



18. Vendéglátás-turisztika

XXVIII. TURISZTIKA

ágazathoz tartozó

54 812 03

**TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ ÉRETTSÉGI VIZSGA KERETÉBEN
MEGSZEREZHETŐ SZAKKÉPESÍTÉS**

Helyi tanterv

2016.

Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum

A szakképesítés általános adatai

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a(z) 54 812 03 számú, Turisztikai szervező, értékesítő megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 812 03

Szakképesítés megnevezése: Turisztikai szervező, értékesítő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVIII. Turisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: lásd: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
Kultúr- és vallástörténet	Középiskolai történelem vagy/és művészettörténet szakos tanár
-	-

Tárgyi feltételek

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

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi 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 szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év
Ögy		160 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2237 óra

1. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatközoán:	Összesen	8	3	7	5	140	5	5	140	2,5	7,5	7,5	23,5	18,5	12,5	160	7	24
	Összesen	11,0		12,0			10			10,0		31,0		31,0			31,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
11714-16 Turisztikai erőforrások	Turizmusföldrajz			0,5	0,5		1	1						1,5	1,5			
	Kultúr- és vallástörténet	1		1	0,5			1						2	1,5			
	Vendéglátó ismeretek	1												1				
	Gasztronómia gyakorlata		1		1										2			
	Szálláshely ismeretek																1	
11715-16 Kommunikáció a turizmusban	Protokoll a gyakorlatban		1		1										2			
	Üzleti kommunikáció gyakorlat										1				1			
	Szakmai idegen nyelv	3		2,5			3			2,5		1,5	1,5	12				8
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	Turizmus rendszere	1		1										2				
	Marketing gyakorlat										1,5				1,5			
	Ügyviteli gyakorlat										1				1			
11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	IKT gyakorlata a turizmusban							1			1				2			

10064-16 Turisztikai termékkínálat	Utazásszervezés											2,5					2,5	
	Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat												11					8
10065-16 Turisztikai vállalkozások	Vállalkozási alapismeretek											1					1	
	Turisztikai üzletágak gyakorlata												11					8
11300-16 Szállodai adminisztráció	Szállodai adminisztráció			1														
	Szállodai adminisztráció gyakorlata							1			1							
11302-16 Szállodai tevékenységek	Szállodai tevékenység	1		1			1				1							
	Szállodai tevékenység gyakorlata		1		1			1			1							
11301-16 Szállodai kommunikáció	Szállodai kommunikáció	1																
	Szállodai kommunikáció gyakorlata				1													

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

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

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

2. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszámja keretében	megszerezhető szakképesítéshez Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszámja	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszámja	
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy			e	gy		ögy	e	gy				
A fő szakképe-sítésre vonatkozó:	Összesen	288	7108	252	180	140	180	180	140	90	270	1548	432	1116	232,5	728,5	2077	666	450	160	217	744	2077
	Összesen	396		432			360			360					961			1116			961		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1042,5 óra (41,55%)																883 óra (42,5%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1466,5 óra (58,45%)																1194 óra (57,5%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	15	0	15	0	0		15	0	15
	Munkajogi alapismeretek											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkaviszony létesítése											0			4		4	0	0		4	0	4
	Álláskeresés											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkanélküliség											0			3		3	0	0		3	0	3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvi készségfejlesztés											0			24		24	0	0		24	0	24
	Munkavállalói szókincs											0			22		22	0	0		22	0	22
11714-16 Turizmus erőforrások	Turizmusföldrajz	0	0	18	18		36	36		0	0	108	0	108	0	0	108	54	54		0	0	108
	Turizmusföldrajz fogalma			4								4					4	4	0		0	0	4

	Magyarország idegenforgalmi-természeti adottságai			6						6	0	126			6	6	0		0	0	6
	Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai			4						4					4	4	0		0	0	4
	Magyarország világörökségei			4	2					6					6	4	2		0	0	12
	Közlekedés szerepe a turizmusban				3					3					3	0	3		0	0	3
	Topográfiai gyakorlat				13					13					13	0	13		0	0	13
	Magyarország regionális turizmusföldrajzi adottságai						36	36					72			72	36	36		0	0
	Kultúr- és vallástörténet	36	0	36	18		0	36		0	0	126	0	0	126	72	54		0	0	126
	Világvallások	36									36			36	36	0		0	0	36	
	Művészettörténet			36	18		0				54			54	36	18		0	0	54	
	Műalkotások elemzése							36			36			36	0	36		0	0	36	
	Vendéglátó ismeretek	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36	36	0		0	0	36	
	Vendéglátás alapjai	4									4			4	4	0		0	0	4	
	Vendéglátás tevékenységi körei	16									16			16	16	0		0	0	16	
	Vendéglátás üzlethálózata	16									16			16	16	0		0	0	16	
	Gasztronómia gyakorlata	0	36	0	36		0	0		0	0	72	0	72	0	72		0	0	72	
	Étel-ital ismeret		18								18			18	0	18		0	0	18	
	Magyar és nemzetközi gasztronómia		18		20						38			38	0	38		0	0	38	
	Magyarország borvidékei				16						16			16	0	16		0	0	16	
	Szálláshely ismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0		31	0	31	
	Szállodaipar, szállodák										0			0	0	0		16	0	16	
	Szállodai tevékenység										0			0	0	0		11	0	11	
	Szállodaipar piac										0			0	0	0		4	0	4	

11715-16 Kommunikáció a turizmusban	Protokoll a gyakorlatban	0	36	0	36		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	0	72		0	0	72
	Kommunikáció gyakorlata		8									8					8	0	8		0	0	8
	Protokoll és etikett		28									28					28	0	28		0	0	28
	Protokollrendezvények, vendégfogadás				18							18					18	0	18		0	0	18
	Nemzetközi protokoll				18							18					18	0	18		0	0	18
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	31	31	0	31	0	0	31	0	35		0	0	35
	Interperszonális kommunikáció fajtái										20	20					20	0	20		0	0	20
	Üzleti kapcsolatok										11	11					11	0	15		0	0	15
	Szakmai idegen nyelv	108	0	90	0		108	0		77,5	0	383,5	0	383,5	46,5	46,5	476,5	432	0		0	248	680
	Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven	108		90			108			50		356			26,5	26,5	409	390	0		0	200	590
	Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés									27,5		27,5			20	20	67,5	42	0		0	48	90
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	Turizmus rendszere	36	0	36	0		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	72	0		0	0	72
	Gazdaság rendszere	20										20					20	20	0		0	0	20
	Turizmus elmélete	16										16					16	16	0		0	0	16
	Turizmus rendszere			36								36					36	36	0		0	0	36
	Marketing gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	47	47	0	47	0	0	47	0	55		0	0	55
	Marketing alapjai										31	31					31	0	31		0	0	31
	Marketingkommunikáció gyakorlata										8	8					8	0	12		0	0	12
	Marketing a turizmus gyakorlatában										8	8					8	0	12		0	0	12
	Ügyviteli gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	31	31	0	31	0	0	31	0	35		0	0	35
	Fizetési tranzakciók										8	8					8	0	12		0	0	12
	Ügyviteli folyamatok										23	23					23	0	23		0	0	23
11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	IKT gyakorlata a turizmusban	0	0	0	0		0	36		0	31	67	0	67	0	0	67	0	72		0	0	72
	Információ-technológia alkalmazása							8				8					8	0	10		0	0	10

	Weblapok használata, készítése						28				28					28	0	31		0	0	31		
	Digitális technológia alkalmazása									31	31					31	0	31		0	0	31		
10064-16 Turisztikai termékinálat	Utazásszervezés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	77,5	0	77,5	0	0		77,5	0	77,5	
	Utaztatási árualap összeállítása										0					50		50	0	0		50	0	50
	Utaztatási árualap értékesítése										0					27,5		27,5	0	0		27,5	0	27,5
	Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	341	341	0	0		0	248	248	
	Az értékesítés folyamata, dokumentációi										0					241	241	0	0		0	148	148	
	Gazdasági számítások										0					100	100	0	0		0	100	100	
10065-16 Turisztikai vállalkozások	Vállalkozási alapismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	31	0	31	0	0		31	0	31	
	Vállalkozások működtetése										0					20		20	0	0		20	0	20
	Vállalkozások dokumentációja										0					11		11	0	0		11	0	11
	Turisztikai üzletágak gyakorlata	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	341	341	0	0		0	248	248	
	Utazásszervezés üzletágai										0					241	241	0	0		0	148	148	
	Rendezvényszervezés										0					100	100	0	0		0	100	100	
11300-16 Szállodai adminisztráció	Szállodai adminisztráció	0	0	36	0		0				36	36		0	0					0	0			
	Informatikai programok alkalmazása			12							12										0	0		
	Gazdasági számítások			12							12										0	0		
	Jegyzőkönyvek készítése			8							8								0		0	0		
	Üzleti levelezés magyar és idegen nyelven			4							4										0	0		

	Szállodai adminisztráció gyakorlata	0	0	0	0		0	36		0	36	72	72		0	0		0			0	0	
	Informatikai programok alkalmazása							6			12	18						0			0	0	
	Gazdasági számítások							15			12	27						0			0	0	
	Jegyzőkönyvek készítése							6				6						0			0	0	
	Üzleti levelezés magyar és idegen nyelven							9			12	21						0			0	0	
11302-16 Szállodai tevékenységek	Szállodai tevékenység	36	0	36	0		36	0				108	108		0	0					0	0	
	Szállodai alapismeretek	36		24			14					74									0	0	
	Ügyviteli, pénzügyi ismeretek			8			14					22						0			0	0	
	Minőségbiztosítási ismeretek			4			8					12						0			0	0	
	Szállodai tevékenység gyakorlata	0	36	0	36		0	0		0	36	108	108		0	0		0			0	0	
	Szállodai alapismeretek gyakorlati alkalmazása		36		20						16	72						0			0	0	
	Ügyviteli, pénzügyi ismereteka gyakorlatban				10						10	20						0			0	0	
	Minőségbiztosítási ismeretek gyakorlata				6						10	16						0			0	0	
11301-16 Szállodai kommunikáció	Szállodai kommunikáció	36	0	0	0			0				36	36		0	0					0	0	
	Protokoll szabályok	15										15									0	0	
	Üzleti kommunikáció	15										15								0	0		
	Tárgyalási technikák	6										6								0	0		
	Szállodai kommunikáció gyakorlata	0	0	0	36		0	0		0	36	72	72		0	0		0			0	0	
	Információ nyújtás és regisztráció gyakorlata				18						12	30						0			0	0	
	Kommunikációs gyakorlat a szállodában				18						12	30						0			0	0	

	Intézkedési gyakorlat									12	12						0			0	0	
--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	----	----	--	--	--	--	--	---	--	--	---	---	--

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

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

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

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

A

11499-12 azonosító számú

Foglalkoztatás II.

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

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

1. Foglalkoztatás II. tantárgy

15 óra/15 óra*

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

1.1. A tantárgy tanításának célja

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

1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

1.3. Témakörök

1.3.1. *Munkajogi alapismeretek*

4 óra/4 óra

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

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

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

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

1.3.2. *Munkaviszony létesítése*

4 óra/4 óra

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

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

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

1.3.3. *Álláskeresés*

4 óra/4 óra

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

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

Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási

Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

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

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

1.3.4. Munkanélküliség

3 óra/3 óra

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

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

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

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

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

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

1.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

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

1.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x			
2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés			x	
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat			x	

1.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

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

1.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11498-12 azonosító számú

Foglalkoztatás I.

(érettségire épülő képzések esetén)

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

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

2. Foglalkoztatás I. tantárgy

62 óra/62 óra*

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

2.1. A tantárgy tanításának célja

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

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

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

2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

2.3. Témakörök

2.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1

8 óra/8 óra

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

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

2.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2

8 óra/8 óra

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

válík arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

2.3.3. Nyelvi készségfejlesztés

24 óra/24 óra

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

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

Az elsajátítandó témakörök:

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

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

2.3.4. Munkavállalói szókincs

22 óra/22 óra

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

2.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

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

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

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

2.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	kiselőadás			x	
3.	megbeszélés			x	
4.	vita			x	
5.	szemléltetés			x	
6.	projekt		x		
7.	kooperatív tanulás		x		
8.	szerepjáték		x		
9.	házi feladat	x			
10.	digitális alapú feladatmegoldás	x			

2.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	
1.5.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.6.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Levélírás	x			
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			

3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról			x	
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás			x	
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x			
4.3.	Csoportos helyzetgyakorlat			x	

2.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11714-16 azonosító számú

**Turisztikai erőforrások
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11714-16 azonosító számú Turisztikai erőforrások megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Turizmusföldrajz	Kultur- és vallástörténet	Vendéglátó ismeretek	Gasztronómia gyakorlata	Szálláshely ismeretek
FELADATOK					
Szakmai kapcsolatrendszert épít ki a különböző turisztikai szolgáltatókkal (szálloda, étterem, stb.)			x		x
Figyelemmel kíséri az aktuális turisztikai trendeket és az utazási szokások változásait	x	x	x	x	x
Tájékoztat a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról	x		x		x
Információt nyújt a magyar világörökségi helyszínekről, szellemi kulturális örökségelemekről, valamint a nemzeti emlékhelyekről és történelmi emlékhelyekről	x	x		x	
Programlehetőségekre hívja fel a figyelmet Magyarország természetvédelmi területein (nemzeti parkok, tájvédelmi körzetek, stb.)	x	x			
Információt nyújt Magyarország művészeti és kultúrtörténeti értékeiről	x	x		x	
Tájékoztatót ad a Magyarországon jelenlévő vallási felekezetekről és a legfontosabb zarándokhelyekről	x	x			
Megismerteti a Hungarikumokkal és a Nemzeti Értéktár elemivel	x	x		x	
Népszerűsíti az egészségturisztikai helyszínek kínálatát	x	x	x		x
Fakultatív szabadidős programokat ajánl (kerékpáros, lovas, természetjáró, stb.)	x				x
Információt nyújt a szálláshelyek kínálatáról és szolgáltatási köréről					x
Vendégeit megismerteti a magyar és a nemzetközi gasztronómia jellegzetes ételeivel, italaival			x	x	
Információkat nyújt a magyar utasok által kedvelt külföldi turisztikai desztinációkról	x	x	x	x	x
SZAKMAI ISMERETEK					
Utazási motivációk, a turizmus fajtái, formái (szabadidős és hivatásturizmus)					x
Szálláshelyek típusai, minősítési rendszere és azok jellegzetességei					x
Szállodai munkafolyamatok, tevékenységi körök					x
Magyarország turisztikai régiói	x				
Magyarország közlekedésföldrajza	x				

Világörökség, természeti, kulturális és szellemi világörökségek	x	x		x	
Világörökségi helyszínek, szellemi kulturális örökségelemek, valamint a nemzeti emlékhelyek és a történelmi emlékhelyek	x	x		x	
Magyarországtermészetvédelmi területei, tájvédelmi körzetei és nemzeti parkjai	x				
Művészettörténeti stílusok		x			
Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon		x			
Kulturális rendezvények, fesztiválok		x		x	
Egészségturizmus	x		x		x
Aktív turizmus	x		x		x
Hungarikumok, Magyar Nemzeti Értéktár		x		x	
Magyar és nemzetközi gasztronómia				x	
Magyarország borvidékei és jellegzetes borai				x	
Európa híres borvidékei, nemzetközi italkínálat				x	
Európa és Európán kívüli célterületek turizmusföldrajza	x				
SZAKMAI KÉSZSÉGEK					
Szakmai olvasott szöveg megértése	x	x	x	x	x
Szakmai nyelv- és szóhasználat, beszédképesség	x	x	x	x	x
Turisztikai statisztikák, diagramok olvasása, értelmezése	x	x	x	x	x
Turisztikai honlapok információtartalmának felhasználása	x	x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK					
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x	x	x	x
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x	x	x	x	x
Türelmesség	x	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK					
Visszacsatolási készség	x	x	x	x	x
Kommunikációs rugalmasság	x	x	x	x	x
Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség	x	x	x	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK					
Ismeretk helyén való alkalmazása	x	x	x	x	x
Rendszerező képesség	x	x	x	x	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x	x	x	x	x

3. Turizmusföldrajz tantárgy

108 óra/108 óra*

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

3.1. A tantárgy tanításának célja

Tanításának célja, hogy a korábban szerzett ismeretanyagra támaszkodva és a vele párhuzamosan tanult ismeretekkel összekapcsolva gyarapítsa és bővítse a hallgatók általános és szakmai műveltségét, segítse elő a megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazását.

Specifikus célkitűzés, hogy a diákok általános képet nyerjenek a földrajz és a turizmus kapcsolatáról, megismerkedjenek azon régiók, kistérségek idegenforgalmi földrajzával, ahol mint idegenforgalmi szakemberek fognak tevékenykedni, vendégeket fogadni és kísérni. Fontos, hogy a tanulók képesek legyenek a tananyaghoz kapcsolódó információs anyagok felkutatására, és azok rendszerezésére is.

3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

3.3. Témakörök

3.3.1. *Turizmusföldrajz fogalma*

4óra/4óra

Az idegenforgalmi földrajz fogalma, tárgya, kapcsolata más tudományágakkal

A természetföldrajzi környezet (fekvés, domborzat, éghajlat, vízrajz, növény és állatvilág, egyéb adottságok)

A gazdaságföldrajzi környezet hatása az idegenforgalomra (népesség, települések, ipar, mezőgazdaság, kereskedelem)

Egyéb társadalmi adottságok szerepe (történelmi-, művészettörténeti emlékek, néprajzi sajátosságok, zenekultúra)

Az idegenforgalmi adottságok csoportosítása: természeti, gazdasági-társadalmi, egyéb

3.3.2. *Magyarország általános idegenforgalmi-természeti adottságai*

6óra/6 óra

Természeti adottságok: az ország fekvése, domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy- és termálvizek, éghajlat, növényzet és állatvilág, egyéb természeti adottságok (nemzeti parkok, természetvédelmi területek, arborétumok, barlangok stb.)

3.3.3. *Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai*

4 óra/4 óra

Nemzeti kultúránk értékei: közgyűjtemények, múzeumok, könyvtárak, néprajzi-népművészeti rendezvények; országos rendezvények, fesztiválok; sportesemények...

3.3.4. *Magyarország világörökségei*

6 óra/6 óra

Természeti világörökség: Aggteleki- Karszt, Hortobágyi Nemzeti Park

Kulturális világörökség: Budapest Duna-menti panorámája és az Andrássy út, Hollókői Ófalu, Pannonhalmi Bencés Főapátság, Pécsi Ókeresztény Sírkamrák

Kulturtáj: Fertő-Hanság Nemzeti Park, Tokaji Borvidék

Szellemi világörökség: Mohácsi busójárás, Mátyás Corvinák

3.3.5. *A közlekedés szerepe az idegenforgalomban*

3 óra/3 óra

A magyarországi közlekedés főbb jellemzői

A közlekedéshálózat jellemzői, közlekedési ágak szerepe az idegenforgalomban, fontosabb hazai és hazánkon átmenő nemzetközi közlekedési vonalak, határállomások

A közlekedés ágazatai: közúti-, vasúti- és légi- és víziközlekedés, illetve ezek speciális lehetőségei az idegenforgalomban

3.3.6. *Topográfiai gyakorlat*

13 óra/13óra

Magyarország domborzata, vízrajza, közúthálózata, idegenforgalmilag kiemelkedő települései

3.3.7. *Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai*

72 óra/72 óra

Budapest idegenforgalmi adottságai

A Nyugat-Dunántúl turisztikai adottságai

A Balaton és környékének turisztikai adottságai

A Dél-Dunántúl és Dél-Nyugat-Dunántúl (Őrség, Göcsej) idegenforgalmi adottságai

A Duna-kanyar idegenforgalmi adottságai

Észak-Magyarország: Nógrád és Heves megye idegenforgalmi adottságai

Borsod-Abaúj-Zemplén megye történelmi emlékei, kulturális adottságai; A tokaji borvidék

A Duna-Tisza köze, Dél-Alföld idegenforgalmi adottságai

A Közép-Tisza vidék, Hortobágy és Debrecen, Felső-Tiszavidék idegenforgalmi látnivalói

3.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

tanterem

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

3.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Elbeszélés			x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
3.	Kiselőadás		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés			x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal

6.	Projekt		x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
7.	Házi feladat	x			

3.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x	x		
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x	x	x	
3.2.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	x	
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x	x		
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
5.	Csoportos munkaformák körében				

5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		

3.6. A tantárgy értékelésének módja

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

4. Kultúr- és vallástörténet tantárgy

126 óra/126 óra*

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

4.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy a Föld népességének vallási hovatartozásával, a különböző térségek, országok vallási viszonyaival, továbbá a természeti-társadalmi jelenségek és a vallások kölcsönös kapcsolataival, térségi problémáival foglalkozik. Célja megismertetni a tanulókkal azokat a helyszíneket a világban és Magyarországon, amelyek a vallások központjai, zarándokhelyei. A tantárgy másik részének alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a művészeti korszakokra jellemző ismereteket, azok jellemzőit az építészet, festészet, szobrászat és képzőművészet egyéb területén.

4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

4.3. Témakörök

4.3.1. Világvallások

36 óra/36 óra

A vallásos hit eredete, a vallások kialakulása és csoportosítása

A világvallások térben és időben

- brahmanizmus vagy hinduizmus
- buddhizmus
- kínai univerzizmus
- kereszténység
- iszlám

A világvallásokhoz kapcsolódó legfontosabb központok, zarándokhelyek

Egyházak és vallások a mai Magyarországon

4.3.2. Művészettörténeti stílusok

54 óra/54 óra

Művészettörténeti stílusok megjelenési formái az építészetben, képzőművészetben:

- Óskori művészet
- Ókori keleti művészet
- Az antik korok művészete: görög, római
- Románkori művészet
- A gótika jellegzetességei
- A reneszánsz kor

- Barokk művészet
- Klasszicista művészet
- Szecesszió művészete
- Romantikus művészet
- Modern művészet

4.3.3. Műalkotások elemzése gyakorlat

36 óra/36 óra

Egyes művészettörténeti korszakokhoz tartozó műalkotások elemzése

4.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

tanterem

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Elbeszélés			x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés		x	x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
6.	Projekt	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
7.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		

1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x	x		
3.2.	rajz készítése leírásból	x	x		
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			
3.4.	rajz kiegészítés	x	x		
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	x	
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x			
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x		
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		

4.6. A tantárgy értékelésének módja

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

5.1. A tantárgy tanításának célja

A Vendéglátó ismeretek tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a vendéglátással kapcsolatos alapfogalmakat, a vendéglátás üzlethálózatát és a vendéglátó tevékenységet. Legyenek tisztában a vendéglátás tárgyi és személyi feltételeivel. Ismerjék a vendéglátás fejlődésének szakaszait, a szakjelleg szerinti csoportosítását és az üzlettípusok jellemzőit. Igazodjanak el a vendéglátás piaci kínálatában.

5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

5.3. Témakörök

5.3.1. *Vendéglátás alapjai*

4 óra/4 óra

- Vendéglátás történeti kialakulása
- Vendéglátás fogalma, feladatai és formái
- Vendéglátás helye a nemzetgazdaságban

5.3.2. *Vendéglátás tevékenységi köre, tárgyi és személyi feltételei*

16 óra/16 óra

- Árubeszerzés, raktározás, termelés, értékesítés, szolgáltatások
- Vendéglátás tárgyi feltételei
- Vendéglátás személyi feltételei
- A vendéglátás dolgozóival szemben támasztott követelmények

5.3.3. *A vendéglátás üzlethálózata*

16 óra/16 óra

- Üzlethálózat szakjelleg szerinti csoportosítása, fogalmak: üzlet, üzletkör, üzlettípus
- Vendéglátó üzletkörök és azok jellemzői
- Vendéglátó üzlettípusok jellemzői
- Hazai vendéglátás piacának jellemzői

5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	Projektor, számítógépes munkaállomás

2.	Elbeszélés			x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés			x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
6.	Projekt	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
7.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		x	Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		x	Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		

3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

5.6. A tantárgy értékelésének módja

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

6. Gasztronómia gyakorlata tantárgy

72 óra/72 óra*

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

6.1. A tantárgy tanításának célja

A Gasztronómia gyakorlata tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók betekintést nyerjenek az ételek-italok elkészítésének, szervírozásának és fogyasztásának tudományába. Ismerjék a különböző nemzetek étkezési kultúráját és étkezési szokásait. Legyenek tisztában és alkalmazzák az étkezésre vonatkozó vallási előírásokat, és a menüsor összeállításának ismérveit. Ismerjék meg Magyarország borvidégeit, borútjait. Biztonsággal igazodjanak el a magyarországi tájegységek kulináris sajátosságai között, ismerjék azok speciális jellegét. Ismerjék és ajánlják a hungarikumokat.

6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

6.3. Témakörök

6.3.1. *Étel-, italismeret*

18 óra/18 óra

- Ételkészítés szerepe a táplálkozásban
- Ételismeret, ételvászték, konyhatechnológiai alapismeret
- Étkezési szokások, terítékek, terítés szabályai
- Felszolgálat szabályai
- Italismeret
- Menü- és italsorok összeállításának ismérvei, gyakorlata

6.3.2. *Magyar és nemzetközi gasztronómia*

38 óra/38 óra

- Magyar konyha
- Kulináris sajátosságok Magyarországon
- Hungarikumok, Nemzeti Értéktár
- Ünnepekhez kapcsolódó étkezési szokások

- Gasztronómiai rendezvények, fesztiválok
- Nemzetek konyhái és étkezési szokásai, nemzeti kulináris sajátosságok
- Vallási étkezési előírások
- Aktuális gasztronómiai trendek

6.3.3. *Magyarország borvidékei*

16 óra/16 óra

- Magyarország borvidékei, jellemzői
- Magyar borutak, borturizmus
- Európa híres borvidékei

6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Szaktanterem

Tanműhely

Számítógépes terem

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

6.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Elbeszélés		x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés		x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, tanműhely
6.	Projekt	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, tanműhely

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				

1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Szakmai folyóiratok, katalógusok
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		Gasztronómia tárgyú képek elemzése
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x			
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		

6.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		
7.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
7.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

6.6. A tantárgy értékelésének módja

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

7. Szálláshely ismeretek tantárgy

0 óra/31 óra*

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

7.1. A tantárgy tanításának célja

A Szálláshely ismeretek tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók betekintést nyerjenek a szállodák üzleti világába, jogszabályi hátterébe. Megismerjék a szálláshelyek típusait, azok jellegzetességeit és minősítési rendszerét. Legyenek tisztában a szállodai munkafolyamatokkal, tevékenységi körökkel, és a szállodai munkakörökkel. Ismerjék meg a szálláshelyek tárgyi és személyi feltételrendszerét. Biztonsággal igazodjanak el a szállodaipar piacán és ismerjék a szállodapiaci trendeket.

7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

7.3. Témakörök

7.3.1. Szállodaipar, szállodák

0 óra/16 óra

- Szálláshelyek fogalma
- Szálláshely szolgáltatás jogszabályi háttere
- Szálláshelyek fajtái, típusai, jellemzői
- Szálláshelyek minősítési rendszere
- Szálláshelyek tárgyi és személyi feltételei, szállodai munkakörök

7.3.2. Szállodai tevékenység

0 óra/11 óra

- Szállodai üzemelés területei
- Szálláshelyek szolgáltatásai
- Környezetvédelem a szállodaiparban

7.3.3. Szállodaipar piaca

0 óra/4 óra

- A szállodapiac keresleti trendjei

7.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Elbeszélés			x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés			x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
6.	Projekt	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
7.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			

2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal

7.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11715-16 azonosító számú

**Kommunikáció a turizmusban
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11715-16 azonosító számú Kommunikáció a turizmusban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Protokoll a gyakorlatban	Üzleti kommunikáció gyakorlat	Szakmai idegen nyelv
FELADATOK			
A protokoll szabályai szerint magyarul és idegen nyelven kommunikál	x	x	x
Üzleti kapcsolatokat teremthet hivatalos partnerekkel, vendégekkel	x	x	x
Tárgyalási technikákat alkalmaz	x	x	x
Hivatalos leveleket készít (pl. rendezvényekkel kapcsolatos tájékoztatások, megbízások, önéletrajz, motivációs levél) magyarul és idegen nyelven	x	x	x
Infokommunikációs eszközöket kezel (pl. telefon- és videokonferencia)	x	x	x
Konfliktusokat kezel	x	x	x
Alkalmazza a protokollszabályokat	x	x	x
Alkalmazza a különböző kultúrák érintkezési formáit	x	x	x
Használja a kapcsolódó szakterületek szakmai nyelvét (gasztronómia, szállodai értékesítés, turizmus, stb.)	x	x	x
SZAKMAI ISMERETEK			
Társalgás, információközlés magyarul és idegen nyelven	x	x	x
Interperszonális kommunikáció	x	x	x
Üzleti kommunikáció	x	x	x
Tárgyalástechnika	x	x	x
Üzleti levelezés magyarul és idegen nyelven		x	x
Infokommunikációs eszközök	x	x	x
Prezentációs technikák		x	
Nyilvánosság előtt történő szereplés, moderátori feladatok		x	
Álláskeresési technikák		x	
Protokoll- és etikett szabályok ismerete	x	x	
Protokollrendezvények ismerete	x		
Kultúrközi kommunikáció	x	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK			
Kommunikációs készség	x	x	x
Szervezőkészség	x	x	x
Szakmai nyelv használata	x	x	x
Szakmai nyelvű íráskészség	x	x	x
SEMÉLYES KOMPETENCIÁK			
Külső megjelenés	x	x	x
Felelősségtudat	x	x	x

Önállóság	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK			
Prezentációs készség	x	x	x
Meggyőzőkészség	x	x	x
Konfliktusmegoldó készség	x	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK			
Áttekintő képesség	x	x	x
Kreativitás, ötletgazdaság	x	x	x
Helyzetfelismerés	x	x	x

8. Protokoll a gyakorlatban tantárgy

72 óra/72 óra*

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

8.1. A tantárgy tanításának célja

A protokoll a gyakorlatban oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az etikett, illem, protokoll szabályait a kommunikáción különböző területén. Kellő magabiztossággal és udvariassággal tudjanak kapcsolatot teremteni, kommunikálni a vendégekkel és a potenciális ügyfelekkel szóban és írásban. Biztonsággal igazodjanak el a különböző kultúrák érintkezési formái között. Alkalmazzák a vendégfogadás és rendezvények protokollját.

8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

8.3. Témakörök

8.3.1. *Kommunikáció gyakorlata*

8 óra/8 óra

- Kommunikáció fogalma, fajtái és folyamata
- A kommunikáció funkciói
- A kommunikáció alapformái
- Információ fejlődése a hatására

8.3.2. *Protokoll és etikett*

28 óra/28 óra

- Viselkedéskultúra jelentősége, erkölcs társadalmi szerepe
- Jogrendszer, erkölcs, illemszabály, etikett, protokoll fogalmi tisztázása
- Egyes korok, társadalmak illemszabályai
- Nyelvi illemtan, üdvözlés, bemutatkozás, bemutatás – illemtan a kommunikáció különböző területén
- Illemtani kulturáltságot meghatározó tényezők
- Viselkedés nyilvánosság előtt
- Öltözködés, ajándékozás illemtana

8.3.3. *Protokollrendezvények, vendégfogadás*

18 óra/18 óra

- Vendégfogadás viselkedési szabályai
- Rendezvények protokollja
- Étkezési kultúra
- Protokollrendezvények
- Vendégfogadás rendezvényeken
- V.I.P. vendégek fogadása

8.3.4. *Nemzetközi protokoll*

18 óra/18 óra

- Különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formái

8.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Elbeszélés		x		
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
6.	Projekt	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
7.	Szimuláció		x		
8.	Szerepjáték		x		

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		

2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés		x		
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett		x		
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással		x		
6.	Képi információk körében				
6.1.	rajz értelmezése	x			Protokoll, kommunikáció tárgyú képek értelmezése

8.6. A tantárgy értékelésének módja

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

9. Üzleti kommunikáció gyakorlat tantárgy

31 óra/36 óra*

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

9.1. A tantárgy tanításának célja

Az Üzleti kommunikáció gyakorlat oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák és alkalmazzák a különböző tárgyalási technikákat. Ismerjék az üzleti kapcsolat építésének módszereit és a kapcsolattartás eszközeit. Legyenek képesek önállóan különböző hivatalos leveleket készíteni és ehhez kapcsolódóan felhasználói szinten kezelni az infokommunikációs eszközöket.

9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

9.3. Témakörök

9.3.1. *Interperszonális kommunikáció fajtái*

20 óra/20 óra

- Tárgyalási technikák
- Kapcsolattartás különböző partnerekkel

- Hivatalos levelezés magyar és idegen nyelven
- Konfliktuskezelés

9.3.2. *Üzleti kapcsolatok*

11 óra/16 óra

- Üzleti kapcsolat építésének módszerei
- Az üzleti tárgyalásokon való megjelenés
- Infokommunikációs eszközök használata

9.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Taniroda

Számítógépes terem

Szaktanterem

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

9.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Elbeszélés		x		
3.	Kiselőadás		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
6.	Projekt		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
7.	Szimuláció		x		Taniroda
8.	Szerepjáték		x		Taniroda

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			

1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
3.2.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.3.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés		x		
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

9.6. A tantárgy értékelésének módja

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

10. Szakmai idegen nyelv tantárgy

476,5 óra/680 óra*

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

10.1. A tantárgy tanításának célja

A Szakmai idegen nyelv oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák szakterületük szakmai nyelvezetét. Ezen szakmai nyelven legyenek képesek levelezést

lebonyolítani valamint bármilyen szintű kommunikációt folytatni. Biztonsággal használják a protokolláris érintkezés szabályait idegen nyelven is.

10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

10.3. Témakörök

10.3.1. Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven

409 óra/590 óra

- Turisztikai szakterületek szakmai nyelve
- Gasztronómiai szakmai nyelv
- Szállodai szakmai nyelv
- Közlekedési szakmai nyelv
- Utazási irodák szakmai nyelve
- Speciális területek: egészségturizmus, kultúra és örökség, sport, stb.

10.3.2. Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés

67,5 óra/90 óra

- Tárgyalási technikák, tárgyaláson használt szakmai nyelvezet, nemzeti sajátosságok
- Üzleti levelezés szakmai nyelve
- Levelezés idegen nyelven
- Hivatalos kapcsolattartás idegen nyelven

10.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

Számítógépes terem internetkapcsolattal

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		
2.	Kiselőadás	x	x		
3.	Megbeszélés	x	x		
4.	Projekt	x	x		
5.	Szimuláció		x		
6.	Szerepjáték		x		
7.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				

1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel		x		
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.5.	Információk önálló rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése	x			
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x	x		
2.3.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.4.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x	x		
2.5.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		
3.2.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x			
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			

10.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11716-16 azonosító számú

**Gazdasági folyamatok a turizmusban
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11716-16 azonosító számú Gazdasági folyamatok a turizmusban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Turizmus rendszere	Marketing gyakorlat	Ügyvitel a turizmus gyakorlatában
FELADATOK			
Eligazodik a turizmus rendszerében	x		
Tájékoztató a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról	x		
Eligazodik a turizmus intézményrendszerében, figyelemmel kíséri a turizmust érintő jogszabályi változásokat	x		
Értelmezi a turisztikai piac alapvető kategóriáit és azok jellemzőit	x		
Figyelemmel kíséri a turisztikai trendeket és az utazási szokások változásait	x		
Alakítja a turisztikai termékkínálatot	x		
Ügyviteli munkát végez			x
Iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el			x
Hivatalos levelet készít (áránlat, árkérés, tájékoztató levél, szerződések, megállapodások stb.) hagyományos és digitális formában			x
Készpénzforgalmi tevékenységet végez			x
Bizonylatokat, formanyomtatványokat tölt ki			x
Közönséges banki műveleteket végez, szigorú számadású nyomtatványokat kezel és irattáraz			x
Adatszolgáltatást, adatellenőrzést végez, gondoskodik az adatok biztonságos kezeléséről			x
Irodatechnikai berendezéseket kezel (fax, telefon, nyomtató, szkennel, lamináló stb.)			x
Adatállományból egyszerűbb jelentést készít			x
Elszámolást, elszámoltatást végez			x
Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat	x	x	x
Ismeri és alkalmazza a marketing mix elemeit		x	
Marketing tervet készít		x	
Marketingkommunikációs eszközöket alkalmaz		x	
SZAKMAI ISMERETEK			
A turizmus rendszere	x		
Turisztikai infra- és szuprastruktúra	x		
A turizmus fajtái, formái	x		
Turisztikai termék, utazási motivációk	x		
A turisztikai piac szereplői, a turizmus intézményrendszere	x		
Nemzetközi és hazai turizmustrendek	x		

Ügyviteli folyamatok, ügyviteli rend, ügyviteli bizonylatok, hivatalos levelezés			x
Elszámolás, elszámoltatás			x
Készpénz, készpénzkímélő és készpénz nélküli pénzforgalom és számlázás lebonyolításának szabályai			x
Statisztikai mutatók, statisztikai adatok elemzése			x
Irodai munkát segítő szoftverek, eszközök			x
Gazdálkodás fogalma, folyamata	x		
A képzéshez illeszkedő hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások	x	x	x
Marketing fejlődése, fogyasztói magatartás		x	
Piackutatás		x	
SZAKMAI KÉSZSÉGEK			
Szakmai nyelv- és szóhasználat, beszédképesség, szövegértés	x	x	x
Piacorientált szemlélet	x	x	
Turisztikai statisztikák, diagramok értelmezése	x	x	
Turisztikai piac helyzetének elemzése	x	x	
Irodai szoftverek, irodatechnikai berendezések használata	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK			
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x	x	x
Szervezőképesség	x	x	x
Precizitás, pontosság	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK			
Kezdeményezőképesség	x	x	x
Motiváló készség	x	x	
Udvariasság	x	x	
MÓDSZERKOMPETENCIÁK			
Rendszerező képesség	x	x	x
Kreativitás, ötletgazdagság	x	x	
Következtetési képesség	x	x	x

11. Turizmus rendszere tantárgy

72 óra/72 óra*

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

11.1. A tantárgy tanításának célja

A turizmus rendszere tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók a gazdasági folyamatokon keresztül megismerjék a turizmus rendszerének összefüggéseit. Elsajátítsák a turizmus alapfogalmait, formáit és az utazási szokások változásait. Ismerjék a turizmus intézményrendszerét, kövessék a turisztikai piac trendjeit, tendenciáit. Legyenek tisztában az ország turisztikai termékkínálatával és turisztikai fejlesztési lehetőségeivel.

11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

11.3. Témakörök

11.3.1. Gazdaság rendszere

20 óra/20óra

- Gazdasághoz kapcsolódó alapfogalmak, szükséglet és gazdaság összefüggése
- Gazdasági javak
- Gazdaság szereplői, gazdasági ágazatok

11.3.2. Turizmus elmélete

16óra/16óra

- Turizmus kialakulása, története
- Turizmushoz kapcsolódó fogalmak
- Utazási szokások, motivációk
- Turizmus gazdasági és társadalmi hatása, jelentősége

11.3.3. Turizmus rendszere

36 óra/36 óra

- Turizmus rendszere, annak elemei
- Kereslet, kínálat
- Turisztikai termék
- Turisztikai fogadóképesség
- Turizmus formái
- Turizmus intézmény és kapcsolatrendszere
- Hazai turizmus helyzete
- Turisztikai trendek, tendenciák
- Fenntarthatóság
- Fogyasztóvédelem

11.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, térképek, képek, úti filmek, útikönyvek
2.	Elbeszélés			x	
3.	Kiselőadás	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, térképek, képek, úti filmek, útikönyvek
4.	Megbeszélés	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, térképek, képek, úti filmek, útikönyvek
5.	Szemléltetés			x	Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, térképek, képek, úti filmek, útikönyvek
6.	Projekt	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, térképek, képek, úti filmek, útikönyvek
7.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal

1.6.	Információk feladattal vezetett rendszerezése		x	x	Szakmai folyóiratok, katalógusok, számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése		x		
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.3.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.4.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.5.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
3.2.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

11.6. A tantárgy értékelésének módja

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

12. Marketing gyakorlat tantárgy

47 óra/55 óra*

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

12.1. A tantárgy tanításának célja

A Marketing gyakorlat 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 tanulóknak a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a kereskedelmi marketing lényegét, eszközeit. A tanulók legyenek képesek a marketingkommunikáció eszközrendszerének alkalmazására. A tanulók ismerjék meg az imázs és vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemit.

12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

12.3. Témakörök

12.3.1. Marketing alapjai

31 óra/31 óra

- Marketing fogalma, történeti kialakulása, fejlődési korszakok
- Piac,célpia marketing, szegmentáció

- Fogyasztói magatartás vizsgálata
- Marketingkutató gyakorlat
- Marketing eszköztár, Marketing-Mix (7 P)
- Termékpolitikai döntések
- Árpolitikai döntések
- Elosztási politika, elosztás

12.3.2. *Marketingkommunikáció gyakorlata*

8 óra/12 óra

- Marketingkommunikáció kialakítása, alkalmazása

12.3.3. *Marketing a turizmus gyakorlatában*

8 óra/12 óra

- Szolgáltatásmarketing
- Desztinációs marketing
- Marketingtervezés
- Országimázs, nemzeti marketing

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

Szaktanterem

Számítógépes terem internetkapcsolattal

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
2.	Elbeszélés		x		
3.	Kiselőadás	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
4.	Megbeszélés	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
5.	Szemléltetés		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
6.	Projekt	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
7.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)	Alkalmazandó eszközök és felszerelések
---------	--------------------------	---	--

		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz elemzés, hibakeresés	x			Marketing (ábra, rajz) elemzése
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x			
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
6.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

12.6. A tantárgy értékelésének módja

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

13. Ügyvitel a turizmus gyakorlatában tantárgy

31 óra/36 óra*

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

13.1. A tantárgy tanításának célja

Az Ügyvitel a turizmus gyakorlatában tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék turisztikai szektorban az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli renddel és annak fontosságával. Legyenek képesek adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a különböző adatállományokból egyszerűbb beszámoló elkészítésére. Sajátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését. Legyenek képesek banki és készpénzes tranzakciók bonyolítására.

13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

13.3. Témakörök

13.3.1. Fizetési tranzakciók

8 óra/12 óra

- Pénznemek, valuta, deviza
- Árfolyamok alkalmazása
- Készpénzforgalmi tevékenység
- Pénzügyi tranzakciók, fajtái, bizonylatai

13.3.2. Ügyviteli folyamat

23 óra/24 óra

- Ügyviteli folyamat
- Ügyviteli rend kialakítása, szerepe
- Ügyviteli bizonylatok fajtái, felhasználásuk
- Készletkezelés
- Irodatechnikai eszközök alkalmazása

13.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Taniroda

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
2.	Elbeszélés		x		

3.	Kiselőadás	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
4.	Megbeszélés	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
5.	Szemléltetés		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
6.	Projekt	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolat
7.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x	x		
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		

5.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x			
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Résztétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

13.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11717-16 azonosító számú

**Infokommunikációs technológia a turizmusban.
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11717-16 azonosító számú Infokommunikációs technológia a turizmusban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	IKT gyakorlata a turizmusban	Digitális technológia alkalmazása gyakorlat
FELADATOK		
Ügyviteli munkát végez informatikai programok használatával	x	
Szöveges dokumentumokat és egyszerű táblázatokat készít	x	
Adatállományból jelentést készít	x	
Szóróanyagot, programismertetőt tervez és állít össze	x	
Digitális, elektronikai technológiát alkalmaz		x
Online eszközöket, felületeket ismer és használ	x	x
Ügyfélszolgálati web alapú felületeket használ	x	x
Web alapú szoftvereket kezel	x	
SZAKMAI ISMERETEK		
Irodai munkát, szakmai tevékenységet segítő szoftverek	x	
Internet alapú források, adatállományok	x	
Digitális technológia		x
Web alapú szoftverek	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Elektronikus adatállomány kezelése, értelmezése	x	x
Digitális technológia felhasználása		x
Szoftverek ismerete, használata	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x	x
Önállóság	x	x
Precizitás	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Közérthetőség	x	x
Nyelvhelyesség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerekben való gondolkodás	x	x
Kreativitás, ötletgazdagság	x	x
Ismeretek helyén való alkalmazása	x	x

14. IKT gyakorlata a turizmusban tantárgy

67 óra/72 óra*

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

14.1. A tantárgy tanításának célja

Az IKT gyakorlata a turizmusban oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók a közoktatásban megszerzett számítástechnikai tudásukra építve megismerjék a turisztikai ügyviteli munkafolyamatokhoz kapcsolódó informatikai programokat, és önállóan dönteni tudjanak azok aktuális használatáról. Legyenek képesek adatállományokat kezelni, kimutatásokat készíteni, web-alapú szoftvereket használni.

14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

14.3. Témakörök

14.3.1. Információ-technológia alkalmazása

8 óra/10 óra

- Adatbáziskezelés, táblázatkezelés, szövegszerkesztés
- Internetes foglalások típusai, fajtái
- Helyfoglalási rendszerek használata (globális, szállodai, stb.)
- WINDOWS, LINUX alkalmazása

14.3.2. Weblapok használata, készítése

28 óra/31 óra

- Grafika alapjai
- Prezentációkészítés
- Weblap készítésének alapjai, készítése
- Közösségi portálok helye, szerepe a turizmusban
- Internetes etika

14.3.3. Digitális technológia alkalmazása

31 óra/31 óra

- Multimédiás rendszerek
- Navigációs rendszerek
- Mobil technológia
- Cloud Computing
- Social networks
- Internet, mint marketingeszköz
- Digitalizált vendégfogadás

14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépes terem

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

14.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolatta
2.	Kiselőadás	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolatta
3.	Megbeszélés	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolatta
4.	Szemléltetés		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolatta
5.	Projekt	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolatta
6.	Házi feladat	x			

14.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
1.2.	Információk önálló rendszerezése	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
1.3.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
2.2.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
2.3.	Tesztfeladat megoldása	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
2.4.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x			Ábrák, grafikonok, grafika értelmezése
3.2.	rajz elemzés, hibakeresés	x			Ábrák, grafikonok, grafika elemzése
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
4.2.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás
5.	Csoportos munkaformák körében				

5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
5.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
6.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
7.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
7.1.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
7.2.	Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
8.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
8.1.	Résztétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		
8.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
8.3.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Projektor, számítógépes munkaállomás

14.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

10064-16 azonosító számú

**Turisztikai termékkínálat
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10064-16 azonosító számú Turisztikai termékkínálat megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Utazásszervezés	Árualap értékesítése gyakorlat
FELADATOK		
Ismeri az utazásszervezés, utazásközvetítés jogszabályi hátterét	x	x
A turisztikai piacon kereslet- és kínálat elemzést végez	x	x
A turisztikai piac sajátosságainak ismeretében programokat kínál, utazási csomagot állít össze	x	x
Kalkulációt készít, árat képez a magyarországi árualap értékesítéséhez	x	x
Forgatókönyvet készít	x	
Megrendeléseket és visszaigazolásokat készít	x	x
Üzletszerzői tevékenységet folytat		x
Partnerekkel kapcsolatot ápol és szerződéseket köt		x
Az utazásszervezéshez kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket végez	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	x
Utazásközvetítői tevékenységet végez	x	x
Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveleteket végez	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Az utazási ügynökség, utazási iroda, turisztikai szolgáltató iroda, utazásszervezés fogalomrendszere, jogszabályi háttere	x	
A magyarországi partnerek tevékenységei, kapcsolódó jogszabályi háttér (pénzügyi jogszabályok valutára, devizára vonatkozó előírások, menetjegykiadáshoz kapcsolódó előírások stb.)	x	
Az utazásszervezés- és közvetítés folyamatai	x	
A kereslet-kínálat felmérése, elemzése, a piackutatás módszerei	x	x
Kiutaztatási, beutaztatási árualap	x	x
Árualap beszerzésének módjai		x
Programcsomag összeállításának követelményei	x	x
A kalkulációkészítés, árképzés szabályai	x	x

Ajánlati levél, forgatókönyv, szerződések tartalmi és formai követelményei	x	
Megrendelések és visszaigazolások tartalmi és formai követelményei	x	x
A kiegészítő tevékenységek és végzésük feltételei	x	
Belföldi katalógus összeállításának szempontjai	x	x
Az értékesítési tevékenység területei, a nyilvántartási rendszer	x	x
A programokhoz kapcsolódó utazási dokumentumok kezelésének szabályai		x
Az utazásközvetítő tevékenység végzésének feltételei	x	x
Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveletek jellemzői	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Önálló irodai adminisztráció	x	x
Az üzleti kommunikáció szabályainak alkalmazása, tárgyalástechnika	x	x
Piacorientált gondolkodás	x	x
Elemző gondolkodás, matematikai készség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Szervezőkészség	x	x
Döntésképesség	x	x
Megbízhatóság	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Kapcsolatteremtő, -fenntartó készség	x	x
Interperszonális rugalmasság	x	x
Meggyőzőkészség		x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Lényeglátás	x	x
Kreativitás, ötletgazdagság	x	x
Helyzetfelismerés	x	x

15. Utazásszervezés tantárgy

77,5 óra/77,5 óra*

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

15.1. A tantárgy tanításának célja

Az utazásszervezés elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az utazásszervezés sajátosságait, legyenek tisztában az utazásszervező és az utazásszervezés fogalmakkal, a 'tour operator' megnevezés hazai sajátosságaival. Az egymásra épülő szakmai követelménymodulokban elsajátított tudásanyag alkalmazásával tudjanak belföldi, beutaztatási és kiutaztatási árualapot összeállítani, szálláshelyet és menetjegyet foglalni, kalkulálni, ismerjék az utasbiztosítások fajtáit és tudjanak utasbiztosítást kötni. Naprakészen ismerjék az utazásszervezési munkában aktuálisan felhasználható eseményeket, kulturális rendezvényeket, programokat. Sajátítsák el mind a különféle árualapok, mind az utazási csomag rendszerezésének módját és dokumentációit. Ismerjék meg az utazásszervezésre és értékesítésre vonatkozó jogszabályokat és az utazási szerződés követelményeit. Ismerjék meg az árualap kiajánlási lehetőségeit, módszereit és szabályait. Munkájuk során alkalmazzák a szálláshelyek, programok és egyéb turisztikai termékek foglalási rendszereit. Ismerjék a turisztikai szolgáltatókkal kötendő szerződések típusait, formáit, felépítését és tartalmát. Tudjanak utazási dokumentumokat előállítani, továbbá ajánlatkéréseket, megrendeléseket és visszaigazolásokat készíteni, nyomtatványokat kitölteni és kezelni.

15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

15.3. Témakörök

15.3.1. Utaztatási árualap előállítása

50óra/50 óra

- Az utazásszervezés fejlődése, fogalma, jogszabályi háttére
- Az utazásszervezés fajtái, jellemzői
- Az utazásszervezés humán erőforrásai
- Az utazásszervezés folyamata, feltételei, jellegzetességei
- Tervezett utak típusai
- Csoportos és egyéni utak jellemzői
- Magyar piac alakulása
- Kereslet-kínálat elemzésének lehetőségei, vizsgálata, piackutatás
- Az árualap fajtái, beszerzésének lehetőségei, jellemzői (szállás, étkezés, közlekedés, programok, utasbiztosítás, stb.)
- Utazási csomag összeállításának szempontjai
- Az utazási csomagban szereplő szolgáltatások fajtái, kategóriái a célcsoportok alapján
- Belföldi árualap, belföldi árualap, Széchenyi Pihenőkártya, szakmai szervezetek
- Beutaztatási árualap
- Kiutaztatási árualap
- Garantált programok, fakultatív programok
- Szálláshelyek árképzésének lehetőségei, áralku
- Szállásfoglalási rendszerek
- Kiegészítő szállodai szolgáltatások igénybevétele
- Utazási iroda és szálláshely közti szerződések lehetséges fajtái
- Légi, szárazföldi és vízi közlekedés fajtái

- Közlekedési fajtánként menetrendi tájékoztató
- Közlekedési fajtánként helyfoglalási lehetőségek és módok
- Szerződések más szolgáltatókkal
- Eladási ár képzése, előkalkuláció
- Idegenvezető alkalmazásának feltételei, jogszabályi háttér
- Forgatókönyv készítése
- Kiajánlás, ajánlati levél
- Utazásszervezés előkészítése (szolgáltatások beszerzése, szerződések partnerekkel, előkalkuláció, forgatókönyv, utaslista, stb.)
- Utazás lebonyolítása (utazás közben felmerülő problémák kezelése, reklamáció, elszámolás szolgáltatókkal, stb)
- Elszámolás, utókalkuláció, értékelés
- Fizetési kötelezettségek
- Árualap nyilvántartási rendszere

15.3.2. Utaztatási árualap értékesítése

27,5 óra/27,5 óra

Az utazásszervezői árualap értékesítésének lehetőségei
 Árualap önálló hatáskörű értékesítési rendszerének jellemzői
 A viszonteladó fogalma, a viszonteladás jogi szabályozása
 A viszonteladói értékesítési rendszer
 Utazásszervező-viszonteladó közötti szerződés tartalmi összetevői
 Utazási szerződés
 Az értékesítési tevékenység nyilvántartása, dokumentumai
 A voucher szerepe, jelentősége
 Az értékesítési pénzforgalom
 Elszámolások
 Statisztikai adatszolgáltatás
 Kiajánlási módszerek
 Fogyasztóvédelem kérdései

15.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

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

15.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x	x	Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
2.	Elbeszélés		x	x	
3.	Kiselőadás	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
4.	Megbeszélés	x	x		

5.	Szemléltetés		x	x	Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
6.	Házi feladat	x			

15.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
2.2.	Leírás készítése	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
3.3.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x		
4.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
4.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x			

15.6. A tantárgy értékelésének módja

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

16. Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat tantárgy

341 óra/248 óra*

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

16.1. A tantárgy tanításának célja

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

16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

16.3. Témakörök

16.3.1. Az értékesítés folyamata, dokumentációi

241 óra/148 óra

- Az értékesítési tevékenység területei
- Turisztikai nyilvántartási rendszerek
- Szálláshely, menetjegy, utasbiztosítás, étkezés, garantált- és fakultatív programok, pénzváltás, autóbérlés és egyéb kiegészítő szolgáltatások értékesítési folyamata
- Turisztikai szolgáltató irodák értékesítési lehetőségei (rendezvény jegyek, turisztikai kártyák, stb.)
- Az értékesítés üzemszervezési és kereskedelmi logisztikája
- Utazásszervező árualapjának (saját hálózatban történő) értékesítési dokumentumai
- A viszonteladói árualap beszerzésének, értékesítésének, nyilvántartásának módja, dokumentumai
- Forrait árualap jellemzői, értékesítése
- Az értékesítési, pénzforgalmi dokumentumok kezelése
- Számlázási ismeretek
- Turisztikai szoftverek kezelése
- Megrendelések, visszaigazolások kezelése, bizonylatok kiállítása
- Szituációs feladatok megoldása

16.3.2. Gazdasági számítások

100óra/100 óra

- Gazdasági számítások az utazásszervezés során, jogszabályi háttér
- Gazdasági számítások matematikai alapjai
- Az utas javára vásárolt szolgáltatások értéke
- Jutalék, nettó- és bruttó összegek fogalma, számításának módja

- A turizmus különböző területein alkalmazott ÁFA ismerete
- Elő- és utókalkuláció készítése (beutaztatási, kiutaztatási)
- Hatékonysági mutatók
- Gazdasági elemzések
- Esettanulmányok

16.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

Számítógépterem

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat	x	x		
2.	Elbeszélés	x	x		
3.	Kiselőadás	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok
4.	Megbeszélés	x			
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok
7.	Szerepjáték		x		
8.	Projekt	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok
9.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			

1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok, nyomtatványok, bizonylatok
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok

4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok, nyomtatványok, bizonylatok
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Nyomtatványok, bizonylatok
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Műveletek gyakorlása	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok, nyomtatványok, bizonylatok
5.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok, nyomtatványok, bizonylatok
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok, nyomtatványok, bizonylatok
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, katalógusok, ábrák, grafikonok, nyomtatványok, bizonylatok

16.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

10065-16 azonosító számú

**Turisztikai vállalkozások
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10065-16 azonosító számú Turisztikai vállalkozások megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Vállalkozási alapismeretek	Turisztikai üzletágak gyakorlat
FELADATOK		
Közreműködik a turisztikai vállalkozás alapításánál, a vállalati tevékenység tervezésénél	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
Megszervezi és ellenőrzi a turisztikai vállalkozás tevékenységeihez kapcsolódó munkafolyamatokat	x	
Segíti a vállalkozással kapcsolatban álló bankokkal, pénzintézetekkel történő együttműködést	x	
Közreműködik a vállalkozás tevékenységéhez kapcsolódó értékpapírok körének kiválasztásában	x	
Alkalmazza az adózással kapcsolatos előírásokat	x	
Az eredmény kimutatáshoz szükséges műveleteket véghez	x	x
Kiutaztató üzletágot működtet		x
Beutaztató üzletágot működtet		x
Továbbképzéseket, tréningeket szervez és vezet	x	x
Képviseli a turisztikai vállalkozást	x	
Üzleti kapcsolatokat épít ki és folyamatos együttműködést alakít ki a turisztikai piac szereplőivel	x	x
Vevőkörelemzést, termékfejlesztést véghez		x
Közreműködik a turisztikai vállalkozás üzleti stratégiájának kialakításában	x	x
Közreműködik az üzleti terv elkészítésében és pályázati anyagok összeállításában	x	x
Ellenőrzi és betartatja a munka-, környezet-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		

A nemzetgazdaság felépítése, működési törvényszerűségei, KKV szektor	x	
A vállalkozások főbb típusai, jellemzői, alapításának feltételei	x	
A vállalkozások jogi és szervezeti formái	x	
A turisztikai vállalkozások szervezeti felépítése, tevékenysége, valamint személyi és tárgyi feltételei	x	
A turisztikai vállalkozás munkafolyamataihoz kapcsolódó szervezési-vezetési technikák	x	
Szakmai továbbképzések, tréningek területeinek meghatározása	x	
A pénz. Alapvető pénzüpiaci műveletek, készpénzkimélő eszközök, eljárások	x	
Egyszintű-kétszintű bankrendszer, a pénzintézetek típusai, jellemzői	x	
Az értékpapírok fajtái, jellemzői. A tőzsdék típusai, működésük	x	
Adózási szabályok, adók csoportosítása, az adózás funkciói	x	
Az üzleti stratégia kialakításának szempontjai, eszközei; az üzleti célok meghatározása	x	
Üzleti- és marketingterv, valamint szakmai pályázatok készítésének szempontjai	x	
Árpolitika, árképzés, vagyon, mérleg, eredménykimutatás, nyereségérdekeltség	x	
Ki- és beutaztató üzletágak működtetése		x
Munka-, környezet-, vagyon-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Stratégiai gondolkodás	x	x
Önérvényesítés, tárgyalástechnika	x	x
Csapatépítés	x	x
Idővel és energiákkal való gazdálkodás	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Felelősségtudat	x	x
Döntőképeség	x	x
Stressztűrőképesség	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Kezdeményező készség	x	x
Interperszonális rugalmasság	x	x
Konfliktuskezelés	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerező képesség	x	x
Ellenőrző képesség	x	x
Eredményorientáltság	x	x

17. Vállalkozási alapismeretek tantárgy

31 óra/31 óra*

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

17.1. A tantárgy tanításának célja

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

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

17.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

17.3. Témakörök

17.3.1. Vállalkozások működtetése

20 óra/20 óra

- Vállalkozás, vállalkozó alapfogalmak
- A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői a tulajdonforma, a tevékenység jellege, a méret és a társasági forma szerint
- Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek
- Okmányirodák és cégbíróság vállalkozással kapcsolatos feladatai Vállalkozó tevékenységi kör meghatározása
- A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai
- A vállalkozás módosítására, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek.
- A KKV-k szerepe a turizmusban.
- Üzlet működéséhez szükséges szerződések, engedélyek, hatóságok.
- A tevékenységformának megfelelő telephely kiválasztása
- Az üzlet helyiségei, kialakításának megtervezésének szempontjai. Az alapterület hatékony kihasználásának szempontjai.
- A vállalati tevékenység tervezésének fontossága
- A tervezés, mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésének eszköze.
- Az üzleti terv fogalma, készítéséhez felhasználható információk. Az üzleti terv felépítése, tartalma.
- A vállalkozás finanszírozása.
- Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Unió pályázatok elérhetősége.
- Finanszírozási lehetőségek.
- Pénzügyi tervezés
- A vállalkozás erőforrásai.

- A vagyon fogalma.
- A vállalat eszközei, forrásai.
- A mérleg.
- Az eredmény kimutatása
- Munkaerő szükséglet és munkakör meghatározása. Munkaerő felvétel, béralku
- Munkavállalóval kapcsolatos be- és kijelentési kötelezettségek.
- A bérigazgatás szempontjai. Bérszámfejtés és bérkifizetés bizonylatai, tartalma.
- A munkabér után fizetendő adók, járulékok
- A tevékenység végzéséhez szükséges felszerelések, berendezési tárgyak körének meghatározása, azok beszerzési lehetőségei
- Munka-, környezet-, vagyon-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok a turisztikai vállalkozások esetében.

17.3.2. Vállalkozások dokumentációja

11 óra/11 óra

- Alapítással kapcsolatos dokumentumok
- Vállalkozások képviselője.
- Jogszabályon alapuló egyéb dokumentumok
- Szerződések
- Az üzleti adminisztráció legfontosabb dokumentumai
- Működéssel kapcsolatos dokumentumok
- Nyilvántartással kapcsolatos dokumentumok
- Az egyes adónemek jellemzői, alanya, tárgya, mértéke.
- Az adókötelezettséghez kapcsolódó dokumentumok

17.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés			x	
3.	Kiselőadás		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés			x	Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, nyomtatványok
6.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, nyomtatványok
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, nyomtatványok
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, nyomtatványok
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, nyomtatványok
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, nyomtatványok

4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, nyomtatványok
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, nyomtatványok
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x			
5.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			

17.6. A tantárgy értékelésének módja

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

18. Turisztikai üzletágak gyakorlat tantárgy

341 óra/248 óra*

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

18.1. A tantárgy tanításának célja

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

18.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

18.3. Témakörök

18.3.1. Utazásszervezés üzletágai

241 óra/148 óra

- Belföldi üzletág jellemzői
- Belföldi referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei
- Beutaztató üzletág jellemzői.
- Beutaztató referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei
- Kiutaztató üzletág jellemzői
- Kiutaztató referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei
- Üzleti utaztatás
- Incentive utak
- Szerződés fajták
- A bizalmas tarifa értelmezése

- Piaci kapcsolatok, stratégia, árpolitika, termékfejlesztés

18.3.2. *Rendezvényszervezés*

100 óra/100 óra

- Rendezvények típusai
- Rendezvényhelyszínek
- Rendezvényszervezés folyamata

18.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Taniroda

Számítógépes terem

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, mintanyomtatvánok
2.	Elbeszélés		x		
3.	Kiselőadás	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, mintanyomtatvánok
4.	Megbeszélés		x		
5.	Szemléltetés	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, mintanyomtatvánok
6.	Projekt	x	x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, mintanyomtatvánok
7.	Házi feladat	x			

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.2.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			

1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.5.	Információk önálló rendszerezése	x			Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, mintanyomtatvánok
1.6.	Információk feladattal vezetett rendszerezése		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, mintanyomtatvánok
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.4.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x			Rendezvényszervezés (képek, ábrák) értelmezése
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x			
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x	x		
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x		
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, mintanyomtatvánok
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Számítógépes munkaállomás internetkapcsolattal, mintanyomtatvánok
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		
6.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		
7.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x			
7.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
7.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			

7.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			
------	--	---	--	--	--

18.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11300-16 azonosító számú

Szállodai adminisztráció

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11300-16 azonosító számú Szállodai adminisztráció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Szállodai adminisztráció	Szállodai adminisztráció gyakorlata
FELADATOK		
Informatikai programok alkalmazása	x	x
Irodatechnikai berendezések kezelése	x	x
Adminisztráció végzése papír alapon és elektronikusan	x	x
Árajánlatok készítése	x	x
Bizonylatok kezelése és kiállítása	x	x
Jelentések és jegyzőkönyvek készítése	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Szövegszerkesztő és táblázat kezelő programok ismerete és használata		x
Szállodai szoftverek ismerete és használata	x	x
Számviteli szabályok ismerete	x	x
Munka-, baleset és tűzvédelmi ismeretek	x	x
Fogyasztóvédelmi szabályok	x	
Szigorú számadású bizonylatok, bizonylati fegyelem	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Tájékozódás	x	x
Szakmai beszédképesség	x	x
Ügyviteli szoftverek felhasználói szintű használata	x	x
Irodtechnikai eszközök használata	x	x
Számolási készség		x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Megbízhatóság	x	x
Precizitás	x	x
Törelmesség	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Határozottság		x
Udvariasság		x
Empatikus készség		x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Probléma megoldás, hibaelhárítás		x
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)	x	x
Figyelemösszpontosítás		x

19. Szállodai adminisztráció tantárgy tantárgy

36 óra/0óra*

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

19.1. A tantárgy tanításának célja

A szállodai adminisztráció tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák mindazon informatikai programokat, informatikai gépek és berendezések használatát, melyek a vendéggel és a belső részlegekkel történő információ átadást biztosítják.

Elsajátítják a bizonylatolás rendjét, különös tekintettel a szigorú számadású bizonylatokra. A pénztár kezelés szabályait megismerjék. Gazdasági számításokat tudjanak végezni, a szálloda működésével kapcsolatos mutatókat el tudják készíteni. Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni.

19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

19.3. Témakörök

19.3.1. Informatikai programok alkalmazása

12 óra/0 óra

Irodatechnikai gépek berendezések kezelése, használata
(telefax, telefon, számítógép, szkennel, lamináló, stb.)
Szövegszerkesztő, táblázat kezelő programok használata
Szállodai szoftverek használata (Front office, kapcsolat más részlegekkel)
Elektronikus levelezés használata, árajánlatok készítése
Megrendelések rögzítése
Visszaigazolások készítése magyar és idegen nyelven
Napi jelentések készítése
On-line foglalási rendszerek használata

19.3.2. Gazdasági számítások 2

12 óra/0 óra

Számviteli ismertek
Szigorú számadású bizonylatok kiállítása, kezelése
Pénzforgalom bizonylatolása
Készpénz, készpénzkímélő és készpénz nélküli pénzforgalom lebonyolításának szabályai
Számviteli szabályok ismerete
SZÉP kártya elfogadás szabályai, bizonylatolása

19.3.3. Jegyzőkönyvek készítése

8 óra/0óra

Jegyzőkönyvek formai és tartalmi elemei
Hazai és EU-s fogyasztóvédelmi szabályok
Balesetvédelem, munkavédelem, tűzvédelem
Fogyasztói jogorvoslati lehetőségek
Békéltető Testület szerepe
Visszaigazolások készítése magyar és idegen nyelven
Napi jelentések készítése
On-line foglalási rendszerek használata

19.3.4. Üzleti levelezés magyar és idegen nyelven

4 óra/0 óra

Árajánlatok készítése magyar és idegen nyelven
Visszaigazolás készítése magyar és idegen nyelven

Megrendelések rögzítése magyar és idegen nyelven

19.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, számítógépes terem

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

19.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Projektor, számítógépes munkaállomás
2.	Elbeszélés				Szakmai folyóiratok, számítógépes munkaállomás
3.	Kiselőadás	x			Projektor, számítógépes munkaállomás
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés			x	Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
6.	Házi feladat	x			
7.	Projekt	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal, szakmai folyóiratok

19.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			

1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Szakmai folyóiratok, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz elemzés, hibakeresés	x			
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x			
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x	x		
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x		
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x		

19.6. A tantárgy értékelésének módja

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

20.1. A tantárgy tanításának célja

A szállodai adminisztráció gyakorlata tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák mindazon informatikai programokat, informatikai gépek és berendezések használatát, melyek a vendéggel és a belső részlegekkel történő információ átadást biztosítják.

Elsajátítják a bizonylatolás rendjét, különös tekintettel a szigorú számadású bizonylatokra.

A pénztár kezelés szabályait megismerjék. Gazdasági számításokat tudjanak végezni, a szálloda működésével kapcsolatos mutatókat el tudják készíteni. Számlát és nyugtát tudjanak a törvényi előírások szerint kiállítani.

Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni. A hallgatók statisztikai ismeretekre tegyenek szert, amelyek a szálláshely kötelező adatszolgáltatásaihoz szükségesek. (KSH, helyi önkormányzat)

20.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

20.3. Témakörök

20.3.1. Informatikai programok gyakorlati alkalmazása 18óra/0 óra

- Irodatechnikai gépek berendezések kezelése, használata (telefax, telefon, számítógép, szkennel, lamináló, stb.)
 - Szövegszerkesztő, táblázat kezelő programok használata
 - Szállodai szoftverek használata (Front office, kapcsolat más részlegekkel)
 - Elektronikus levelezés használata, árajánlatok készítése
 - Megrendelések rögzítése
 - Visszaigazolások készítése magyar és idegen nyelven
 - Napi jelentések készítése
 - On-line foglalási rendszerek használata
- részletes kifejtése

20.3.2. Gazdasági számítások gyakorlata 27 óra/0 óra

- Számviteli ismertek
- Szigorú számadású bizonylatok kiállítása, kezelése
 - Pénzforgalom bizonylatolása
 - Készpénz, készpénzkímélő és készpénz nélküli pénzforgalom lebonyolításának szabályai
 - Nyugtatadási kötelezettség gyakorlása
 - SZÉP kártya elfogadás szabályai, bizonylatolása
 - Statisztikai számítások végzése

20.3.3. Jegyzőkönyvek készítésének gyakorlata 6 óra/0óra

- Jegyzőkönyvek készítése a formai és tartalmi elemek szerint
- Balesetvédelem, munkavédelem, tűzvédelem
 - Fogyasztói jogorvoslati lehetőségek
 - Békéltető Testület szerepe
 - Visszaigazolások készítése magyar és idegen nyelven
 - Napi jelentések készítése
 - On-line foglalási rendszerek használata

20.3.4. Üzleti levelezés gyakorlata magyar és idegen nyelven**21 óra/0óra**

Árajánlatok készítése magyar és idegen nyelven

- Visszaigazolás készítése magyar és idegen nyelven
- Megrendelések rögzítése magyar és idegen nyelven

20.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, számítógépes terem

20.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**20.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x	x	Projektor, számítógépes munka állomás
2.	Elbeszélés		x		Projektor, számítógépes munka állomás
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor, számítógépes munka állomás
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés		x		Projektor, számítógépes munka állomás
6.	Projekt	x	x		Projektor, számítógépes munka állomás
7.	Házi feladat	x			

20.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Projektor, számítógépes munka állomás

1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Projektor, számítógépes munka állomás
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		

20.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11302-16 azonosító számú

**Szállodai tevékenységek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11302-16 azonosító számú Szállodai tevékenységek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Szállodai tevékenység	Szállodai tevékenység gyakorlata
FELADATOK		
Tájékoztatót ad a szálloda árairól és szolgáltatásairól	x	x
Ellenőrzi a foglalásokat	x	x
Kapcsolatot tart a szálloda részlegeivel		x
Betartja és betartatja a törvényi rendelkezéseket	x	x
Felügyeli a szálloda rendjét		x
Vendégmegbízásokat kezel		x
SZAKMAI ISMERETEK		
Kereskedelmi szálláshelyek osztályba sorolása	x	x
Szállodák kategorizálása, Hotelstars Union	x	x
Szállodák szervezeti felépítése, belső és külső kapcsolatok	x	
Értékesítési formák	x	
Ügyiratok és bizonylatok kezelése	x	x
Pénzügyi alapismeretek	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Szakmai szoftverek használata	x	x
Köznyelvi beszédkézség és nyelvhelyesség		x
Idegennyelvű beszédkézség és nyelvhelyesség		x
Információ források kezelése	x	x
Számolási készség		x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Önállóság	x	x
Terhelhetőség	x	x
Türelmesség		x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Megbízhatóság	x	x
Udvariasság		x
Tolerancia		x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Figyelem megosztás	x	x
Áttekintő képesség	x	x
Gyakorlatias feladat értelmezés		x

21. Szállodai tevékenység tantárgy

108 óra/0 óra*

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

21.1. A tantárgy tanításának célja

A szállodai tevékenységek tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák mindazon ismereteket, melyek alapján a vendégek részére információkat tudnak nyújtani a szálloda szolgáltatásairól, azokat értékesíteni is tudják. A vendég szállodában történő tartózkodásával kapcsolatos feladatokat végre tudják hajtani. Ismerjék a szállodák kialakításának feltételeit, a szervezeti felépítést, munkaköröket. Ismerjék az értékesítés új formáit, az árpolitika fajtáit és a minőségbiztosítás új rendszerét. A vendégpanaszok, észrevételek, rendkívüli események esetén szükségyszerűen tudják kezelni. Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni.

21.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

21.3. Témakörök

21.3.1. Szállodai alapismeretek

74óra/0 óra

Szálloda kialakításának tárgyi feltételei
Szálloda személyi feltételei
Szálloda szervezeti felépítése
Szállodai munkakörök
Szállodai szolgáltatások
A szállodai részlegek feladatai és kapcsolatuk
Vendégkör és vendégtípusok
Árképzés a szállodában
Szállodák kategorizálása
Új értékesítési formák

21.3.2. Ügyviteli és pénzügyi ismeretek

22 óra/0óra

Ügyviteli alapfogalmak
Ügyiratok csoportosítása
Ügyiratok kezelése
Bizonylatok fogalma, kiállítása, javítása
Bizonylatok formai és tartalmi követelményei
Bizonylatok kezelése
Pénzügyi alapfogalmak
Vállalkozások pénzügyi kapcsolatai
Pénzforgalmi szolgáltatások, belföldön alkalmazott fizetési módok.

21.3.3. Minőségbiztosítási ismeretek

12 óra/0 óra

Kereskedelmi szálláshelyek, azok osztályba sorolása
Minőség biztosítás eszközei a szállodában
Hotelstars Union
Minőségi díjak a szállodaiparban
Hatósági ellenőrzések szállodákban
Békéltető Testület szerepe, működés

Vendégelégedettség mérése, ennek lehetőségei

21.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, számítógépes terem

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

21.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	Projektor, számítógépes munka állomás
2.	Elbeszélés			x	Projektor, számítógépes munka állomás
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor, számítógépes munka állomás
4.	Szemléltetés			x	Projektor, számítógépes munka állomás
5.	Megbeszélés	x			
6.	Projekt	x	x		Projektor, számítógépes munka állomás
7.	Házi feladat	x			

21.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Projektor, számítógépes munka állomás
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			Projektor, számítógépes munka állomás
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			

2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		

21.6. A tantárgy értékelésének módja

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

22. Szállodai tevékenység gyakorlata tantárgy

108 óra/0 óra*

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

22.1. A tantárgy tanításának célja

A szállodai tevékenységek gyakorlata tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák mindazon ismereteket, melyek alapján a vendégek részére információkat tudnak nyújtani a szálloda szolgáltatásairól, azokat értékesíteni is tudják. A vendég szállodában történő tartózkodásával kapcsolatos feladatokat végre tudják hajtani. Ismerjék a szállodák kialakításának feltételeit, a szervezeti felépítést, munkaköröket. Ismerjék az értékesítés új formáit, az árpolitika fajtáit és a minőségbiztosítás új rendszerét. A vendégpanaszok, észrevételek, rendkívüli események esetén szükségyszerűen tudják kezelni. Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni.

22.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

22.3. Témakörök

22.3.1. Szállodai alapismeretek gyakorlati alkalmazása

72 óra/0 óra

Szálloda kialakításának tárgyi feltételei felmérése adott településen

- Szálloda személyi feltételei adott régióban
- Szálloda szervezeti felépítése
- Szállodai munkakörök közötti kapcsolatok rendszere
- Szállodai szolgáltatások bővítésének lehetőségei
- A szállodai részlegek feladatai és kapcsolataik
- Vendégkör és vendégtípusok elemzése
- Árképzés a szállodában, csomagok összeállítása
- Szállodák kategorizálása, önminősítés elvégzése
- Új értékesítési formák alkalmazásának internetes lehetőségei

22.3.2. Ügyviteli és pénzügyi ismeretek a gyakorlatban

20óra/0óra

Ügyiratok csoportosítása

- Ügyiratok kezelése
- Bizonylatok fogalma, kiállítása, javítása
- Bizonylatok formai és tartalmi követelményei
- Bizonylatok kezelése
- Vállalkozások pénzügyi kapcsolatai
- Vállalkozások és az államháztartás kapcsolatai
- Pénzforgalmi szolgáltatások, belföldön alkalmazott fizetési módok.

22.3.3. Minőségbiztosítási ismeretek gyakorlata

16 óra/0 óra

Kereskedelmi szálláshelyek, azok osztályba sorolása

- Minőség biztosítás eszközei a szállodában, marketing lehetőségei
- Hotelstars Union bevezetésének tapasztalatai
- Minőségi díjak a szállodaiparban, azok jelentősége
- Hatósági ellenőrzések szállodákban,
- Békéltető Testület szerepe, működése
- Vendéglégedettség mérése, ennek lehetőségei
- Mystery shopping

22.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, számítógépes terem

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

22.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal

2.	Elbeszélés		x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés		x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
6.	Projekt	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
7.	Házi feladat	x			

22.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Szakmai folyóiratok
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Szakmai folyóiratok
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		Szakmai folyóiratok
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		Szakmai folyóiratok
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Szakmai folyóiratok
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Szakmai folyóiratok
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Szakmai folyóiratok, Számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		

3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		

22.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11301-16 azonosító számú

**Szállodai kommunikáció
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11301-16 azonosító számú Szállodai kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Szállodai kommunikáció	Szállodai kommunikációs gyakorlat
FELADATOK		
Vendégek fogadása, üdvözlése	x	x
Információ nyújtás és értékesítés	x	x
Kapcsolattartás vendéggel és a szálloda részlegeivel	x	x
Rendkívüli esetekben intézkedés magyar és idegen nyelven		x
Vendég elégedettség mérés		x
Jelentések és jegyzőkönyvek készítése		x
SZAKMAI ISMERETEK		
Idegen kultúrák szokásai	x	x
Kommunikáció szabályai	x	x
Jegyzőkönyv készítés szabályai	x	x
Panaszkezelés	x	x
Kártérítési felelősség	x	x
Telekommunikációs és viselkedési szabályok	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott köznyelvi szöveg megértése	x	
Szakmai beszédkésztség	x	x
Tiszta artikuláció	x	x
Idegennyelvű beszédkésztség	x	x
Turizmusban jellemző piktogramok értelmezése	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Stressztűrő képesség		x
Külső megjelenés		x
Elhivatottság	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Interperszonális rugalmasság		x
Nyelvhelyesség	x	x
Fogalmazó készség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Lényegfelismerés (lényeglátás)	x	x
Áttekintő készség	x	x
Figyelemmegosztás	x	x

23. Szállodai kommunikáció tantárgy

36 óra/0óra*

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

23.1. A tantárgy tanításának célja

A szállodai kommunikáció tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák azon ismereteket, hogy a vendég részére értékesíteni tudják a szálloda saját szolgáltatásait, és más egyéb szolgáltatásokat. A vendéggel és a belső részlegekkel történő információ átadást biztosítják. Elsajátítják a kommunikáció alapvető szabályait és technikáit. Rendkívüli esetekben a vendég és a szálloda érdekeit is szem előtt tartva tud intézkedni. Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni.

23.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

23.3. Témakörök

23.3.1. Információ nyújtás és regisztráció a programokkal kapcsolatosan 16 óra/0óra

A Vendégek fogadása, üdvözlése

Idegen kultúrák szokási

Kultúrközi kommunikáció

23.3.2. Kapcsolattartás a vendéggel és a szálloda részlegeivel

10óra/0óra

Kommunikáció a vendéggel érkezés előtt

Kommunikáció a vendéggel érkezéskor

Kommunikáció a vendéggel a szállodai tartózkodás alatt

Kommunikáció a vendéggel távozás előtt

Kommunikáció a vendéggel távozás után

Területek közötti kommunikáció

Telekommunikáció, vendégek, dolgozók

23.3.3. Intézkedés rendkívüli esetben

10 óra0 óra

Jegyzőkönyv készítés, azok kötelező tartalma szerint

A panaszkezelés legfontosabb szempontjai

Eljárási rend a rendkívüli események esetén

Szituációs gyakorlatok

Szálloda kártérítési felelőssége

Vendég kártérítési felelőssége

Viselkedési szabályok a szállodában

23.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, Számítógépes terem

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

23.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
2.	Elbeszélés		x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés		x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
6.	Projekt	x	x		Projektor, számítógépes munkaállomás internet kapcsolattal
7.	Házi feladat	x			

23.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		

2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		

23.6. A tantárgy értékelésének módja

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

24. Szállodai kommunikációs gyakorlat tantárgy

72óra/0 óra*

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

24.1. A tantárgy tanításának célja

A szállodai kommunikációs gyakorlat tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák azon ismereteket, hogy a vendég részére értékesíteni tudják a szálloda saját szolgáltatásait, és más egyéb szolgáltatásokat. A vendéggel és a belső részlegekkel történő információ átadást biztosítják. Elsajátítják a kommunikáció alapvető szabályait és technikáit. Rendkívüli esetekben a vendég és a szálloda érdekeit is szem előtt tartva tud intézkedni.

Szituációs gyakorlatokon elsajátítják a megfelelő kommunikációs technikákat és viselkedés normákat. Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni.

24.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

24.3. Témakörök

24.3.1. Információ nyújtás és regisztráció gyakorlata

30 óra/0óra

A vendégek fogadása, üdvözlése, szituációs gyakorlat magyar nyelven

- A vendégek fogadása, üdvözlése, szituációs gyakorlat idegen nyelven
- Szituációs feladatok a Kultúráközi kommunikációra
- Regisztrációs gyakorlat

24.3.2. Kommunikációs gyakorlat a szállodában**30óra/0óra**

Kommunikáció a vendéggel érkezés előtt

- Kommunikáció a vendéggel érkezéskor
- Kommunikáció a vendéggel a szállodai tartózkodás alatt
- Kommunikáció a vendéggel távozás előtt
- Kommunikáció a vendéggel távozás után
- Területek közötti kommunikáció
- Telekommunikáció, vendégek, dolgozók

24.3.3. Intézkedési gyakorlat**12 óra/12 óra**

- Jegyzőkönyv készítés, azok kötelező tartalma szerint
- A panaszkezelés szituációs gyakorlata
- Eljárási rend a rendkívüli események esetén
- Szituációs gyakorlati videók elemzése
- Viselkedési szabályok a szállodában, szakmai videók elemzése

24.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, Számítógépes terem

24.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**24.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat		x		Projektor. Számítógépes munka állomás internet kapcsolattal
2.	Elbeszélés		x		Projektor. Számítógépes munka állomás internet kapcsolattal
3.	Kiselőadás	x	x		Projektor. Számítógépes munka állomás internet kapcsolattal
4.	Megbeszélés	x			
5.	Szemléltetés		x		Projektor. Számítógépes munka állomás internet kapcsolattal
6.	Projekt	x	x		Projektor. Számítógépes munka állomás internet kapcsolattal
7.	Házi feladat	x			

24.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)	Alkalmazandó eszközök és felszerelések
---------	--------------------------	---	--

		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		

24.6. A tantárgy értékelésének módja

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

ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT

I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel

10. évfolyamot követően 140 óra

11. évfolyamot követően 140 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Turizmusföldrajzi ismeretek (10 óra), Kultúr- és vallástörténeti értékek

Magyarországon (10 óra), Társalgási protokoll (50 óra), Magyar és nemzetközi gasztronómia (20 óra), Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven (50 óra),

A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Vendégfogadás (30 óra), Művészettörténeti stílusok fontosabb megjelenési

formái (10 óra), Magyar és nemzetközi gasztronómia (10 óra), IKT gyakorlati alkalmazása a turizmusban (10 óra), Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven (70 óra), Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret (10 óra)

II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Gyakorlat színhelye turisztikai szolgáltatóknál, utazásszervezéssel foglalkozó vállalkozásoknál

Vendégfogadás (20 óra),

IKT gyakorlati alkalmazása a turizmusban (20 óra),

Információ közvetítés idegen nyelven (80 óra),

Adatszolgáltatás, turisztikai programismeret, utazásszervezés (40 óra)