- Programszervezés alapjai
- Programcsomag összeállításának követelményei
- Kalkulációkészítés szabályai
- Kiegészítő szállodai szolgáltatások

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. Értékesítés-szervezés tantárgy (gyakorlat)

162 óra/108 óra + 105 ÖGY

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

A tantárgy tanításának célja

Az értékesítés szervezés gyakorlat gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az értékesítési tevékenységek különböző fajtáit, az értékesítési területek sajátosságait. Értse és alkalmazza az utazási ügynökség feladatát, fajtáit, munkaköreit. Legyen képes kalkulációt készíteni, valamint az elszámolásokhoz kapcsolódó gazdasági műveleteket elvégezni. Ismerje az utazási iroda és a turisztikai szolgáltató iroda különbségét és legfontosabb üzletágait. Gyakorlati rutin szintjén tudja alkalmazni a megrendelések és visszaigazolások tartalmi követelményeit.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

11.1. Témakörök és elemeik

Az értékesítés dokumentációja

108 óra/72 óra + 70 ÖGY

- Az értékesítési tevékenység területei
- Kiegészítő tevékenységek
- Értékesítési üzemszervezés és kereskedelmi logisztika
- A hazai árualap beszerzésének módjai
- Megrendelések, visszaigazolások

Gazdasági számítások

54 óra/36 óra+ 35 ÖGY

- Elő- és utókalkuláció készítése
- Hatékonysági mutató
- Partner-elégedettség mérése
- Költségkimutatások készítése és nyilvántartása

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

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 üzletszervezés	
	Vállalkozások működtetése	Vállalkozás dokumentációja	Kiutaztatás, beutaztatás	Üzlet- és piacszervezés
FELADATOK				
Segíti a vállalkozással kapcsolatban álló bankokkal, pénzügyintézetekkel történő együttműködést	X	X		X
Közreműködik a vállalkozás tevékenységéhez kapcsolódó értékpapírok körének kiválasztásában	X	X		
Alkalmazza az adózással kapcsolatos előírásokat	X	X		
Közreműködik a turisztikai vállalkozás szervezeti felépítésének és tevékenységi köreinek kialakításában	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
Közreműködik a turisztikai vállalkozás üzleti stratégiájának kialakításában	X	X		X
Közreműködik az üzleti terv elkészítésében és pályázati anyagok összeállításában	X	X		X
Kiutaztató üzletágot működtet			X	
Beutaztató üzletágot 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 pénzügyi műveletek, készpénzkímélő eszközök, eljárások	X	X		
Egyszintű-kétszintű bankrendszer, a pénzügyintézetek típusai, jellemzői	X	X		
Az értékpapírok fajtái, jellemzői. A tőzsdék típusai, működésük	X			
Adózási szabályok, adók csoportosítása, az adózás funkciói	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, vevőközelemzés, termékfejlesztés, árképzés, kapcsolattartás)	X	X		X
Árpolitika, árképzés, utazási irodai marketing			X	X
Ki- és beutaztató referenci 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, nyereségérdekltség	X			
A turisztikai vállalkozás munkafolyamataihoz kapcsolódó szervezési-vezetési technikák	X			
Szakmai továbbképzések, tréningek területeinek meghatározása	X			
Minőségbiztosítás	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			
Idővel és energiákkal való gazdálkodás	X	X	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK				
Felelősségtudat	X	X	X	X
Döntőképeség	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

MÓDSZER KOMPETENCIÁK				
Rendszerező képesség	X	X	X	X
Ellenőrző képesség	X	X	X	X
Eredményorientáltság	X	X	X	X

12. Vállalkozási alapismeretek tantárgy (elmélet)

144 óra / 144 óra

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

A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozási ismeretek elméleti oktatásának alapvető célja, hogy segítse elő a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljon hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegye képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdasági racionalitás.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

12.1. Témakörök és elemeik

Vállalkozások működtetése

72 óra / 72 óra

- A gazdálkodó szervezetek sajátosságai
- Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás,
- A vállalkozás erőforrásai
- A vagyon fogalma,
- A vállalat eszközei
- Az üzlet helyiségei, kialakításának, megtervezésének szempontjai
- A vállalkozás finanszírozása
- Finanszírozási lehetőségek
- Az üzleti terv

Vállalkozások dokumentációja

72 óra / 72 óra

- Alapítással kapcsolatos dokumentáció
- Jogszabályon alapuló dokumentáció (számvitel)
- Működéssel kapcsolatos dokumentáció
- Nyilvántartással kapcsolatos dokumentáció

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

13. Turisztikai üzletszervezés tantárgy (gyakorlat)

324 óra + 160 ÖGY / 236 óra + 230 ÖGY

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

A tantárgy tanításának célja

A turisztikai üzletszervezés gyakorlat gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a turisztikai vállalkozások munkafolyamatait, biztonsággal építsék ki és fejlesszék az üzleti kapcsolatokat a turisztikai piac szereplőivel. Legyenek képesek együttműködni más piaci szereplőkkel a reklámpiacon és tevékenyen részt vállalni a marketingkommunikációban is. Ismerjék és alkalmazzák a kiutaztató és a beutaztató üzletág specialitásait, követelményeit és az értékesítési csatornákat. Olyan szemlélet birtokába kerüljenek, hogy eleget tudjanak tenni a referensi tevékenység folyamatosan változó követelményeinek.

Elsajátított közismereti, szakmai tartalmak, melyekre a tantárgy épül

13.1. Témakörök és elemeik

Kiutaztatás, beutaztatás

162 óra + 80 ÖGY / 104 óra + 105 ÖGY

- Kiutaztató üzletág jellemzői
- Kiutaztató referensi tevékenység követelményei
- Beutaztató üzletág jellemzői
- Beutaztató referensi tevékenység követelményei
- Utazási katalógus összeállítása
- Program-összeállítás, forgatókönyv
- Kalkuláció készítése
- Ki- és beutaztatási árualap értékesítési csatornái

Üzlet- és piacszervezés

162 óra + 80 ÖGY / 132 óra + 125 ÖGY

- Üzleti célok meghatározása
- Üzleti stratégia kialakításának szempontjai, eszközei
- Vevőkör elemzés, termékfejlesztés
- Árpolitika, árképzés
- Szakmai továbbképzések meghatározása

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