



5540 Szarvas, Vajda Péter utca 20.
OM 203069/018

TECHNIKUMI KÉPZÉS

TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ÁGAZAT

Turisztikai technikus

**Szakmairány:
Turisztikai szervező**

**Az ágazati alapoktatás időtartama: 2 év
Szakirányú oktatás időtartama: 3 év**

KKK hatályos v4: 2023.11.21-től

**Érvényes: 2022. szeptember 1-től
(2025/2026. tanév – 12. C osztály)**

23. Turizmus-vendéglátás ágazat →										
5 1015 23 07 Turisztikai technikus (turisztikai szervező szakmairány)										
Évfolyam	Heti szakmai óraszám	Tantárgy	Témakörök	Heti	Éves	Óraszám				
				óraszám		Heti	Heti össz.	Éves	Éves össz.	Összesen
9. évfolyam	7	Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	0,5	18	7	7	252	252	576
			A munka világa	1,5	54					
			IKT a vendéglátásban	1	36					
			Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	4	144					
10. évfolyam	9	Ágazati alapoktatás	IKT a vendéglátásban	1	36	9	9	324	324	
			Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	8	288					
11. évfolyam	14	Beszerezés és értékesítés	Beszerezési értékesítés	2	72	2	14	72	504	1752
		Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	6	216	6		216		
		Marketing és protokoll	Speciális szolgáltatások	2	72	3		108		
			Reklám- és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	1	36					
		Adminisztráció és elszámolás	Adminisztráció és elszámolás	3	108	3		108		
12. évfolyam	14	Beszerezés és értékesítés	Beszerezési értékesítés	2	72	2	14	72	504	
		Üzleti menedzsment a turizmusban	Üzleti menedzsment a turizmusban	7	252	7		252		
		Marketing és protokoll	Speciális szolgáltatások	1	36	3		108		
			Reklám- és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	2	72					
		Adminisztráció és elszámolás	Adminisztráció és elszámolás	2	72	2		72		
13. évfolyam	24	Üzleti menedzsment a turizmusban	Üzleti menedzsment a turizmusban	3	93	3	24	93	744	
		Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	7	217	7		217		
		Turizmusmarketing és protokoll	Turizmusmarketing és protokoll	5	155	5		155		
		Országismeret magyar nyelven	Országismeret magyar nyelven	7	217	7		217		
		Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	2	62	2		62		

Egybefüggő gyakorlat 11. évfolyam után: 175 óra,
12. évfolyam után: 200 óra.



5540 Szarvas, Vajda Péter utca 20.
OM 203069/018

TECHNIKUMI KÉPZÉS

ÁGAZATI ALAPOKTATÁS OKTATÁSI PROGRAMJA

TURIZMUS- VENDÉGLÁTÁS ÁGAZAT

Turisztikai technikus Szakmairány: Turisztikai szervező

Az ágazati alapoktatás időtartama: 2 év

KKK hatályos v4: 2023.11.21-től

I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

1. A szakma alapadatai

1.	Az ágazat megnevezése:	Turizmus-vendéglátás
2.	A szakma megnevezése:	Vendégtéri szaktechnikus
3.	A szakma azonosító száma:	5 1013 23 08
4.	A szakma szakmairányai:	—
5.	A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
6.	A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
7.	Ágazati alapoktatás megnevezése:	Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
8.	Kapcsolódó részszakmák megnevezése:	---
9.	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	Technikumi oktatásban 375 óra (11. évfolyam után 175 óra; 12. évfolyam után 200 óra); kizárólag szakmai vizsgára felkészítés (2 éves képzés) esetén 13. évfolyam után 200 óra
10.	Kompetenciaelvárás:	Kreativitás, önállóság, precizitás, igényesség, megbízhatóság, problémamegoldó képesség, felelősségvállalás, fegyelmezettség, rugalmasság.

2. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség (5 éves képzés): alapfokú iskolai végzettség
Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

3. Az ágazati alapoktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Informatikai eszközök (számítógép alapvető irodai szoftverek)
- Munkabiztonsági eszközök
- Egyéni védőfelszerelések
- Szakács kézi szerszámok
- Konyhai gépek, kisgépek (sütő, gőzpároló)
- Meleg és hidegkonyhai felszerelések, eszközök
- Tálaló eszközök, tálak, tányérok, csészék, sosier
- Cukrász kéziszerszámok, eszközök
- Rozsdamentes üstök, - gyorsforralók, - formák
- Műanyag tálak, mérőedények
- Rozsdamentes, falapos munkaasztalok
- Főzőberendezések
- Mikrohullámú melegítő
- Mérőberendezések
- Hűtő, fagyasztó, sokkoló
- Asztali gyúró, keverő, habverő, gép
- Sütő, berendezések
- Étterem bútorai, berendezései, gépei, textíliák
- Eszpresszó kávégép gőzölővel és kávédarálóval ellátva
- Alapterítéshez szükséges eszközök, poharak

- Báreszközök, italkeveréshez szükséges eszközök
- Flambír kocsi vagy asztali flambír állvány
- Újrahasznosítható természetben lebomló, papír eszközök

4. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

A turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás során a tanuló betekintést nyer a cukrász, szakács, vendégtéri és turisztikai szakmák tevékenységébe. Megkülönbözteti, felhasználás előtt alkalmassá teszi, előkészíti a termékkészítéshez a nyersanyagokat, ügyel a minőségükre. Kiválasztja a munkafolyamatokhoz szükséges eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket. A cukrászati termékkészítés során, tésztákat gyúr, kever, habot ver, kinyújtja, darabolja, kikeni, nyomózsákkal alakítja, megsüti, betölti, díszíti a termékeket. Az ételkészítés során, főz, párol, pirít, grillez, süt zárt térben és bő zsiradékból, kialakítja a termékek ízét, állagát, megjelenését. A vendégtérben éttermi alapterítést végez, a vendég előtt desszerteket, salátákat, alkoholmentes kevert italokat készít. Megkülönbözteti a szálláshely típusokat, a régió turisztikai szolgáltatóit, ajánlja a vendégeknek a saját turisztikai régióját, természeti adottságait. Fogadja a vendéget, ismerteti, felszolgálja a rendelkezésre álló ételeket és italokat. Munkatevékenysége során betartja a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat. Az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál a munkatársaival, a vendégekkel, betartja, a viselkedési szabályokat, elfogadja a különböző nemzeti kultúrák sajátosságait. Feladataihoz munkája során szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat használ, szakmai információgyűjtéshez a világhálón tájékozódik és hagyományos információs forrásokat felhasznál.

5. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Napi munkatevékenysége során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven a munkatársaival, a vendégekkel.	Ismeri az alapvető nyelvi, írásos és szóbeli kommunikációs elvárásokat és normákat magyar és a tanult idegen nyelven.	Empatikus munkatársaival és a vendégekkel szemben, nyitott és érzékeny a kommunikációs elvárásokra.	Betartja az alapvető kommunikációs és viselkedési szabályokat.
2.	Munkaviszony létesítésekor, munkavégzés-kor és felmondáskor érvényesíti munkavállalói jogait, a munkaszerződésének megfelelően.	Ismeri a munkaszerződés, lényegét, tartalmi elemeit, a Munka Törvénykönyvének a munkavállalóra vonatkozó kötelezettségeket és jogokat.	Törekszik a munkaszerződésében foglaltak pontos megvalósulására, kötelezettségeit az előírásoknak megfelelően betartja, munkavégzése során együttműködik munkáltatójával.	Betartja a munkügyi szabályokat és felelősséget vállal a saját munkavégzésért. Munkaszerződésben foglaltakat képes önállóan értelmezni.
3.	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres.	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátáshoz-turizmus-hoz kapcsolódó internetes	Magabiztosan kezeli a programokat. Pontosan, precízen rögzít adatokat, ügyel a	Önállóan készíti el az instrukciók alapján kiadott feladatot, táblázat alkotó-

		szakmai felületeket.	helyesírás szabályainak, formai követelmények betartására.	sával, szövegszerkesztő program használatával. A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat értelmezni.
4.	Információkat, adatokat számítógépes szoftverek használatával rendszerez.	Tisztában van a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok kínálta lehetőségekkel.		
5.	Kiválasztja és használja a vendéglátás munkafolyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket.	Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket és eszközöket, valamint azok használati lehetőségeit.	Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre. Törekszik arra, hogy tájékozott legyen az egyes technológiák és eszközök hatékonyságának jellemzőiről, energiafogyasztásukról, környezeti hatásukról. Fontosnak tartja ezen jellemzők ismeretét, a környezettudatosságot, javaslatot tud tenni az alternatívák közötti választásra.	Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
6.	Napi munkáját a vendéglátásra és turisztikára vonatkozó munka- és tűzvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások alapján végzi.	Ismeri a vendéglátás-turizmus tevékenységeire vonatkozó munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi előírásokat és teendőket.	Munkavégzés közben felelősségteljesen viselkedik, probléma esetén higgadtan hajtja végre a szükséges teendőket.	Saját tevékenysége közben betartja a munkavédelmi, balesetelhárítási, tűzbiztonsági környezetvédelmi előírásokat.
7.	Az élelmiszerek tárolását a FIFO elv alapján végzi.	Alapszinten ismeri a FIFO elv lényegét.	Figyelemmel kíséri a szavatossági időt a nyersanyagok szakosított tárolásánál.	Instrukciók alapján végzi a nyersanyagok helyes, szakszerű tárolását.
8.	A receptúrában szereplő mennyiségeket kiméri.	Ismeri a tömeg és űrtartalom mértékegységeket, a mértékegységek átváltását, a tárazás helyes alkalmazását, a mérés műveletét.	Törekszik a receptúrában szereplő mértékegységek pontos betartására.	Felelősségteljesen és önállóan végzi mérési feladatait.
9.	Szálláshelyet ajánl a vendég igényei alapján, a saját régiójában.	Azonosítja a szálláshelyek különböző típusait.	Törekszik a szálláshelyek minél	Az igény alapján kiválasztott szálláshelyet és annak

			szélesebb kínálatának a megismerésére, elsősorban saját régiójában.	szolgáltatásait önállóan bemutatja.
10.	Saját turisztikai régiójában megtalálható attrakciókat és adottságokat megkülönböztet. Ajánlja a saját régiójában megtalálható legjelentősebb nemzetközi turisztikai vonzerővel rendelkező helyszíneket, rendezvényeket.	Ismeri az ország és saját régiójának turisztikai attrakcióit, a turisztikai térségeket, a létrejött új turisztikai fejlesztéseket, a desztinációt meghatározó természeti adottságokat, különös tekintettel az egészségturizmusra, fesztiválokra, gasztronómiára vonatkozóan.	Törekszik tudásának horizontális és vertikális bővítésére a turisztikai látványosságok területén.	Iránymutatás alapján, előzetes felkészülés után, önállóan vagy társaival együttműködve projektmunka keretében bemutatja turisztikai régiójának egy-egy jellemző attrakcióját, vonzerjét (rendezvényt, fesztivált, gyógyturisztikai attrakciót).
11.	Éttermi alapterítést végez a szakmai előírások alapján.	Ismeri az alapterítés előírásait, a terítés lépéseit, a terítéshez használt eszközöket.	Törekszik az előírások szerinti, hibátlan terítésre.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti az alapterítéket.
12.	Fogadja a vendéget, ismerteti az ételeket és italokat, az elkészített ételeket és italokat svájci felszolgálati módban felszolgálja.	Ismeri a vendéglátó üzletben a vendégfogadás és a svájci felszolgálati mód szabályait.	Törekszik a vendégekkel szemben a lehető legudvariasabb magatartást tanúsítani.	Betartja a szakma szabályait kommunikációja, vendégfogadás és az étel-és ital felszolgálás során.
13.	Receptúra alapján alkoholmentes kevert italokat készít.	Ismeri az alkoholmentes kevert italok (Lucky Driver; Shirley Temple; Alkoholmentes Mojito; Alkoholmentes Piña Colada) elkészítésének módját, alapanyait, a kevert ital készítés lépéseit.	Törekszik a termékreceptúrájának megfelelő anyagot kiválasztani. Törekszik az elkészített ételek és italok recept szerinti hibátlan elkészítésre, odafigyel a technológiai lépések pontos betartására.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti el a kevert italokat.
14.	Vendég előtt ételeket készít (desszertkészítés, salátakeverés).	Ismeri a vendég előtt készíthető desszerteket és salátákat, az elkészítésükhöz használt eszközöket.		Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti a megismert ételeket.
15.	A cukrászati készítményekhez használt alap	Ismeri a cukrászati termékkészítéshez		Betartja a nyers-

	és járulékos anyagokat, íz, illat, és állomány, alapján megkülönbözteti.	használt nyersanyagok, járulékos anyagok általános és érzékszervi tulajdonságait, a nyersanyagromlás jellemzőit.		anyagokra, járulékos anyagokra vonatkozó minőségi követelményeket.
16.	Kiválasztja a zöldség és gyümölcs előkészítéshez, daraboláshoz szükséges eszközöket, kézi szerszámokat.	Ismeri a zöldség és gyümölcs előkészítéshez és daraboláshoz használt, konyhai kéziszerszámokat, eszközöket és azok biztonságos használatát.	Végrehajtja a kiszabott feladatot, gazdaságosan és esztétikusan végez előkészítő és tisztító műveleteket.	A balesetvédelmi és munkavédelmi előírások betartása mellett, önállóan dolgozik.
17.	Cukrászati alpműveletek végez (előkészítő műveleteket, tésztakészítő, tésztafeldolgozó sütő, töltelékkészítő, befejező műveleteket).	Ismeri az anyagok, eszközök előkészítő műveleteit, az egyszerűbb technológiájú cukrászati tészták készítését, (a gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott tészta, felvert tészták) feldolgozását, sütését és az ezekből készült egyszerűbb termékek előállítását. Ismeri a termékekhez tartozó töltelékek készítését, felhasználását, a termék betöltését, befejező műveleteit a kreatív díszítés alapjait.	Rendszerezi, feladatait összefűzi a tevékenységeket, fogékony az információk befogadásra, odafigyel a cukrászati termékek helyes technológiájára.	Előzetesen begyakorolt cukrászati alpműveletek alapján önállóan készíti a megismert termékeket.
18.	Konyhatechnológiai alpműveleteket (sütés, főzés, párolás, pirítás, grillezés) végez.	Ismeri a konyhatechnológiai alpműveleteket.	Az étel jellegének megfelelő ízesítésre, fűszerezésre törekszik.	Az előzetesen begyakorolt konyhatechnológiai műveleteket önállóan elvégzi a megismert ételek esetében.
19.	Ételek elkészítéséhez használatos fűszereket, ízesítőket felismeri, arányosan használja, megkülönbözteti azokat.	Az ételkészítés során használt fűszerek, ízesítők tulajdonságaival, ízjellemzőivel tisztában van.	Ügyel a nyersanyagok, ízesítő anyagok szakszerű kezelésére tárolására, a minőségük megőrzésére. Kizárólag	Használat előtt önállóan ellenőrzi a fűszerek frissességét és szavatossági idejüket.

			megfelelő minőségű fűszereket használ.	
20.	Konyhatechnológiai műveleteket (előkészítő, elkészítő, kiegészítő, befejező) végez.	A tanuló ismeri az alapanyagok megfelelő előkészítését, az ételek elkészítéséhez tartozó teljes körű munkafolyamatokat.	Különbféle konyhatechnológiai eljárásokkal ételeket készít, tálalásig igény szerint melegen tartja, hűti az ételt. Az étkezés típusának, jellegének megfelelően tálal és díszít, betartja a munka- és balesetvédelmi, HACCP, környezetvédelmi, valamint más hatósági előírásokat, tisztán tartja a munkahelyét, gépeket, berendezéseket és kéziszerszámokat.	Munkáját idő és műveleti sorrend szerint pontosan áttekinti, logikusan megtervezi, és előkészíti a szükséges alapanyagokat és eszközöket, törekszik az alapanyagok gazdaságos felhasználására. Munkáját gyakorlati szempontból logikus sorrendben, gyorsan, időre, határozottan, csak a szükséges eszközöket használva, tisztán elvégzi.

6. Az ágazati alapoktatás időtartama

1.	Tantermi/elméleti foglalkozások:	72 óra	12%
2.	Tanműhelyi foglalkozás:	504 óra	88%
3.	A foglalkozások összes óraszám:	576 óra	100 %

7. Tanulási területek

	A tanulási terület megnevezése	Tanműhelyben/ kabinetben lebonyolított foglalkozások (óra)	Tantermi/elméleti foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám
1.	Munkavállalói ismeretek	0	72	72
2.	Turizmus-vendéglátás alapozás	504	0	504
A tanulási területek összes óraszám:		504	72	576

II. ÁGAZATI ALAPOKTATÁS TANTÁRGY

A tanulási területek részletes szakmai tartalma

1. MUNKAVÁLLALÓI ISMERETEK (tanulási terület)

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A Munkavállalói ismeretek tanulási terület elsajátításával a tanuló önismeretet szerez, meghatározza a céljait. Megismerkedik környezete munkaerőpiaci helyzetével. Megtanulja, milyen foglalkoztatási formában tud majd elhelyezkedni munkavállalóként. Megismeri, hogy tanulói jogviszonyában is foglalkoztatható szakképzési munkaviszony keretében. Megtanulja az ehhez a jogviszonyhoz kapcsolódó jogait és kötelezettségeit. A tanuló megismeri a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismereteket, amelyeket a gyakorlati, mindennapi tevékenysége során alkalmazni tud.

A tanulási területhez tartozó témakörök - óraszámmal

Munkavállalói ismeretek

(Heti fél óra – évi: 18 óra)

Tanításának fő célja

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

Az oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: —

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: —

Tantermi (elméleti) oktatás száma: 18 óra (összes óraszám 100%-a)

Az oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására.	Teljesen önállóan	
2.	Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit	Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott. Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett. Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomon követésére	Instrukció alapján részben önállóan	
3.	Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresés módszereit	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat		Teljesen önállóan	Internetes álláskeresői portálokon információkat keres, rendszerez

Témakörök

9. évfolyam

Álláskeresés (5 óra)

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

Munkajogi alapismeretek (5 óra)

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

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idegnyomunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

Munkaviszony létesítése (5 óra)

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő

A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Munkaidő és pihenőidő

A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

Munkanélküliség (3 óra)

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel Az álláskeresési ellátások fajtái

Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazási költség-támogatások)

Szolgáltatások álláskeresőknek (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)

Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

Az oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	vita		X	X	
4.	szerepjáték				X
5.	projektmódszer				X

Az értékelésének módjai

Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja:	Szakmai program alapján

2. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ALAPOZÁS (tanulási terület)

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Az alapképzésben részt vevő tanulók az ágazathoz tartozó szakmák (szakács, cukrász, pincér– vendégtéri szakember, turisztikai szakember) integrált ismereteit sajátítják el.

A képzés során olyan tapasztalatokat, motivációkat szereznek, amelyek alapján el tudják dönteni, hogy a szakmacsoportba tartozó szakmák közül melyik szakirányon, milyen képzési szinten (szakképzési vagy technikus) kívánják folytatni tanulmányaikat.

Az alapképzés témaköreiben, tananyagtartalmaiban elsajátított (szakma-specifikus) ismeretek célja, hogy ezt a döntést megalapozzák.

A tanulási területhez tartozó témakörök - óraszámmal

A munka világa

(Heti 1,5 óra – évi: 54 óra)

Tanításának fő célja

Tanításának célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a tanulószerveződés megkötéséhez, a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretekkel, legyenek tisztában a vendéglátásban történő munkavégzés alapvető szakmai elvárásaival, a munkavégzés sajátosságaival.

Keretében a tanulók elsajátítják a vendégekkel, ügyfelekkel történő kapcsolatfelvétel és kommunikáció szabályait, a munkatársakkal történő együttműködés alapjait.

További célja, hogy a tanulók olyan munkavédelmi, balesetvédelmi ismeretek birtokába jussanak, amelyeket a hétköznapi életben is hasznosítani tudnak.

Az oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: —

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Kommunikáció, magyar nyelv és irodalom, történelem, társadalomismeret

Tantermi (elméleti) oktatás száma: 54 óra (összes óraszám: 100%)

Az oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
------	-----------------------	-----------	---------------------------------	-----------------------------------	--

1.	Megnevezi és leírja a tanuló-szerződés és a munkaszerződés tartalmát.	A tanuló-szerződés és a munkaszerződés formai és tartalmi követelményei	Irányítással	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetének rendben tartására. Munkája során információcserére és munkatársaival együttműködésre kész, hozzáállásában igyekvő.	Hatékonyan tudja álláskereséshez és munkaszerződés-minták felkutatásához használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelő álláshirdetéseket kiválasztani.
2.	Szóban az elvárásoknak megfelelően kommunikál.	Alapvető nyelvi, szóbeli kommunikációs elvárások és normák	Instrukció alapján részben önállóan		
3.	Megnevezi és leírja a vendéglátás munkavállalóival szemben támasztott szakmai követelményeit és elvárásait.	A vendéglátás szakmai, viselkedésszerű követelményei	Instrukció alapján részben önállóan	Udvarias és előzőkeny. Törekszik a munkavédelmi előírások maradéktalan betartására.	
4.	Betartja a munkabiztonsági szabályokat.	Tudja a munkakörnyezetre vonatkozó munkabiztonsági szabályokat.	Instrukció alapján részben önállóan		
5.	Betartja a higiéniai és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a higiéniai és a környezetvédelmi követelményeket.	Instrukció alapján részben önállóan		

Témakörök

9. évfolyam

Alapvető szakmai elvárások (9 óra)

Munkaegészségügyi előírások, szakmai követelmények, etikai, erkölcsi elvárások

Kommunikáció és vendégkapcsolatok (36 óra)

Alapvető szakmai kommunikációs elvárások magyar és idegen nyelven: szakkifejezések használata a munkahelyen, kommunikáció a vendégekkel, kommunikáció írásban, telefonon és digitális eszközök felhasználásával

Munkabiztonság és egészségvédelem (9 óra)

Munkabiztonsági, balesetelhárítási, tűzbiztonsági előírások gyakorlati oktatása, ismerete; teendők rendkívüli esetekben (balesetek, tüzesetek stb.); elsősegélynyújtási alapismeretek a gyakorlatban

Az oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

Az értékelésének módjai

Az oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja:	Szakmai program alapján

IKT a vendéglátásban

Évfolyam	Heti óraszám	Éves óraszám
9.	1	36
10.	1	36
Összes óraszám:		72

Tanításának fő célja

Oktatásának célja, hogy a tanulók legyenek képesek a vendéglátás és turizmus területén alkalmazott informatikai eszközöket használni, s így betekintést kapjanak a vendéglátásban és a turizmusban használt készletgazdálkodási, ügyviteli, számlázási szoftverek működésének alapelveibe. Megismerjék a turizmus és a szálláshely-szolgáltatás területén alkalmazott informatikai eszközök használatát, legyenek tisztában a különböző hotelprogramok, foglalási és nyilvántartási rendszerek alapelveivel.

További cél a tanulók digitális kompetenciáinak fejlesztése annak érdekében, hogy meglévő ismereteiket a leghatékonyabban tudják alkalmazni a vendéglátó egység marketing-, értékesítési és ügyviteli elemző tevékenysége során.

Az oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Matematika, informatika, termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek

Tanműhelyi (gyakorlati) oktatás száma: 72 óra (összes óraszám 100%-a)

Az oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	A vendéglátáshoz kapcsolódó táblázatok és szöveges dokumentumokat készít és módosít.	Informatikai alap- ismeretek, szövegszerkesztő és táblázatkezelő szoftverek ismerete	Teljesen önállóan	Az irodatechnikai és infokommunikációs eszközöket rendeltetésszerűen, a vagyonvédelmi, munkavédelmi elvárásoknak megfelelően kezeli, használja.	Irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő) készségszinten használ.
2.	Alapvető műveleteket végez a számlázás és készletmozgás témakörében.	Számlázási, készletezési alapfogalmak, műveletek ismerete Az üzletben használt számítógépes programok ismerete	Irányítással	Az internetről összegyűjtött információk felhasználása során betartja az adatvédelemre és a szerzői jogokra vonatkozó előírásokat.	Az üzletben alkalmazott szakmai szoftverek alapvető összefüggéseit ismeri, a szoftvereket alapszinten kezeli.
3.	Információt gyűjt és rendszerez a vendéglátáshoz és a turisztikához kapcsolódóan.	Internethasználat	Instrukció alapján részben önállóan		Az internetes böngészőket és közösségi oldalakat hatékonyan tudja információgyűjtésre használni.

Témakörök

9. évfolyam

Digitális eszközök a vendéglátásban (36 óra)

A digitális eszközök gyakorlati alkalmazása (pl.: készletek nyilvántartása, elszámoltatás, rendelésvétel, számlázás, e-tranzakciók stb.)

A POS-terminál használatának alapjai

Az éttermi szoftverek használatának alapjai

10. évfolyam

Digitális tananyagtartalmak alkalmazása (9 óra)

Digitális tananyagok és kapcsolódó információk keresése magyar és nemzetközi weboldalakon, valamint felhasználásuk, feldolgozásuk, kezelésük

Rendszerszintű gondolkodás (tudja az információkat rendszerezni, tárolni)

Digitális eszközök a turizmusban (27 óra)

A turizmus és a szálláshely-szolgáltatás területén alkalmazott informatikai eszközök megismerése, gyakorlati alkalmazásuk

A digitális turizmus lényege, informatikai eszközei, technológiai Szállodai szoftverek: különböző hotelprogramok, helyfoglalási rendszerek A szállodai gazdálkodás informatikai alapjai

Az oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
4.	magyarázat	X			
5.	megbeszélés		X	X	
6.	projektmódszer				X

Az értékelésének módjai

Az oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja:	Szakmai program alapján

Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek

Évfolyam	Heti óraszám	Éves óraszám
9.	4	144
10.	8	288
Összes óraszám:		432

Tanításának fő célja

Az átadott ismeretek alapvető célja, hogy az alapozó képzés többi tárgyával összhangban a tanulók olyan megalapozott szakmai ismeretek birtokába jussanak, amelyeket – további tanulmányaikat követően – a gyakorlatban is alkalmazni tudnak.

Az alapképzésben a tanulók olyan integrált ismereteket, motivációkat szereznek, amelyek alapján el tudják dönteni, hogy a szakmacsoportba tartozó szakmák közül mely szakirányon (szakács, cukrász, pincér – vendégtéri szakember, turisztikai szakember), milyen képzési szinten (szakképzési vagy technikusi) kívánják folytatni tanulmányaikat.

Tartalmainak elsajátítása során a tanulók a szakmacsoportba tartozó szakmákban (cukrász, szakács, pincér – vendégtéri szakember, turisztikai szakember) egységes, integrált, általános, alapozó szakmai ismereteket szereznek.

Az oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: ---

Tantermi (elméleti) oktatás száma: 0 óra (összes óraszám 0 %-a)

Tanműhelyi (gyakorlati) oktatás száma: 432 óra (összes óraszám 100%-a)

Az oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Megnevezi és leírja a vendégtérben és a termelőknél alkalmazott gépek és berendezések alapvető funkcióit és működtetési módjait.	A vendégtér, a szerviztér és a termelők gépei- nek és berendezéseinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra. Konfliktuskezelés Kooperativitás Tolerancia Önállóság Céltudatosság Kudarctűrés A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	Online katalógust használ.
2.	Kiválasztja a feladat megoldására alkalmas eszközöket a vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközei közül és használja azokat.	A vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		
3.	A vendégteret felteríti egyszerű terítéssel, és a szervizteret felkészíti az üzemeltetésre.	Az éttermi alapterítés formái és a szerviztér előkészítésének műveletei	Instrukció alapján részben önállóan		
4.	Vendéget fogad és a vendég asztalánál játékos formában egyszerű ételt és italt készít.	Vendégfogadás Egyszerű, a vendég előtt végezhető művelet	Instrukció alapján részben önállóan		
5.	Megismeri, felismeri, megnevezi és leírja az alapfűszereket és az alapízeket.	Szárított és friss fűszernövények, ízesítők	Instrukció alapján részben önállóan		

6.	Megismeri, megnevezi és leírja az alapvető konyha-technológiai műveleteket, eljárásokat.	Ételkészítési alpműveletek	Instrukció alapján részben önállóan		
7.	Felhasználás előtt ellenőrzi a nyersanyagok tárolását és minőségét. A nyersanyagokat a receptúrának megfelelően kiméri.	Cukrászati nyersanyagok tárolása Minőségre vonatkozó követelmények. Mérési műveletek. Tömeg, űrtartalom, mértékegységek átváltása. Tárazás	Instrukció alapján részben önállóan		
8.	Cukrászati alpműveleteket (előkészítő, tésztakészítő, tésztafeldolgozó, sütő, töltelékkészítő, befejező) végez.	Anyagok és eszközök előkészítő műveletei Egyszerűbb technológiájú cukrászati tészták készítése, feldolgozása, sütése (gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott tészta, felvert tészta). A termékekhez tartozó töltelék készítése, betöltése, díszítése	Instrukció alapján részben önállóan		
9.	Bemutatja Magyarországot turisztikailag meghatározó természeti adottságait és egy választott turisztikai régiót, valamint Magyarország turisztikai fejlesztési tervét.	Természeti adottságok: az ország fekvése, domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy- és termálvizek, nemzeti parkok, arborétumok, barlangok, Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 – Ma-	Instrukció alapján részben önállóan		

		gyarország ki- emelten támo- gatott fejlesz- tési területei			
10.	Bemutatja az adott szállás- hely szolgálta- zásait, elvégzi a vendégérkezte- téssel kapcsola- tos tevékenysé- geket, és infor- málja a vendé- geket a szállás- helyen talál- ható vendég- látó üzletekről.	Szálláshelyek kínálata az ott- tartózkodás alatt. Szálláshe- lyek szolgálta- zásai. Szolgál- tatások csopor- tosítása. Ven- dégbejelentkez- éssel kapcsola- tos teendők. Cardex, kulcs- kártya. Szállo- dabemutató. Szálláshelyek ellátási tevé- kenysége és az azokhoz kap- csolódó helyi- ségek és mun- kakörök.	Instrukció alap- ján részben ön- állóan		

Témakörök

9. évfolyam

A cukrászati termelés alapjai (36 óra)

A cukrászüzem helyiségei, munkaterületei

A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei

A cukrászati termékkészítéshez alkalmazott nyersanyagok minősége, tárolása, idegen nyelvű elnevezései

A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei, balesetvédelmi előírásai Cukrászati alpműve-
letek idegen nyelvű elnevezései

Az ételkészítés alapjai (36 óra)

Baleset- és tűzvédelmi szabályok

Higiéniai és környezetvédelmi szabályok

A szakács szakma felépítése (tanuló, szakács, chef)

A konyha felépítése (konyhai hierarchia, feladatkörök, technikai felépítés, helyiségkapcsolatok)

A vendégtéri értékesítés alapjai (36 óra)

Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok Higiéniai előírások

Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök

Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései

A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai (36 óra)

A turisztikai és szálláshelyi alapismereteken belül a tanuló megismeri a Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 alapján a kiemelt turisztikai fejlesztési térségeket és a turisztikai termékek hazai trendjeit. A cél, hogy a tanuló tudjon példát hozni a trendek alapján a kiemelt területekről, például:

- Balaton – egészségturizmus = Hévíz
- Sopron-Fertő térség – rendezvényturizmus = VOLT Fesztivál
- Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség – bor- és gasztronómiai turizmus = Tokaj-hegyaljai borvidék
- Debrecen, Hajdúszoboszló, Hortobágy, Tisza-tó – aktív turizmus = Tisza-tó
- Budapest – hivatásturizmus

A kiemelt végcél, hogy a tanuló általános műveltsége gazdagodjon, a térképen való tájékozódása javuljon. Az oktatás során ajánlott egy-egy helyszín felkeresése. Az oktatás során bemutatásra kerülnek a különböző szálláshelytípusok. A szálláshelyi alapismeretek elsajátítása lehetőséget ad arra, hogy a tanuló a vendégcikluson keresztül megismerkedjen a szálláshelyek működésével.

A turizmushoz kapcsolódó fogalmak magyar és idegen nyelven

Kiemelt turisztikai fejlesztési térségek:

- Balaton
- Sopron-Fertő térség
- Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség térség
- Dunakanyar térség
- Debrecen, Hajdúszoboszló, Hortobágy, Tisza-tó térség

A nevesített kiemelt turisztikai fejlesztési térségeken kívüli területek:

- Budapest
- Világörökségi helyszínek

10. évfolyam

A cukrászati termelés alapjai (72 óra)

Cukrászati alapműveletek gyakorlása:

- Megadott receptúra alapján a nyersanyagok mérése, előkészítése
- Egyszerűen előállítható cukrászati tészták (gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott és felvert tészta) készítése, tésztaalazító műveletek, tésztafeldolgozás
- Töltelékkesztés a termékekhez: főzés, keverés, adagolás
- Cukrászati termékek alakítása: felcsavarás, darabolás, szúrás, lekenés
- Sütés: a sütő beállítása, a sütőlemez behelyezése, forró lemezek, a termékek balesetmentes mozgatása, a termékek kisülésének ellenőrzése, sütés utáni teendők
- Befejező műveletek: az elkészített termékek egyszerű díszítése, tálalása, formázott díszek készítése, bemutatása

Az ételkészítés alapjai (72 óra)

Pályakép (a múlt és főleg a jelen mértékadó szakemberei)

Íz- és illatérzékelés (friss és szárított fűszernövények tulajdonságai, íz- és illatjellemzőjük)

Alapvető konyhatechnológiai alapműveletek és ételkészítési eljárások, valamint ezek idegen nyelvű elnevezései

A vendégtéri értékesítés alapjai (72 óra)

Az egyszerű alapterítés formái

A vendég- és szervizterek előkészítésének alapműveletei

A szakma iránti érdeklődés felkeltésének érdekében játékos szituációkat oldanak meg és a tananyag későbbi részeit gyakorolják alapszintű, egyszerűsített formában: alkoholmentes koktélokat kevernek és egyszerű, asztalnál elkészíthető ételeket készítenek.

A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai (72 óra)

A turisztikai és szálláshelyi alapismereteken belül a tanuló megismeri a Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 alapján a kiemelt turisztikai fejlesztési térségeket és a turisztikai termékek hazai trendjeit. A cél, hogy a tanuló tudjon példát hozni a trendek alapján a kiemelt területekről, például:

- Balaton – egészségturizmus = Hévíz
- Sopron-Fertő térség – rendezvényturizmus = VOLT Fesztivál
- Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség – bor- és gasztronómiai turizmus = Tokaj-hegyaljai borvidék
- Debrecen, Hajdúszoboszló, Hortobágy, Tisza-tó – aktív turizmus = Tisza-tó
- Budapest – hivatásturizmus

A kiemelt végcél, hogy a tanuló általános műveltsége gazdagodjon, a térképen való tájékozódása javuljon. Az oktatás során ajánlott egy-egy helyszínen felkeresése. Az oktatás során bemutatásra kerülnek a különböző szálláshelytípusok. A szálláshelyi alapismeretek elsajátítása lehetőséget ad arra, hogy a tanuló a vendégcikluson keresztül megismerkedjen a szálláshelyek működésével.

A turizmushoz kapcsolódó fogalmak magyar és idegen nyelven

Turisztikai termékek hazai trendjei

Egészségturizmus

Kulturális turizmus

Bor- és gasztronómiai turizmus

Hivatásturizmus

Rendezvényturizmus

Aktív és természeti turizmus

A szálláshelyek csoportosítása és minősítése

A szállásfoglalással, vendégfogadással kapcsolatos tevékenységek (foglalás, bejelentkezés, csoportos foglalás)

A vendégfogadás helyiségei és munkakörei a vendégcikluson keresztül

Szálláshelyi szolgáltatások (szolgáltatások csoportosítása) helyiségei és az azokhoz kapcsolódó munkakörök

Szálláshelyek ellátási tevékenysége és az azokhoz kapcsolódó helyiségek és munkakörök

Az oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
7.	magyarázat	X			
8.	megbeszélés		X	X	
9.	projektmódszer				X

Az értékelésének módjai

Az oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja:	Szakmai program alapján

III. Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

A képzés kezdetekor hatályos Képzési és Kimeneti Követelmény alapján.

TECHNIKUMI KÉPZÉS

SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS KÉPZÉSI PROGRAMJAI

TURISZTIKAI TECHNIKUS

SZAKMAIRÁNY: TURISZTIKAI SZERVEZŐ

A szakirányú oktatás időtartama: 3 év

Hatályos: 2024. szeptember 1-től

I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

1. A szakma alapadatai

1.	Az ágazat megnevezése:	Turizmus-vendéglátás
2.	A szakma megnevezése:	Turisztikai technikus
3.	A szakma azonosító száma:	5 1015 23 07
4.	A szakma szakmairányai:	Idegenvezető, Turisztikai szervező
5.	A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
6.	A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
7.	Ágazati alapoktatás megnevezése:	Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
8.	Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:	---
9.	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	Érettségire épülő oktatásban: 200 óra
11.	Kompetenciaelvárás:	Kreativitás, önállóság, precizitás, igényesség, megbízhatóság, problémamegoldó képesség, felelősségvállalás, fegyelmezettség, rugalmasság.

2. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Sikeres ágazati alapvizsga letétele vagy beszámítás alapján.

A beszámítás a Gyulai Szakképzési Centrum által meghatározott beszámítási szabályzat alapján lehetséges.

3. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A turisztikai szervező több területen találkozik a turistával. Utazási irodában információt nyújt, útitervet készít, menetjegyet, szállást foglal, és csoportos utazást szervez. Marketing és értékesítési tevékenységet végez, külföldi és belföldi partnerekkel kapcsolatot tart, be- és kiutazásokat szervez, értékesít. Információkat gyűjt különféle közlekedési eszközökről és szálláshelyekről, ügyfelei igényeinek felmérése után tájékoztatást nyújt utazásuk lebonyolításával kapcsolatban. Útiterveket állít össze, menetjegyeket, vouchereket állít ki. A turista ott-tartózkodásának ideje alatt bemutatja az adott desztináció turisztikai palettáját, segít a turista tájékoztatásában, programjainak szervezésében. Széleskörű és naprakész tudással rendelkezik szakterületén. A turista rajta keresztül ismeri meg az adott desztinációt, hagyományait, gasztronómiáját, kultúráját. A turisztikai szervező kiválóan kommunikál magyar és idegen nyelven is. Könnyen alakít ki emberi kapcsolatokat, konfliktushelyzeteket jól kezel.

4. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Turisztikai szervező	4221	Utazásszervező, tanácsadó

5. Az szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- Szakmai szoftverek (útvonaltervező)
- Irodai eszközök (számítógép, nyomtató, scanner)
- Internetkapcsolat
- Projektor
- Autóbusz, mikrobusz

- Mikrofon, mikroport
- Turisztikai szoftver (egyfajta szállodai szoftver, számlázó programmal kiegészítve, egyfajta utazási irodai szoftver, számlázó programmal kiegészítve).

6. A szakirányú oktatás szakmai követelményei

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Az utazási vállalkozás árukínálata, árualapja szerint összeállít egy konkrét utazási ajánlatot a megrendelő igényei alapján.	Ismeri az utazásszervezés és az utazásközvetítés fogalmait, különbségeit, a szervezés munkafázisait, a piaci kereslet hatását az árukínálatra.	Törekszik a szakszerű utazásszervezésre, a kapcsolatos ismeretek elsajátítására. A megrendelő igényeinek alapos feltérképezése után precíz, pontos információgyűjtést végez, azok alapján megfontoltan és magabiztosan állít össze a keresletnek megfelelő ajánlatot.	Önállóan végez adatgyűjtő tevékenységet, az ajánlat tartalmáról egyeztet szakmai partnereivel, az elkészült ajánlatért felelősséget vállal a szabad helyek, illetve az ajánlatban rögzített árfolyamig.
2.	Elkészíti az utazással kötendő szerződést.	Ismeri a szerződéskötésre vonatkozó jogi előírásokat, tisztában van a szerződések kötelező tartalmi és formai elemeivel.	Szakszerűen és precízen kitölti a szerződéssablonokat, az adatrögzítés során teljes pontosságra törekszik.	Betartja és betartatja a szerződéskötésekre vonatkozó jogi és belső vállalati szabályokat. A megkötendő szerződését ellenőrzi, szükség esetén egyeztet, adatot pontosít. Az elvégzett munkájáért teljes körű felelősséget vállal.
3.	Használja a menetrendtervezőket, a szállásfoglaló portálokat, globális helyfoglalási rendszereket.	Ismeri az általános menetrendtervező programokat országon belül és európai viszonylatban egyaránt. Ismeri a hazai és európai szállásfoglaló portálokat és kapcsolódó szolgáltatásait, a globális helyfoglalási rendszereket.	A szakmai programok és szoftverek használata során törekszik a pontos adatkezelésre, az információk széleskörű felkutatására. Ismereteit folyamatosan bővíti, figyelemmel követi az új, munkáját segítő tervező programok megjelentését.	Betanítás után önállóan használja az útvonaltervező, menetrendszervező, szállásfoglaló oldalakat.

4.	Az utasok, partnercégek megrendelése alapján repülőjegyet foglal a megrendelésben rögzített adatok alapján.	Különbséget tesz a diszkont és a hagyományos menetrend szerinti légitársaságok között. Ismeri a repülőjegy foglalás módját, menetét, a repülőjegy értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások foglalásának lehetőségeit.	Törekszik a repülőjegy értékesítési piacon megjelenő új lehetőségek, légitársaságok, desztinációk folyamatos feltérképezésére, azokat munkájába beilleszti.	Önállóan, illetve kollégáival együttműködve foglal repülőjegyet, kapcsolódó szolgáltatásokat az utas számára.
5.	Az utazási irodában megtalálható információs és segédanyagok segítségével felvilágosítást ad a potenciális utasoknak, támogatja őket a számukra legkedvezőbb döntés meghozatalában. Az utasokkal való kommunikációja során, szükség esetén, kezeli a stressz- és konfliktushelyzeteket.	Ismeri az utazási katalógusok kötelező tartalmi elemeit, felépítését, használatát. Ismeri a mindennapi munkája során használható különböző stresszkezelési technikákat. Ismeri az erkölcsi szabályokat, normákat, a viselkedéskultúra szabályait az üzleti életben.	Törekszik ismereteinek folyamatos mélyítésére, minél több desztináció/úti cél és azok attrakcióinak megismerésére. Adott információt megkeres, élményszerűen átad, „eladja” az utat. szem előtt tartja az utas bizalmának elnyerését, elégedettségének elérését. Tudatosan törekszik a konfliktushelyzetek minden fél számára kielégítő rendezésére.	Önállóan kezeli az adott konfliktushelyzeteket, döntéseket hoz, azokért felelősséget vállal. Betartja és betartatja az erkölcsi szabályokat, normákat, a viselkedéskultúra szabályait az üzleti életben. Önállóan eligazodik az utazási iroda nyomtatott és digitális segédanyagai között.
6.	Biztosítást köt, valutát vált, városkártyákat értékesít, vízumügyintézővel foglalkozik a vendégek kérése, megrendelése alapján.	Ismeri az utazási irodák egyéb tevékenységeit, az azokhoz kapcsolódó ügyintézés munkafolyamatait.	Törekszik ismereteinek folyamatos bővítésére, a tevékenységek elvégzéséhez szükséges végzettségek megszerzésére, ismereteinek rendszeres használatára.	Tevékenységét önállóan vagy egyes esetekben együttműködésben végzi. Betartja és betartatja a bizonylatolásra vonatkozó jogi és belső szabályzati előírásokat, rendszeresen ellenőrzi azokat. Teljes anyagi és erkölcsi felelősséget vállal a kitöltött és elkészített dokumentumokért. Betanítás után önállóan képes
7.	Pénzforgalmi dokumentumokat, nyomtatványokat, bizonylatokat kezel hagyományos és elektronikus formában, készpénzes és készpénzkímélő	Ismeri a bizonylatolásra vonatkozó jogi előírásokat a vállalat belső szabályozását. Alkalmazói szinten ismer legalább egy	Törekszik a szabálykövető, precíz, pontos munkavégzésre, szoftverek kezelése közben az	

	eszközökkel fizettet.	értékesítéshez használt szoftvert.	adatok pontos kezelésére.	használni az adott szállodai és utazási irodai szoftvert.
8.	Az utazási csomagok összeállításához a programtervek alapján előkalkulációt készít, meghatározza az árakat, majd utókalkulációt készít az eredményesség meghatározása céljából.	Ismeri az utazásszervezéshez kapcsolódó számítások szabályait, a szolgáltatások sorrendjét, különféle szolgáltatások ellenértékének számítási módját. Ismeri az utazási szakterületen érvényes különleges adózási (ÁFA) szabályokat.	Törekszik a kalkuláció során a szakszerű, pontos számítások elvégzésére.	Önállóan készít előkalkulációt és utókalkulációt a belöldi programszervezésre, kiutaztatásra és beutaztatásra, ellenőrzi számításait, hiba esetén korrigálja azt.
9.	Elvégzi az elszámolásokhoz kapcsolódó feladatokat.	Ismeri az elszámolásra vonatkozó szabályokat az idegenvezetővel, a szolgáltatásokat biztosító partnerekkel. Ismeri a számlák kiegyenlítésére vonatkozó szabályokat és azok kiegyenlítésének lehetséges módjait.	Törekszik a pontos elszámolások elvégzésére.	Önállóan, illetve a kapcsolódó szolgáltatókkal együttműködve végzi az elszámolást. Munkájáért teljes és bizonyos esetekben anyagi felelősséget vállal. A számlázáshoz kapcsolódó jogi és vállalati belső szabályzatokat betartja és betartatja.
10.	Gazdasági elemzéseket végez az utókalkuláció alapján. Megtervezi a következő évi árualap összeállítását. Tervezéskor az eddigi eredményeket veszi alapul. Kiszámolja az utazási iroda nyereségét.	Hatékonysági mutatók kiszámításának menetét ismeri. Ismeri az árualap összeállítását befolyásoló külső gazdasági tényezőket.	A nyereségességi számításai során precíz munkát végez, pontos adatokat rögzít, szem előtt tartja, hogy az eredmények megalapozzák a vállalkozás jövőbeni tevékenységét.	Önállóan végzi el az árrés és az általános forgalmi adó kiszámítását. Az elvégzett számításokért teljes mértékű felelősséget vállal. Az elvégzett számítások alapján döntést hoz az utak megismétléséről, egyes programelemek megváltoztatásáról, vagy veszteségtermelés esetén annak törléséről.
11.	Előkészíti a partnerszerződéseket szövegszerkesztő, táblázatkezelő programok használatával magyar és a	Ismeri az utazásközvetítői szerződések fogalmát, tartalmi és formai elemeit, az abban	Alapos, precíz munkát végez, igényes a helyesírásra, a szövegek tagolására.	Az előkészített szerződéseket többször ellenőrzi, egyeztet szakmai

	tanult idegen nyelven.	foglalt jogokat és kötelezettségeket.		partnereivel. Az elvégzett munkáért felelősséget vállal.
12.	Forgatókönyvet készít a csoportkísérő/idegenvezető számára, kiutazó, beutazó és belöldi programra vetítve. A forgatókönyv készítése közben a szolgáltatókkal és az idegenvezetővel szakmai egyeztetéseket végez.	Ismeri a forgatókönyv fogalmát, fontosságát, tartalmát, az elkészítéséhez szükséges szakmai egyeztetések szerepét.	Részletekbe menő alapossággal meghatározva készíti el a forgatókönyvet. Ügyel az adatok megfelelő rögzítésére, alaposan felkészíti az idegenvezetőt/utaskísérőt.	Önállóan készíti el a forgatókönyvet, miután egyeztette a szükséges adatokat, információkat a szolgáltató partnereivel.
13.	Az értékesített szolgáltatásokhoz, utazási csomagokhoz részvételi jegyet készít és ad át, tájékoztatást nyújt az utasoknak elutazás előtt.	Ismeri a részvételi jegyek kötelező tartalmi elemeit, és az egyéb utazási dokumentumokat, azok tartalmát. Ismeri az adott úti célra vonatkozó beutazási szabályokat, szükséges úti okmányokat, vízumot, oltásokat.	Adatrögzítés során maximális pontosságra törekszik. Ügyel, hogy az utas minden szükséges utazási dokumentumot megkapjon. Pontos tájékoztatást ad az úti célról, szükséges utazási dokumentumokról, esetenként oltásokról, éghajlatról, vallási, étkezési szokásokról.	Szolgáltatói partnerekkel együttműködve egyezteti a megrendelt szolgáltatásokat, a visszajelzések alapján, ellenőrzi azokat, A részvételi jegyek átadásakor önállóan tájékoztatja az utast a szükséges tudnivalókról.
14.	A csoportos vagy egyéni utazások során bekövetkező vis major eseteket kezeli.	Ismeri a helyszíni jegyzőkönyv felvételének folyamatát, tartalmi, formai követelményeit.	Törekszik a pontos, jól érthető megfogalmazásra, a károsult utas megnyugtására, a káresemény enyhítésére legjobb tudása szerint.	Betartja és betartatja a nem várt, vis major esetekre vonatkozó vállalati protokollt, szükség esetén együttműködik a hatóságokkal.
15.	Előkészíti egy szervezett út reklámkampányát. Használja a modern kommunikációs eszközöket (közösségi média) a turisztikai vállalkozás marketing tevékenysége közben. Értékesítési akciókat hirdet és bonyolít le.	Átfogóan ismeri a marketing tevékenységet és annak minden elemét (marketing-kommunikáció, reklám, eladásösztönzés, Public Relation). Ismeri a közösségi média szerepét, felhasználási lehetőségeit	Törekszik a kreativitásra az előkészítés során, figyelmi a konkurencia ötleteit. Folyamatos önfejlesztést végez, a reklám és vásárlásösztönzés, eladásösztönzés területén. Törekszik az ATL és	Munkatársaival együttműködve dolgozza ki a kampányt a megadott instrukciók alapján. Önálló ötleteit egyezteti vezetőjével, munkatársaival.

		a média felületek felhasználói szintű használatát.	BTL eszközök közül a megfelelő kiválasztására és használatára, a közösségi média lehetőségeinek kihasználására a marketingtevékenység során.	
16.	Közvetlenül kommunikál a potenciális vendéggel magyar és a tanult idegen nyelven.	Ismeri a személyes eladás jellemzőit, formáit, létjogosultságát, a személyes eladás lehetőségeit a turizmusban.	A protokoll és az üzleti élet szabályai szerint kommunikál. Törekszik a szabatos, pontos, élményszerű megfogalmazásra, a vendéggel empatikusan bánt, döntésében támogatóan segíti.	Önállóan kommunikál, a vállalati belső szabályzatot és a protokoll kommunikációra vonatkozó előírásait betartja.
17.	A vállalat marketing stratégiájának megtervezésében, felépítésében és a kapcsolati rendszer szélesítésében részt vesz, megfogalmazza a stratégiai célokat.	Ismeri a marketing stratégia fogalmát és marketing menedzsment folyamatát, a marketing-mix elemeit, azok alkalmazási lehetőségeit a turisztika területén.	Mélyreható kutatások alapján segíti a vállalat marketing tervezését, munkájára igényes, pontos, precíz, alapos. A marketing stratégia kialakítása során törekszik a célok szakszerű megfogalmazására a stratégiák kialakításakor messzemenőig figyelembe veszi a külső és belső tényezőket, azokhoz alkalmazkodik.	Instrukció alapján önállóan vagy kollégáival együttműködve végez kutatásokat, felelősségteljesen javasol különböző stratégiákat.
18.	A turisztikai vállalkozás üzleti stratégiájának megtervezéséhez piackutatást végez a potenciális utasok körében.	Ismeri a piackutatás fogalmát, az információgyűjtési módszereket, az adatokra vonatkozó adatvédelmi szabályokat.	Törekszik a piac mélyreható megismerésére, melyet folyamatosan frissít, naprakész információkkal rendelkezik róla. Az információgyűjtés során tö-	Instrukció alapján önállóan vagy kollégáival együttműködve végez kutatásokat, készít kérdőívet mélyinterjúhoz, fókuszcsoporthoz.

			rekszik a pontos- ságra, a piackuta- tási kérdések ösz- szeállításakor azonosul a meg- kérdezettek atti- tűdjével.	
19.	Egy turisztikai cég, vállalkozás marketing tevékenységének meg- tervezésében feladato- kat vállal. A marke- tingtervet a cég piaci környezetéhez igazítja, folyamatosan figyelmi a régió, a térség, a vá- ros adottságait és jel- lemzőit.	Ismeri a marke- tingterv elkészíté- sének lépéseit, tar- talmát befolyásoló tényezőit. Ismeri a turizmusra vonat- kozó speciális marketingterv ké- szítés jellemzőit (Nemzeti Turiz- musfejlesztési Stratégia, Turishti- kai Desztinációs Menedzsment).	Törekszik a meg- jelenő Magyaror- szág Brand-et építő tartalmának követésére, azok területeit figye- lemmel kíséri. Elfogadja és azo- nosul az állami irányítás által meghatározott célokkal, a válla- lat marketing stratégiáját igyekszik ehhez igazítani.	Instrukció alapján önállóan vagy kol- légáival együttmű- ködve végez fele- lősségteljes válla- lati marketing ter- vezést.
20.	Alkalmazza a minden- napokban az etikett és protokoll szabályait magyar és a tanult ide- gen nyelven, szóban és írásban. Bemutatja az étkezési kultúrára, nyilvános szereplésre, az öltözködésre vonat- kozó előírásokat proto- kolláris szempontból saját példája alapján.	Ismeri az alapvető udvariassági for- mákat. Ismeri a nem verbális kom- munikáció jelzé- seit. Ismeri az írásbeli kapcsolat- tartásra vonatkozó protokoll szabá- lyokat. Ismeri a megjelenésre vo- natkozó előírások- kat az interneten (NETikett).	Teljes mértékben azonosul az eti- kett és a proto- koll előírásaival, azokat igyekszik minden élethely- zetben alkal- mazni. Törekszik erre vonatkozó tudásának folya- matos bővítésére, különböző kultú- rák felfedezésére, az általuk megha- tározott proto- kollt tiszteletben tartja.	
21.	Közreműködik hazai és nemzetközi turishti- kai rendezvények megszervezésében és lebonyolításában.	Ismeri a külön- böző rendezvé- nyek protokollját, különböző kultú- rák, nemzetek érintkezési for- máit, viselkedési normákat a ma- gyarok által legin- kább látogatott eu- rópai és Európán kívüli	Teljes mértékben azonosul az eti- kett és a proto- koll előírásaival, azokat igyekszik minden élethely- zetben alkal- mazni. Törekszik erre vonatkozó tudásának folya- matos bővítésére,	Teljes mértékű eti- kai, erkölcsi fele- lősséget vállal vi- selkedéséért szóban és írásban, magyar és a tanult idegen nyelven. Együttmű- ködik munkatársai- val, beszállítókkal, szakmai partnerek- kel. Különböző ren-

		desztinációkban.	különböző kultúrák felfedezésére, az általuk meghatározott protokollt tiszteletben tartja.	dezvényeket szervez, ahol lelkiismeretesen betartja a résztvevőkre vonatkozó előírásokat, betartja hagyományait.
22.	A tanult idegen nyelven kommunikál szóban és írásban.	Ismeri az adott idegen nyelv nyelvtani szabályait, szófordulatait, kifejezéseit, alkalmazza azokat szóban és írásban.	Törekszik nyelvi tudásának folyamatos fejlesztésére, újabb idegen nyelvek elsajátítására.	Önállóan, közép szinten kommunikál legalább egy idegen nyelven szóban és írásban.
23.		Ismeri az utazásszervezésre vonatkozó jogi előírásokat. Érti a vagyoni biztosíték és az inszolvenca biztosítás fogalmát.	Törekszik a szakszerű, a jogi előírásoknak megfelelő munkavégzésre, a szabályozás változásainak folyamatos nyomon követésére, és azok alkalmazására.	Betartja és betartatja az utazásszervezésre vonatkozó jogi előírásokat és a vállalat belső szabályzatát.
24.	Az utazási vállalkozás bevételeit megtervezi, az azokhoz kapcsolódó költségeket és kiszámolja a várható eredményt, figyelembe véve a vállalkozás eddigi gazdasági tevékenységét.	Ismeri a bevétel lehetséges elemeit, a hozzájuk tartozó költségeket és az eredményszámítás menetét. Ismeri a bevétel és a kiadások bizonylatait, a pénzügyi elszámolás menetét, a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó szakhatóságok ellenőrzési feladatait.	Precízen, pontosan tölti ki a bizonylatokat, szabálykövetően végzi a munkáját az elszámoltatás, fizettetés területén.	Betartja és betartatja a jogi és a vállalat belső szabályait a gazdálkodási tevékenység során. Szakhatósági ellenőrzés alkalmával együttműködik a hatóság emberével.
25.	Belföldi utazásszervezés során beépíti a programok közé Magyarország kulturális turizmusának, egészségturizmusának bor- és gasztroturizmusának bemutatását, a hungarikumokat kiemelten kezeli a programszervezéskor.	Ismeri a Magyarországon megjelenő turisztikai termékeket, azok jellemzőit, azonosságait és különbségüket, az attrakciókat és az azokhoz kapcsolódó programokat. Ismeri a különböző turisztikai ágazatokban	Kiemelten érdeklődik saját hazája turisztikai adottságai és lehetőségei iránt kiemelve a következő területeket: városi, örökség, rendezvény, gyógy-, bor- és gasztroturizmus és hazánk hungarikumai.	Önállóan mutatja be az ügyfelek számára az általuk kiválasztott desztináció jellemzőit, programjait és turisztikai attrakcióit.

		résztevő turisták motivációit, igényüket.	Vállalja minden-napi munkája közben az ország attrakcióinak és adottságainak a népszerűsítését.	
26.	Tematikus utakat, városlátogatásokat szervez, szervezéskor láncra fűzi Magyarorszag vonzerőit, turisztikai termékeit.	Ismeri a fontosabb, városlátogatások alkalmával bemutatott attrakciókat, vidéki tematikus utakat és azok vonzerőit.	Törekszik ismereteinek folyamatos bővítésére és mélyítésére, illetve személyes meglátogatásukkal is saját önfejlesztését szolgálja.	Önállóan vagy kollégáival együttműködve szervez tematikus és városlátogató utakat, szolgáltatói partnereivel együttműködve bonnyolítja le azokat.
27.	Utazásszervezési tevékenységet végző vállalatot vezet, meghatározza üzletpolitikáját és a cél érdekében megtervezi konkrét feladatait, a szervezet felépítését és irányítja azt.	Érti a vezetés fontosságát, a szervezeti struktúrákat, a szervezetrányítási lehetőségeket. Ismeri a működési szttenderdeket, azok kidolgozását és ellenőrzését. Ismeri és alkalmazza a csapatépítés, tréningek, motiváció lehetőségeit.	Vezetőként törekszik a lehető leghatékonyabb szervezet felépítésére a lehető legalacsonyabb költségekkel. Jól ismeri és azonosul a dolgozók munkahelyi problémáival, azokat megfelelően igyekszik kezelni.	A jó hangulatú motiváló munkahelyi légkör kialakítása és a legjobb vállalati eredmények elérése érdekében együttműködik kollégáival, munkájukat irányítja, meghozza a megfelelő döntéseket, azokért teljes mértékű felelősséget vállal.
28.	Megszervezi egy új turisztikai vállalkozás működéséhez szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeket, a vonatkozó jogszabályok szerint, elindítja a tervezett vállalkozást.	Ismeri a vállalkozás indításának folyamatát, a vállalkozási formákat, azok létrehozásának feltételeit. Ismeri a turisztikai vállalkozások fajtáit, sajátosságait, működésük lehetőségeit.	Törekszik a jogi környezetben elérhető legmegfelelőbb vállalkozási forma kiválasztására.	A vállalkozás indítása során együttműködik a hatóságokkal, jogszolgálati, könyvelő szolgáltatót vesz igénybe. A kapott tanácsok alapján önállóan meghatározza az alapítandó vállalkozás formáját. Önállóan vagy szakmai segítséget igénybe véve elkészíti egy turisztikai vállalkozás koncepcióját.
29.	Kapcsolatot alakít ki és tart fent az adekvát hatóságokkal.	Azonosítja a hatóságokat, amelyek a turisztikai szervezetek működését befolyásolják, meghatározzák.	A hatóságokkal maximálisan együttműködik.	A jogszabályokat és a hatósági előírásokat betartja és betartatja a kollégáival.

		Ismeri az egyes hatóságok jogkörét, intézkedési területeit.		
30.	A személyi feltételek biztosítása végett álláshirdetés szövegét megfogalmazza az adott munkakör leírásával. A beérkező pályázók önéletrajzát és motivációs levelét elemzi.	Ismeri a munkaviszony létesítésének és megszüntetésének folyamatait, dokumentumait. Ismeri a munkaszerződés fogalmát, a benne foglalt kötelező tartalmi elemeket. Ismeri a munkabesorozás, a munkavállalók védelmének fogalmát, a bérezés alapjait, a bérköltségek tervezésének egyszerű folyamatait.	Szakmájában törekszik a maximális pontosságra, ismereteinek kellő mértékű bővítésére és mélyítésére. Munkáltatójával szemben él a jogaival.	Betartja és betartatja a munkaviszony létesítésére vonatkozó jogi szabályokat. A felelős vezetővel közösen hoz döntést a munkavállalók felvételéről vagy elutasításáról, konkrét indoklás alapján.

7. A szakirányú oktatás időtartama

1.	Tantermi/elméleti foglalkozások:	836	47 %
2.	Tanműhelyi foglalkozás (minimum):	933	53 %
3.	A foglalkozások összes óraszám:	1769 óra	100 %
4.	Egybefüggő szakmai gyakorlat	200 óra	-----

8. Tanulási területek

	A tanulási terület megnevezése	Tanműhelyben/ kabinetben lebonyolított foglalkozások (óra)	Tantermi/elméleti foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám
1.	Munkavállalói idegen nyelv	0	62	62
2.	Turisztikai technikus – középszintű képzés	583	344,5	927,5
3.	Turisztikai technikus – Turisztikai szervező	350	275	625
4.	Általános idegen nyelv	0	118,5	118,5
5.	Turisztikai informatika	0	36	36
A tanulási területek összes óraszám:		933	836	1769

II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

Munkavállalói idegen nyelv tanulási terület (technikus szakmák esetén)

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Állások megpályázása idegen nyelven. Önéletrajz és motivációs levél megfogalmazása, az állásinterjú során hatékony idegen nyelvű kommunikáció.

A tanulási területhez tartozó tantárgyak, témakörök – óraszámmal

62 óra

Munkavállalói idegen nyelv tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetés-re jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják valósítani a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Megértsék a munkájukhoz kapcsolódó idegen nyelvű álláshirdetéseket, képesek legyenek a munkavállaláshoz kapcsolódóan egyszerű formanyomtatványokat kitölteni, önéletrajzot írni és motivációs levelet a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően megfogalmazni, megértsék egy munkaszerződés alapvető idegen nyelvi fordulatait, kifejezéseit.

Az állásinterjú során legyenek képesek idegen nyelven, személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni. Az állásinterjú bevezető részében, az általános társalgás során feltett kérdéseket meg tudják válaszolni. Az interjú során tudjanak szándékaikról, elképzeléseikről, jövőbeli terveikről beszélni. Ki tudják fejezni erősségeiket, gyengeségeiket. Rendelkezzenek megfelelő szókinccsel ahhoz, hogy tanulmányaikról és munkatapasztalatukról be tudjanak számolni. Megértsék az adott cég/vállalat honlapján közzétett információkat, és ezzel kapcsolatosan kérdéseket, véleményt tudjanak formálni.

A tantárgy az utolsó évfolyamon kerül oktatásra, így épít a tanulók közismereti tantárgyak keretében elsajátított idegennyelv-tudására, alapvető mondatszerkesztési ismereteikre, valamint a főbb igeidők ismeretére. A tantárgy tanulása során a tanuló ezen ismereteit aktiválja és a munkavállalói szókinccset is alkalmazva gyakorolja.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktátónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Idegen nyelvek

Tantermi (elméleti) oktatás száma: 62 óra (összes óraszám 100 %-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskereséshez használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresést segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukciónak). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	Hatékonyan tudja álláskeresőkhöz használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.
2.	A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan		Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.
3.	A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázzandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
4.	Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az	Ismeri az álláskeresés folyamatát.	Teljesen önállóan		Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek

	álláskereső folyamatának figyelembevételével.				megfelelő létrehozása, e-mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.
5.	Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, a céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókinccsel és nyelvtani tudással rendelkezik.	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.
6.	Az állásinterjún, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókinccsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.	Teljesen önállóan		
7.	Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályaival és általános nyelvi fordulataival.	Teljesen önállóan		
8.	A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakoribb idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerző-	Teljesen önállóan		

		dések, munkaköri leírások szókincset értelmezni tudja.			
--	--	--	--	--	--

A tantárgy témakörei – 13. évfolyam

(Heti 2 óra – évi: 62 óra)

Az álláskeresés lépései, álláshirdetések (11 óra)

A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókincset idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.). Képessé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését.

Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (írás-készség).

Önéletrajz és motivációs levél (20 óra)

A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képessé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzat.

Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartami és formai követelményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát.

„Small talk” – általános társalgás (11 óra)

A small talk elengedhetetlen része minden beszélgetésnek, így az állásinterjúnak is. Segíti a beszélgetésben részt vevőket ráhangolódni a tényleges beszélgetésre, megtöri a kínos csendet, oldja a feszültséget, segít a beszélgetés gördülékeny menetének fenntartásában és a beszélgetés lezárásában. Fontos, hogy a small talk során érintett témák semlegesek legyenek a beszélgetőpartnerek számára, és az adott szituációhoz, fizikai környezethez passzoljanak. Ilyen tipikus témák lehetnek pl. időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégénél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport). A tanulók begyakorolják a kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait.

Az állásinterjút megelőzően gyakran telefonos egyeztetésre is sor kerül, ezért a tanulónak fontos a telefonbeszélgetések szabályait és fordulatait is megismernie, elsajátítania.

A témakör során elsősorban a tanulók produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó internetes videók és egyéb hanganyagok hallgatása során receptív készségeik is fejlődnek (hallás utáni értés).

Állásinterjú (20 óra)

A témakör végére a tanuló képes viszonylagos folyékonysággal, hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan.

A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.

A témakör tanítása során az állásinterjú lefolytatásán kívül fontos, hogy a tanuló ismerje a munkaszerződés azon szakkifejezéseit, részeit is, amelyek szakmájához kötődhetnek.

A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

A témakör során elsősorban a tanuló produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó videók és egyéb hanganyagok hallgatása során a receptív készségek is fejlődnek (hallás utáni értés), valamint a munkaszerződés-minták szövegének olvasása során az olvasott szövegértés is fejleszthető

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
10.	magyarázat	X			
11.	megbeszélés		X	X	
12.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Turisztikai technikus – középszintű képzés megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A középszintű idegenvezetői képzés keretein belül a tanuló megismeri az utazásszervezés különböző területeit az út előkészítésétől az út lebonyolításán keresztül a befejező műveletekig, valamint a különböző vásárlásösztönző eszközöket és fogyasztói magatartásokat. Cél a korszerű, gyakorlatorientált tudásátadás.

A tanulási területhez tartozó tantárgyak, témakörök - óraszámmal

BESZERZÉS ÉS ÉRTÉKESÍTÉS tantárgy (144 óra)

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók elsajátítsák az utazásszervezés speciális ismereteit, tisztában legyenek az utazásszervezéshez kapcsolódó fogalmakkal, és el tudják helyezni azt a turizmus rendszerében. Megismerjék az utazásszervezésre vonatkozó jogszabályokat, az utazási szerződés elemeit, a turisztikai szolgáltatókkal kötendő szerződések fajtáit, tartalmát, és képesek legyenek ezeket önállóan létrehozni. El tudják készíteni az utazáshoz kapcsolódó dokumentumokat (ajánlatkérés, megrendelés, visszaigazolás, forgatókönyv, utaslista, programterv stb.). További cél, hogy a kapcsolódó modulokban szerzett ismeretek alapján megtanulják terméké alakítani Magyarország turisztikai attrakcióit és egyéb kínálati elemeit, s ezekből belföldi, beutaztatási turisztikai árualapot, a magyarok által leglátogatottabb desztinációk attrakcióiból pedig kiutaztatási árualapot tudjanak létrehozni és értékesíteni.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Turizmus szakos közgazdász és/vagy idegenvezetői és/vagy turisztikai szervezői/utazási ügyintézői végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Földrajz, desztinációs ismeretek – Magyarország turisztikai attrakciói

A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Ajánlatot állít össze a megrendelő igényei alapján.	Az utazásszervezés fajtái: beutaztatás, kiutaztatás, belöldi utazásszervezés, csoportos és egyéni utak. Az utazásszervezés folyamata, feltételei.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetének rendben tartására.	Hatékonyan tudja információgyűjtésre használni az internetes böngészőket és közösségi oldalakat.
2.	Elkészíti az utassal kötendő szerződést.	Utazási szerződés. Az utazási csomag összeállításának szempontjai. A csomagban szereplő szolgáltatások fajtái, kategóriái célcsoportok szerint.	Teljesen önállóan	Munkája során kész az információcserére és a munkatársaival való együttműködésre.	Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
3.	Utazást tervez menetrendtervezőkkel, szállást foglal szállásfoglaló portálokon keresztül.	Menetrend- és útvonaltervezők használata. Szállásközvetítő oldalak használata. Légitársaságok weboldalainak használata.	Teljesen önállóan	Hozzáállásában igyekvő. Udvarias, előzőkeny. Törekszik a munkavédelmi előírások betartására.	Készség szinten használ internetes útvonal- és menetrendtervező programokat, szállásfoglaló portálokat.
4.	Információt nyújt az ügyfeleknek az utazási irodai segédanyagok alapján.	Utazási prospektusok, programfüzetek, műsorfüzetek szakszerű ismerete.	Teljesen önállóan		

Beszerzés és értékesítés 11. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Beszerzés és értékesítés	2	Utazásszervezés
		Utazásszervezés – kereslet és kínálat
		Turisztikai árualap
		A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervezők
		Globális helyfoglalási rendszerek
		Szállásközvetítő oldalak
		Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok
		Magyarország világörökségi helyszínei

Utazásszervezés (8 óra)

Az utazásszervezés története

Az utazásszervezés fogalma, jogszabályi háttere, személyi feltételei, humán erőforrásai

A vagyoni biztosíték jelentősége és formái

Az utazásszervezés fajtái: beutaztatás, kiutaztatás, belföldi utazásszervezés; csoportos és egyéni utak

Az utazásszervezés folyamata, feltételei

Csoportos és egyéni utak jellemzői, tematikus utak

Bizományosi/ügynöki szerepek

Utazásszervezés – kereslet és kínálat (12 óra)

A magyar piac alakulása beutazó/kiutazó csoportosításban

Turisztikai fogadóképesség: infra- és szuprastruktúra

A kereslet és kínálat elemzése Magyarországon

A kapcsolattartás protokollja a szolgáltató partnerekkel, study tour

Turisztikai árualap (22 óra)

Az árualap fajtái, jellemzői, beszerzési lehetőségei (szállás, étkezés, programok, közlekedés, kapcsolódó egyéb szolgáltatások beszerzése)

Az utazási csomag összeállításának szempontjai, a csomagban szereplő szolgáltatások fajtái, kategóriái célcsoportok szerint

Utazásszervezés/utazásközvetítés

Utazási szerződés (utassal kötött)

Az utazási ajánlat piacra vitelének lehetőségei

Egyéb tevékenységek az utazási irodában: biztosítás, valutaváltás, városkártyák, vízum-ügyintézés (beutazási engedélyek, ESTA, ETA)

A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervezők (6 óra)

A magyarországi közlekedés főbb jellemzői

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

A közlekedés ágazatai: közúti, vasúti, légi és vízi közlekedés, speciális lehetőségeik az idegenforgalomban

Menetrend- és útvonaltervezők: Google Maps, Elvira, BKK (menetrendek.hu), skyscanner.hu, momondo.com, bud.hu stb.

Globális helyfoglalási rendszerek (6 óra)

Globális helyfoglalási rendszerek és jelentőségük: Galileo, Amadeus, Sabre, Bistro, Traffics

Szállásközvetítő oldalak (6 óra)

A legjelentősebb nemzetközi és hazai szállásközvetítő oldalak: Booking.com, szallas.hu, expedia.com és leányvállalatai, GoGlobal, Rate Hawk és kapcsolódó szolgáltatásaik
Bedbankok megjelenése, rendszerhez való kapcsolhatósága, dinamikus csomagolás

Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok (6 óra)

A repülőjegy-foglalás módja, menete

A repülőjegy értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások foglalásának lehetőségei (autóbérlés, biztosítás, szállásfoglalás)

Magyarország világörökségi helyszínei (6 óra)

Természeti világörökség: az Aggteleki-karszt és a Szlovák-karszt barlangjai; Hortobágyi Nemzeti Park – Puszták

Kulturális világörökség: Budapest Duna-parti látképe, a Budai Várnegyed, az Andrássy út és történelmi környezete; Hollókő ófalú és táji környezete; az Ezeréves Pannonhalmi Bencés Főapátság és közvetlen természeti környezete; pécsi ókeresztény sírkamrák

Természeti/kulturális világörökség: Fertő/Neusiedlersee kulturtáj; tokaji történelmi borvidék

Szellemi kulturális örökség: mohácsi busójárás

Világemlékezet Lista: Mátyás korvinái (Bibliotheca Corviniana)

Beszerezés és értékesítés 12. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Beszerezés és értékesítés	2	A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervezők
		Globális helyfoglalási rendszerek
		Szállásközvetítő oldalak
		Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok

A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervezők (18 óra)

A magyarországi közlekedés főbb jellemzői

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

A közlekedés ágazatai: közúti, vasúti, légi és vízi közlekedés, speciális lehetőségeik az idegenforgalomban

Menetrend- és útvonaltervezők: Google Maps, Elvira, BKK (menetrendek.hu), skyscanner.hu, momondo.com, bud.hu stb.

Globális helyfoglalási rendszerek (18 óra)

Globális helyfoglalási rendszerek és jelentőségük: Galileo, Amadeus, Sabre, Bistro, Traffics

Szállásközvetítő oldalak (18 óra)

A legjelentősebb nemzetközi és hazai szállásközvetítő oldalak: Booking.com, szallas.hu, expedia.com és leányvállalatai, GoGlobal, Rate Hawk és kapcsolódó szolgáltatásaik Bedbankok megjelenése, rendszerhez való kapcsolhatósága, dinamikus csomagolás

Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok (18 óra)

A repülőjegy-foglalás módja, menete

A repülőjegy értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások foglalásának lehetőségei (autóbérlés, biztosítás, szállásfoglalás)

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

ÜZLETI KALKULÁCIÓ ÉS KÖLTSÉGGAZDÁLKODÁS tantárgy (468 óra)

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék az utazásszervezéshez kapcsolódó gazdasági számításokat, ezek matematikai alapjait, a jutalék, a nettó és bruttó összeg fogalmát, számításának módját, az üzleti számítások jelentőségét, a turizmus területein alkalmazott áfa mértékét, a garanciák és kontingensek előnyeit, hátrányait.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Turizmus szakos közgazdász és/vagy idegenvezetői és/vagy turisztikai szervező/utazási ügyintéző végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Matematika – a négy alpművelet, százalékszámítás

A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Bemutatja a saját és a közvetített árualapot.	Saját és közvetített utak.	Instrukció alapján részben önállóan.	Figyelem, odafigyelés másokra. Alkalmazkodás. Céltudatosság. Önállóság. Konfliktuskezelés. Tolerancia. Kooperativitás. Időgazdálkodás. Önkifejezés.	
2.	Létrehoz egy fiktív vállalkozást.	A gazdálkodás és üzleti irányítás tevékenységei.	Teljesen önállóan.		
3.	Pénzügyi kalkulációt készít a hatályban lévő áfatörvénynek megfelelően.	Áfa az utazásszervezésben – különleges adózás.	Teljesen önállóan.		Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
4.	Elkészíti az út előkalkulációját.	Előkalkuláció készítése: kiutaztatás, beutaztatás, belföldi utazásszervezés.	Instrukció alapján részben önállóan.		
5.	Elkészíti az út utókalkulációját, elemzi az eredményeket.	Az utókalkuláció fontossága, elemei, készítése kiutaztatásra és beutaztatásra, belföldi programra vetítve.	Instrukció alapján részben önállóan.		
6.	Megtervezi a következő évi árualapot.	Gazdasági elemzés utókalkuláció segítségével, az árualap-tervezés módszerei.	Instrukció alapján részben önállóan.		

Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás 11. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
-----------	---	--------------------

Üzleti kalkuláció és költség-gazdálkodás	6	Árualapok az utazásszervezésben
		A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei
		Pénzforgalmi dokumentumok
		Az áfa a turizmus különböző területein
		Az utazásszervezés számításai
		Elszámolások

Árualapok az utazásszervezésben (72 óra)

Saját és közvetített utak

Nem alaptevékenységű üzletágak az utazási irodában

A biztosítások fajtái

A valutaváltás szabályai

A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei (36 óra)

Vállalkozási formák

Utazási iroda alapítása, működtetése, megszüntetése, felfüggesztése

Pénzforgalmi dokumentumok (24 óra)

Nyomtatványok ismerete, használata, iktatása, megőrzése

Az áfa a turizmus különböző területein (24 óra)

Áfa az utazásszervezésben – különleges adózás, tevékenységek TEÁOR-száma

Az utazásszervezés számításai (36 óra)

A számítások szabályai, a számításokban szereplő szolgáltatások

A szolgáltatások sorrendje, a különféle szolgáltatások számításának módja

Az előkalkuláció fogalma, fontossága, elkészítése – kiutaztatás, beutaztatás, belföldi utazásszervezés

Elszámolások (24 óra)

Elszámolás az idegenvezetővel, szolgáltatásokat biztosító partnerekkel – közlekedés, szállás, vendéglátás, programok

Számlák ellenőrzése, kiegyenlítése, módszerek

Üzleti kalkuláció és költség-gazdálkodás 13. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Üzleti kalkuláció és költség-gazdálkodás	7	Az utazásszervezés számításai
		Elszámolások
		Utókalkuláció
		Gazdasági elemzések

Az utazásszervezés számításai (108 óra)

A számítások szabályai, a számításokban szereplő szolgáltatások

A szolgáltatások sorrendje, a különféle szolgáltatások számításának módja

Az előkalkuláció fogalma, fontossága, elkészítése – kiutaztatás, beutaztatás, belföldi utazásszervezés

Elszámolások (18 óra)

Elszámolás az idegenvezetővel, szolgáltatásokat biztosító partnerekkel – közlekedés, szállás, vendéglátás, programok
Számlák ellenőrzése, kiegyenlítése, módszerek

Utókalkuláció (108 óra)

Az utókalkuláció fontossága, elemei, elkészítése elméletben és gyakorlatban, kiutaztatásra és beutaztatásra, belföldi programra vetítve
Árrés kiszámítása – áfa
Jutalék, ügynöki jutalék számítása, elszámolása – áfa

Gazdasági elemzések (18 óra)

Hatékonysági mutatók készítése utókalkulációk segítségével
Gazdasági elemzések utókalkulációk segítségével
A következő évi árualap összeállításának megtervezése a saját eredmények és a külső tényezők fényében

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

MARKETING ÉS PROTOKOLL tantárgy (216 óra)

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának fő célja, hogy a tanuló megismerje az emberi kapcsolatok pszichológiáját, tisztában legyen a fogyasztói magatartástípusokkal, képes legyen kapcsolatot teremteni, az ügyfél számára legmegfelelőbb ajánlatot elkészíteni, mindezt az üzleti etikett és a társadalmi normák elvárásai szerint.

A tantárgy oktatásának célja megismertetni a tanulóval, hogy a különböző turisztikai termékeket hogyan, milyen módon tudja eljuttatni a fogyasztóhoz, illetve a közvetítő partnerekhez.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Marketing- és/vagy pszichológiai végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:
Kommunikáció és vendégkapcsolatok

A képzés órakeretének legalább 40%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Utazási ajánlat bemutatás során a megrendelés felé tereli a potenciális ügyfeleket.	Fogyasztótípusok. Fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők.	Instrukció-alapján részben önállóan.	Alkalmazkodás. Empátia. Decentrálás. Nézőpontváltás. Kooperativitás. Kezdeményező-készség. Önkifejezés.	
2.	Szakmai partnereivel korrekt együttműködést alakít ki.	Viselkedéskultúra az üzleti életben. Üzleti titoktartás.	Instrukció-alapján részben önállóan.		
3.	Kezeli a stresszhelyzeteket.	Az emberi kapcsolatok pszichológiai alapjai.	Instrukció-alapján részben önállóan.		

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Elkészíti egy elképzelt út reklámkampányát.	A reklám fogalma, fajtái, tervezése. Az eladásösztönzés lehetőségei a turizmusban.	Instrukció-alapján részben önállóan.	Figyelem, odafigyelés másokra. Alkalmazkodás. Céltudatos-ság. Önállóság. Konfliktuskezelés. Tolerancia. Önbemutató. Kooperativitás. Időgazdálkodás, Önkifejezés.	Készség-szinten használ irodai alap-szoftvereket (táblázatkezelő, szöveg-szerkesztő).
2.	Reklámkam-pányban használja a közösségi média eszköztárát.	Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Google +, Tripadvisor használata.	Teljesen önállóan.		Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Google+, Tripadvisor használata
3.	Értékesítési akciókat hirdet és lebonyolít.	Az értékesítés-ösztönzés tervezése, a direkt	Instrukció-alapján		A közösségi média eszkö-

		marketing mód- szere.	részben ön- állóan.		zeinek haszná- lata.
4.	Közvetlenül kommunikál a potenciális ven- déggel.	A személyes el- adás jellemzői, formái, létjogo- sultsága, lehető- ségei a turiz- musban.	Teljesen önállóan.		

Marketing és protokoll 11. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Speciális szolgáltatások	2	Bevezetés a pszichológiába
		Erkölc, üzleti etikett és kom- munikáció
		Fogyasztói magatartás
Reklám és vásárlásösztön- zés, ügyfélkapcsolatok	1	Marketingkommunikáció
		Reklám
		Személyes eladás
		Eladásösztönzés

Speciális szolgáltatások témakör:

Bevezetés a pszichológiába (18 óra)

A gondolkodás folyamata, intelligencia, kreativitás, érzelmek, motiváció, önismeret, stresszkezelés, a személyiségfejlődés lépései

Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció (18 óra)

Erkölcsi szabályok, normák

Viselkedéskultúra az üzleti életben

Üzleti kommunikáció tervezése, szóbeli és írásbeli formái

Az időgazdálkodás mint kommunikációs jellemző: időpont, időtartam, időbeosztás

A beszédmód és a szereppartnerrel való viszony (magán és nyilvános): szókincs, stílus

Köszönéstől a kapcsolattartásig (a formális és az informális kommunikáció jellemzői szóban és írásban)

Megjelenés

Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése

Fogyasztói magatartás (36 óra)

Fogyasztótípusok

Fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők

Magyarok által látogatott európai és Európán kívüli desztinációk: Mediterráneum – a Földközi-tenger országai, Magyarország szomszédos országai, Észak-Afrika, Törökország, Egyesült Arab Emírségek, Jordánia, Európa fő- és nagyvárosai

Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok témakör:

Marketingkommunikáció (6 óra)

A marketingkommunikáció célja, eszközei

Reklám (8 óra)

A reklám fogalma, fajtái, tervezése

A reklám gazdasági és társadalmi hatásai

Reklámtorta

Személyes eladás (6 óra)

A személyes eladás jellemzői, formái, létjogosultsága

A személyes eladás lehetőségei a turizmusban

Eladásösztönzés (16 óra)

Fogyasztókra és kereskedőkre irányuló eszközök

Az értékesítésösztönzés tervezése

Eladásösztönzés lehetőségei a turizmusban

Marketing és protokoll 12. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Speciális szolgáltatások	1	Bevezetés a pszichológiába
		Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció
		Fogyasztói magatartás
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	2	Marketingkommunikáció
		Reklám
		Személyes eladás
		Eladásösztönzés

Speciális szolgáltatások témakör:

Bevezetés a pszichológiába (9 óra)

A gondolkodás folyamata, intelligencia, kreativitás, érzelmek, motiváció, önismeret, stresszkezelés, a személyiségfejlődés lépései

Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció (9 óra)

Erkölcsi szabályok, normák

Viselkedéskultúra az üzleti életben

Üzleti kommunikáció tervezése, szóbeli és írásbeli formái

Az időgazdálkodás mint kommunikációs jellemző: időpont, időtartam, időbeosztás

A beszédmód és a szereppartnerrel való viszony (magán és nyilvános): szókincs, stílus

Köszönéstől a kapcsolattartásig (a formális és az informális kommunikáció jellemzői szóban és írásban)

Megjelenés

Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése

Fogyasztói magatartás (18 óra)

Fogyasztótípusok

Fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők

Magyarok által látogatott európai és Európán kívüli desztinációk: Mediterráneum – a Földközi-tenger országai, Magyarország szomszédos országai, Észak-Afrika, Törökország, Egyesült Arab Emírségek, Jordánia, Európa fő- és nagyvárosai

Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok témakör:

Személyes eladás (12 óra)

A személyes eladás jellemzői, formái, létjogosultsága

A személyes eladás lehetőségei a turizmusban

PR – Public Relation (8 óra)

A PR fogalma, célcsoportjai

Belső és Külső PR

Corporate Identity

Modern marketingkommunikációs eszközök (18 óra)

ATL- (above the line) eszközök: nyomtatott sajtó, szabadtéri eszközök, rádió, televízió, mozi, internet

BTL- (below the line) eszközök: direkt marketing, vásárlásösztönzés, vásárláshelyi reklám, eseménymarketing, rendezvények vásárok, kiállítások, szponzorálás, személyes eladás, public relations

Direkt marketing (6 óra)

A direkt marketing sajátosságai, módszerei

Az adatbázis szerepe

GDPR – Adatvédelem

Közösségi média (28 óra)

A közösségi média szerepe a turizmus területén

A PESO-modell

A közösségi média lehetőségei: Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Google+, Tripadvisor

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projekt módszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projekt feladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

ADMINISZTRÁCIÓ ÉS ELSZÁMOLÁS tantárgy (180 óra)

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a leendő turisztikai technikusok elsajátítsák azokat az adminisztrációs módszereket, amelyeket munkavégzésük során napi szinten használniuk kell majd.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Turizmus szakos közgazdász és/vagy idegenvezetői és/vagy turisztikai szervezői/utazási ügyintézői végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Matematika, beszerzés és értékesítés, üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás

A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Előkészíti a partnerszerződéseket .	Az utazási szerződés fogalma, tartalmi elemei, jogok és kötelezettségek. Utazásközvetítői szerződések.	Instrukció alapján részben önállóan.	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetnek rendben tartására.	Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
2.	Forgatókönyvet készít.	Forgatókönyv fogalma, fontossága, készítése kiutazó, beutazó és belöldi programra vetítve.	Teljesen önállóan.	Munkája során kész az információcserére és a munkatársával való együttműködésre.	
3.	Jegyzőkönyvet készít egy fiktív utazási szituációról.	A jegyzőkönyv készítésének tartalmi és formai követelményei.	Instrukció alapján részben önállóan.	Hozzáállásban igyekvő. Udvarias, előzékeny. Törekszik a munkavédelmi előírás-	

				sok mara- déktalan be- tartására.	
--	--	--	--	---	--

Adminisztráció és elszámolás 11. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Adminisztráció és elszámolás	3	Nyilvántartások
		Szerződések
		Forgatókönyv
		Jegyzőkönyv
		Idegenvezetői jelentés
		Részvételi jegy

Nyilvántartások (18 óra)

Nyilvántartások kezelése (digitális, papíralapú, szálloda, utazási iroda stb. – szituációs gyakorlatok)

Szerződések (18 óra)

Az utazási szerződés fogalma, tartalmi elemei, jogok és kötelezettségek

Utazásközvetítői szerződések

Értékesítési szerződések: szolgáltatókkal, szálláshelyekkel, közlekedési vállalkozóval, idegenvezetővel

Forgatókönyv (24 óra)

Forgatókönyv fogalma, fontossága, készítése kiutazó, beutazó és belföldi programra vetítve

Jegyzőkönyv (18 óra)

Vis major esetek kezelése

A jegyzőkönyv készítésének tartalmi, formai követelményei

A helyszíni jegyzőkönyv felvétele, tartalmi, formai követelményei, a hazaérkezést követő intézkedések

Szituációs gyakorlatok

Idegenvezetői jelentés (15 óra)

Az idegenvezetői jelentés fogalma, jelentősége

Szituációs feladatok

Részvételi jegy (15 óra)

Részvételi jegyek mint utazási dokumentumok

Részvételi jegy készítése elméletben és gyakorlatban

Szituációs feladatok – úti okmányok kiadása, utasok tájékoztatása elutazáskor

Adminisztráció és elszámolás 12. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
	2	Nyilvántartások

Adminisztráció és elszámolás		Szerződések
		Forgatókönyv

Nyilvántartások (24 óra)

Nyilvántartások kezelése (digitális, papíralapú, szálloda, utazási iroda stb. – szituációs gyakorlatok)

Szerződések (24 óra)

Az utazási szerződés fogalma, tartalmi elemei, jogok és kötelezettségek

Utazásközvetítői szerződések

Értékesítési szerződések: szolgáltatókkal, szálláshelyekkel, közlekedési vállalkozóval, idegenvezetővel

Forgatókönyv (24 óra)

Forgatókönyv fogalma, fontossága, készítése kiutazó, beutazó és belföldi programra vetítve

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Turisztikai technikus – Turisztikai szervezés megnevezésű tanulási terület a Turisztikai szervező szakmairány számára

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A turisztikai szervezői képzés során az emelt szintű szakmai ismereteken belül a tanuló elsajátítja az üzleti menedzsmenthez, marketinghez és protokollhoz szükséges tudásanyagot. A speciális szakmai kompetenciák tantárgyon belül a globális gondolkodásra kell hangsúlyt fektetni. Cél, hogy a tanuló a megszerzett ismereteket használni tudja a gyakorlatban, képes legyen a különböző turisztikai termékeket, desztinációkat a különböző célcsoportok számára utazási csomaggá alakítani.

A tanulási területhez tartozó tantárgyak, témakörök – óraszámmal:

ÜZLETI MENEDZSMENT A TURIZMUSBAN tantárgy (310 óra)

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatása során a tanuló megismeri a bevétel-gazdálkodás területeit, folyamatait. A létszám- és bér-gazdálkodás témakörben elsajátítja a munkavállalás lépéseit, választ kap a bérezés fontos kérdéseire. Megismeri a turisztikai vállalkozások fajtáit, sajátosságait. A cél az, hogy a tanuló az üzleti menedzsment tantárgyon belül minden olyan szükséges információt és tudást megszerezzen, amely segíti, megkönnyíti a munkavállalást, munkavégzést.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Turizmus szakos végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

A turizmus rendszere és szervezete, üzleti kalkuláció és költség-gazdálkodás, adminisztráció, elszámolás

A képzés órakeretének legalább 40%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Elkészíti a bevételi bizonylatokat, elszámoltat.	A bevétel elemei. A bevétel-tervezés folyamata. A bevétel bizonylatai. Elszámoltatás. Fizetési módok. Pénzügyi elszámolás.	Instrukció alapján részben önállóan.	Kooperativitás. Szabálykövetés. Önállóság. Céltudatosság. Összefüggések felismerése.	Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
2.	Kialakítja és fenntartja a kapcsolatot a hatóságokkal.	Szakhatósági ellenőrzés.	Instrukció alapján részben önállóan.		
3.	Fiktív vállalkozást indít.	Vállalkozási formák. A vállalkozás indításának folyamata. Vezetés – szervezés. Szervezeti felépítés.	Teljesen önállóan.		
4.	Bemutatja és leírja a munkavállalás és foglal-	Álláshirdetések. Munkaszerződés. A munka-	Instrukció alapján részben önállóan.		

	koztatás területeit és lépéseit.	vállalás folyamatai. Bérezés, bérköltségek.			
--	----------------------------------	---	--	--	--

Üzleti menedzsment a turizmusban 12. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Üzleti menedzsment a turizmusban	7	Bevételegazdálkodás
		Létszám- és bérgazdálkodás
		Vezetés a gyakorlatban
		Vállalkozás indítása

Bevételegazdálkodás (105 óra)

A bevétel elemei, részei
A bevétel tervezés egyszerű folyamata
A bevétel bizonylatai, elszámoltatása
Fizetési módok
A nyugta- és számlaadás gépi eszközei
Pénzügyi elszámolás
Szakhatósági ellenőrzés

Létszám- és bérgazdálkodás (105 óra)

Álláshirdetés
Munkaviszony létesítése és megszüntetése, a belépés-kilépés folyamatai, dokumentumai
Munkaszerződés
Kölcsönzött munkaerő
Munkabeosztás
A munkavállalók védelme
A bérezés alapjai
A bérköltségek tervezésének egyszerű folyamata

Vezetés a gyakorlatban (42 óra)

Vezetés fogalma
Szervezeti felépítés
Működési sztemterdek kidolgozása és ellenőrzése
Csapatépítés, tréningek, motiváció

Üzleti menedzsment a turizmusban 13. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Üzleti menedzsment a turizmusban	3	Bevételegazdálkodás
		Létszám- és bérgazdálkodás
		Vezetés a gyakorlatban

	Vállalkozás indítása
--	----------------------

Vállalkozás indítása (93 óra)

Vállalkozási formák

Vállalkozás indításának folyamata (jogszolgálat és könyvelői szolgálat igénybevétele)

A turisztikai vállalkozások fajtái, sajátosságai, működése

Egy szálloda, egy utazási iroda, egy turisztikai egyesület vállalkozási koncepciója

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

TURIZMUSMARKETING ÉS PROTOKOLL tantárgy (155 óra)

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók elsajátítsák a protokoll és az etikett szabályait. Kellő magabiztossággal és udvariasan tudjanak kapcsolatot teremteni és tartani, kommunikálni a vendégekkel és a potenciális ügyfelekkel szóban és írásban. Biztonsággal eligazodjanak a különböző kultúrák érintkezési formái között. A marketing oktatása során a fő cél, hogy a tanulók megismerjék a marketing feladatait, eszközeit, helyét és céljait, a piac működését. A tananyag súlypontját a vendéglátás és a turizmusmarketing jelenti.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Marketingvégzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Kommunikáció és vendégkapcsolatok, reklám és vásárlásösztönzés

A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Bemutatja, megnevezi és leírja a marketing feladatait, eszközeit, helyét és céljait.	A marketingmix elemei: 7P-4C, piacszegmentáció, marketingmenedzsment.	Instrukció alapján részben önállóan.	Figyelem másokra. Alkalmazkodás. Cél-tudatosság. Önállóság. Konfliktus-kezelés. Tolerancia. Kooperativitás. Időgazdálkodás. Önkifejezés.	
2.	Jellemzi és leírja Magyarország aktuális helyzetét turizmusmarketing szempontjából.	Ország- és régió-marketing. Ország-gimázs.	Teljesen önállóan.		
3.	Az etikett és a protokoll szabályainak betartásával kommunikál szóban és írásban, megjelenése is ezekhez igazodik.	Általános magatartási normák. Az írásbeli és szóbeli kapcsolattartás normái. A nyilvános szereplés normái.	Instrukció alapján részben önállóan.		
4.	Marketingtervet készít egy képzelt vállalkozáshoz.	A marketingtervezés folyamatának hét lépése. A marketingmenedzsment folyamatai.	Teljesen önállóan.		Készség-szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
5.	Megtervez egy protokolláris rendezvényt.	A vendégfogadás szabályai. Hivatalos ceremóniák. Étkezéssel egybekötött rendezvények protokollja.	Teljesen önállóan.		

Turizmusmarketing és protokoll 13. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Üzleti menedzsment a turizmusban	5	A marketing alapjai
		Marketing stratégia
		Szervezeti marketing
		Piacutatás
		Brandmarketing
		Turizmusmarketing
		Etikett és protokoll

		Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll
--	--	--

A marketing alapjai (13 óra)

A marketing fogalma

Piacszegmentáció: a piac és ismérveinek meghatározása, szegmentumok kialakítása, elemzése, célcsoportkezelés, pozicionálás.

Marketingmix: termékek és termékpolitika, árazás és árpolitika, értékesítés és termékelhelyezés, hirdetés és reklámpolitika, emberi tényező, környezeti és tárgyi elemek, folyamat, szolgáltatások minősége.

4C: fogyasztói igény, költség, kommunikáció, kényelem.

Marketing stratégia (13 óra)

Marketing alap- és részstratégia

A marketingmenedzsment folyamata: helyzetelemzés, célok megfogalmazása, stratégiák meghatározása, programkialakítás, -végrehajtás és –ellenőrzés.

A marketingtervezés folyamatának hét lépése.

Marketingterv

Szervezeti marketing (13 óra)

Szervezeti vásárlók, szervezeti piacok fajtái és sajátosságai.

Beszerezési helyzetek, ipari vevők, viszonteladók.

A viszonteladók csoportosítása.

Piackutatás (13 óra)

A piackutatás fogalma.

Információgyűjtési módszerek: kvantitatív és kvalitatív, primer és szekunder, kérdőíves megkérdezés, mélyinterjú, fókuszcsoport, próbavásárlás.

Brandmarketing (13 óra)

Branding fogalma.

Márkaépítés: célközönség meghatározása, márka küldetése.

A márka értékének és különlegességének azonosítása.

Vizuális megjelenés, az arculat beépítése a márka összes megjelenésében.

Hűség a márka értékeihez.

Turizmusmarketing (32 óra)

HIPI-elv.

Szegmentáció a turizmus területén.

Utazási döntés folyamata, modellje.

A turisztikai termék életgörbéje.

Turisztikai imázs, elosztási csatornák a turizmusban.

Országmarketing, régiómarketing, TDM (desztinációs marketing), regionális turizmusmarketing.

Szállodai marketing, HORECA.

Etikett és protokoll (43 óra)

Alapvető udvariassági formák (köszönés, bemutatkozás, megszólítás).

Nem verbális kommunikáció (testmozgás, térközsabályozás, kulturális emblémák).

Írásbeli kapcsolattartás (hivatalos és elektronikus levelezés, meghívó).

Megjelenés az interneten – a netikett.

Étkezési kultúra, nyilvános szereplés, öltözködés protokolláris szempontból.

Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll (15 óra)

A vendégfogadás szabályai, hivatalos ceremóniák (állami rendezvények, diplomáciai szintű rendezvények, tudományos és társadalmi rendezvények).

Étkezéssel egybekötött rendezvények (álló-ültető rendezvények).

Rendezvények protokollja.

Különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formái, viselkedés a magyarok által leginkább látogatott európai és Európán kívüli desztinációkra utazáskor.

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

ORSZÁGISMERET MAGYAR NYELVEN tantárgy (217 óra)

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló tisztában legyen Magyarország területeinek, régióinak látványosságaival, sajátosságaival, attrakcióival; turisztikai termékeit képes legyen egy útvonalra felfűzni, kerülve az elaprózódást (például Somogy, Tolna és Baranya megyét tekintve meg tudja határozni négy-ötféle turisztikai attrakciót: egy gyógy- és/vagy termálfürdőt, egy élményközpontot, egy borvidéket pincészettel, egy hungarikumot. A tantárgy témakörei közül az első négy az attrakciókat, az utolsó pedig ezek egymásra épülését, egymásra fűzésének módját tárgyalja. Az utolsó témakör esetében lehet az intézmény székhelyét felölelő desztinációra vagy régióra és Budapestre koncentrálni.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Idegnevezetői OKJ-végzettség, desztinációs ismeretek tanára

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Desztinációs ismeretek, speciális szolgáltatások, kommunikáció és vendégkapcsolatok

A képzés órakeretének legalább 80%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Bemutatja és leírja Magyarország kulturális értékeit.	A városi műemlék-, örökség- és vallási turizmus helyszínei.	Instrukció alapján részben önállóan.	Figyelem, odafigyelés másokra. Alkalmazkodás. Céltudatosság. Önállóság. Konfliktuskezelés. Tolerancia. Kooperativitás. Időgazdálkodás. Önkifejezés.	Hatékonyan használja információgyűjtésre az internetes böngészőket és közösségi oldalakat.
2.	Ismerteti és leírja az egészségturizmus helyszíneit Magyarországon.	Gyógyturizmus: gyógyvizek, gyógytényezők elhelyezkedése, jellemzői, hozzájuk kapcsolódó szegmensek.	Teljesen önállóan.		
3.	Bortúrát szervez.	Borvidékek ismerete. Az adott borvidék kínálata bor- és gasztroturizmus szempontjából.	Instrukció alapján részben önállóan.		
4.	Megalkot és felépít egy tematikus utat a szegmenseknek megfelelően.	Fogyasztók csoportosítása, a fogyasztótípusokhoz igazodó turisztikai termék, a választott desztináció földrajzi ismerete, turisztikailag lényeges vonzerők ismerete, az útvonaltervezés módja és szempontjai.	Teljesen önállóan.		Készség szinten használ internetes útvonal- és menetrendtervező programokat.

Országismeret magyar nyelven 13. évfolyam

Témakörök	A témakör feldolgozására szánt heti óraszám	Témakörök tartalma
Üzleti menedzsment a turizmusban	7	Kulturális turizmus
		Egészségturizmus
		Bor- és gasztroturizmus
		Hungarikumok

		Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása, tematikus utak, városlátogatások keretében
--	--	---

Kulturális turizmus (31 óra)

Városi turizmus – Az 5A-modell.

Turisztikai infra- és szuprastruktúra.

Kastély-, műemlék- és örökségturizmus: turisztikai jelentőséggel bíró múzeumok, várak, kastélyok, történelmi emlékhelyek.

Vallási turizmus: szakrális helyszínek, vallási nevezetességek, turisztikailag frekventált templomok, vallási rendezvények, Magyarország zarándokútjai.

Rendezvényturizmus: turisztikailag jelentős fesztiválok, rendezvények.

Kulturális élményszerzés.

Egészségturizmus (31 óra)

Gyógyturizmus Budapesten és vidéken: Hévíz, Hajdúszoboszló, Sárovar, Bük, Zalakaros, Gyula.

Gyógytényezők Magyarországon: gyógygázok, gyógyiszapok, ásványvizek, gyógybarlang, klimatikus helyek.

Wellnessturizmus.

Bor- és gasztroturizmus (31 óra)

Borvidékek: a 22 magyar borvidék.

Borturizmus: a bor mint turisztikai termék: pincelátogatás, borkóstoló, borút, borfesztivál, boresetek.

Gasztroturizmus: a gasztroturizmusban részt vevők csoportosítása, gasztrofesztiválok.

Hungarikumok (31 óra)

Hungarikumok és hagyományok, amelyek nemzeti és turisztikai szempontból is értékelhető vonzerőt jelentenek.

Területek: agrár-élelmiszergazdaság, kulturális örökség stb.

Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása, tematikus utak, városlátogatások keretében (93 óra)

A városlátogatások alkalmával bemutatott attrakciók, vidéki tematikus utak és azok vonzerői: Hop on Hop off városnéző buszok és gyalogos vezetések Budapesten

Városbemutató kisvonatok

Villány-siklósi borút

Palóc út stb.

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
--	---

Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Egybefüggő szakmai gyakorlat

A **Turisztikai szervező** képzésben részt vevő nappali tagozatos tanulók az első szakképzési évfolyamot követően **200 óra** időtartamú **egybefüggő szakmai gyakorlaton** kötelesek részt venni. A szakmai gyakorlatot a második lezárt félév után lehet letölteni.

A tanulók ismerjék meg az adott képzőhelyen folyó szakmai munkát, kapcsolódjanak be a napi munkavégzésébe, önállóan oldják meg a szakmai vezetőjük által rájuk bízott feladatot, illetve tapasztalatokat gyűjtsenek a munkaerőpiacon való későbbi elhelyezkedéshez.

A turisztikai szervező több területen találkozik a turistával, adott képzőhely tevékenységi köréhez igazodva:

- Utazási irodában információt nyújt, útitervet készít, menetjegyet, szállást foglal, és csoportos utazást szervez.
- Marketing és értékesítési tevékenységet végez, külföldi és belföldi partnerekkel kapcsolatot tart.
- Információkat gyűjt különféle közlekedési eszközökről és szálláshelyekről, ügyfelei igényeinek felmérése után tájékoztatást nyújt utazásuk lebonyolításával kapcsolatban. Útiterveket állít össze.
- A turista ott-tartózkodásának ideje alatt bemutatja az adott desztináció turisztikai palettáját, segít a turista tájékoztatásában, programjainak szervezésében. Naprakész tudással rendelkezik, tájékozott az adott programmal kapcsolatban.
- A turista rajta keresztül ismeri meg az adott desztinációt, hagyományait, gasztronómiáját, kultúráját.
- Kommunikál magyar és idegen nyelven, konfliktusokat kezel.
- A tanulók elevenítsék fel – a gyakorlati hely jellegének megfelelően - a különböző nemzetek étkezési kultúráját és étkezési szokásait! Legyenek tisztában az étkezésekre vonatkozó vallási előírásokkal és a menüsorok összeállításának ismérveivel! Legyenek tisztában továbbá Magyarország borvidékeivel és borútjaival, azok jellegzetes boraival, a nemzetközi borkultúrában betöltött szerepükkel.

- Biztonsággal igazodjanak el a magyarországi tájegységek kulináris sajátosságai között, és ismerjék ezeknek a sajátosságoknak a speciális jellegét. Ismerkedjenek a hungaricumokkal és azok jelentőségével.
- A tanulók tapasztalják meg a tanulmányaik során megismert szálláshelyek közül az adott gyakorlati hely besorolásának megfelelő típust és sajátosságokat, valamint a minősítési rendszer működését. Legyenek tisztában a szállodai munkafolyamatokkal, tevékenységi körökkel és a szállodai munkakörökkel. Ismerjék meg a szálláshelyek tárgyi és személyi feltételrendszerét.
- Napi munkájuk során figyeljék meg a turizmus aktualitásait és trendjeit.
- A tanulók gyakorolják szakterületük szakmai nyelvezetét. Ezen a szakmai nyelven legyenek képesek levelezést lebonyolítani, valamint bármilyen szintű kommunikációt folytatni.
- Használják a protokolláris érintkezés szabályait magyar és idegen nyelven.
- A tanulók ismerjék meg a gyakorlatban is a turisztikai ügyviteli munkafolyamatokhoz kapcsolódó informatikai programokat, és tudjanak önállóan dönteni azok aktuális használatáról. Legyenek képesek adatállományokat kezelni, kimutatásokat készíteni, web-alapú szoftvereket használni.
- A tanulók ismerjék meg az adatszolgáltatás, a turisztikai programismeret, és az utazásszervezés területeit.

III. A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése:

Turisztikai technikus

Szakmairány megnevezése:

Turisztikai szervező

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

Szakmához kötődő további sajátos követelmények:

A tanult idegen nyelvből B2 (középfokú) komplex nyelvvizsga vagy idegenforgalmi-vendéglátóipari szaknyelvi B2 (középfokú) komplex nyelvvizsga a szakmai vizsga megkezdésekor.

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

Idegenforgalmi alapok

A vizsgatevékenység vagy részeinek leírása

A vizsgatevékenység a tanuló globális gondolkodását méri: ismeretét adott terület, régió látványosságairól, sajátosságairól, a turisztikai termékekről. Emellett méri a protokoll és (N)etikett szabályainak ismeretét és alkalmazását, valamint a marketing elméleti és gyakorlati lehetőségeinek alkalmazását a turizmusban feleletválasztó feladatokkal.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül:

20 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

• Terület, régió látványosságainak ismerete	20 %
• Turisztikai termékek ismerete	20 %
• Egy adott tematikus út összeállítása	20 %
• Protokollszabályok, (N)etikett ismerete	20 %
• Marketingtevékenység, fogalma, részei, gyakorlati alkalmazása	20 %

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése:

Utazásszervezés

A vizsgatevékenység vagy részeinek leírása:

A vizsgázó egy komplett, három, egymásra épülő feladattípusból álló feladatot hajt végre az alábbiak szerint:

1. Egy beutazó, vagy kiutazó, vagy belföldi csoport 3-4 napos programcsomagjához előkalkuláció készítése.
2. A programcsomaghoz kapcsolódó forgatókönyv készítés az idegenvezető részére.
3. A programhoz tartozó ajánlattévő levél elkészítése a külföldi partner részére a tanult idegen nyelven.

A számítógépen elkészített munkáját a vizsgázó az általa létrehozott, saját névvel ellátott mappába menti el.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

150 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül:

80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Vizsgarész feladattípusa	Értékelési szempontok	Maximális pontszám
1. Egy beutazó, kiutazó vagy belföldi csoport 3-4 napos programcsomagjához előkalkuláció készítése	• Tartalmazza a túra azonosításához szükséges adatokat. • Felépítése logikus, áttekinthető, megfelel a tartalmi, formai követelményeknek, helyesírás. • A csomagban szereplő valamennyi szolgáltatást tartalmazza, összhangban van a programmal. • Szállásdíj helyes megállapítása 1 főre vetítve. • Egyágyas felár helyes kiszámítása. • Programok, belépők helyes felszámítása 1 főre. • Az idegenvezető költségeit helyesen számította fel 1 főre vetítve (ellátás, programok, ellátmány a belépőkre, vállalkozói díj a napokra + ÁFA). • Osztólétszám helyes megállapítása (tervezett létszám – 10 %). • Felszámítandó haszonkulcs mértéke reális (20-35 %), alkalmazkodik a piaci helyzethez. • Felszámítandó ÁFA mértéke helyes, alkalmazása szabályszerű. • Kiajánlási ár megállapítása helyes 1 főre vetítve Ft-ban. • Kiajánlási ár átszámítása adott valutára helyes 1 főre vetítve. • Árfolyam alkalmazása helyes. • Számolási hibától mentes, a kerekítés szabályait helyesen alkalmazta.	30 pont
2. A programcsomaghoz kapcsolódó forgatókönyv készítés az idegenvezető részére	A csoport azonosítására szolgáló legfontosabb adatok feltüntetése • a fogadó iroda adatai • a küldő iroda adatai • az idegenvezető neve, telefonszáma • az utazás időpontját, napok/éjszakák száma • a csoport azonosító száma/pozíciószáma • a túra elnevezése/útvonala/típusa • a csoport létszáma • érkezés/elutazás helye, időpontja, közlekedési eszköz • szállás helye, címe, szobamegoszlás • ellátás módja, első/utolsó szolgáltatás	10 pont
	Részletes program napra, órára bontva, információkkal • a csoporttal való találkozás módja, helye, ideje • szálláshely elfoglalása szobalista alapján	10 pont

	• programok időpontja, transzferek, kirándulások kezdete, vége • vezetett túráknál, előre foglalt, időponthoz kötött programoknál találkozás időpontja, helye, kontaktszemély feltüntetve • az árban szereplő belépők helyszínen történő fizetése ellátmányból	
	Fontos információk, utasítások, átadott anyagok • rendkívüli esetekben (baleset, betegség, káresemény, stb.) intézkedés, referens értesítése, jegyzőkönyv felvétele – ha szükséges, külön figyelem a különleges bánásmódot igénylő utasoknak (VIP, ételintolerancia, mozgáskorlátozott) • fontos címek, telefonszámok listája – referens éjjel/nappal, konzulátus, rendőrség, sürgősségi ellátás, mentők, stb. • átadott anyagok, mellékletek listája (megrendelők másolatai, utaslista, szobalista, ellátmány, készenléti pénz, utalványok/jegyek, nyomtatványok, térképek, stb.)	10 pont
3. A programcsomaghoz tartozó ajánlattévő levél elkészítése a külföldi partner részére a tanult idegen nyelven	Ajánlattévő levél külföldi partnernek idegen nyelven • céges levél készítése a formai követelmények alapján • az üzleti levél előírásainak megfelelő címezés, a levél tárgyának, ügyintéző nevének feltüntetése • a bevezető gondolatsor után a levél a feladatban leírtak alapján tartalmazza a programajánlatot a partner részére • a konkrét ajánlatra vonatkozó adatok (időpont, létszám, szálláskategóriája és minősége, elhelyezés, ellátás, idegenvezetés, csomagár valutában) szerepelnek a levélben • tartalmazza a szerződés szerinti együttműködésre vonatkozó információkat (megrendelés, opció, fizetési és lemondási feltételek) • a turisztikai szakmában használatos kifejezéseket, nyelvi fordulatokat helyesen alkalmazza	20 pont
A számítógépen elkészített munkáját a vizsgázó által létrehozott, saját nevével ellátott mappába elmenti	• Mappa létrehozása • Mappa elnevezése a vizsgafeladatban megadottak szerint • Fájlok mentése	
4. Szituációs gyakorlat: az elkészített programcsomag alapján az út értékesítése „ügyfélnek”, azaz a vizsgabizottságnak a tanult idegen nyelven	• Ismerteti az utazás legfontosabb jellemzőit: időpont, utazás módja, utazási eszköz, szálláshely típusa, ellátás típusa stb. • Bemutatja a program során meglátogatott attrakciókat, programokat, fakultatív programlehetőségeket.	20 pont

	• Ismerteti az utazás árát, az előleg és a hátralék befizetésére vonatkozó időpontokat, információkat. • Felhívja a figyelmet – kiutazás esetében – a szükséges útiokmányok fajtáira, azok érvényességi idejének szabályaira. • Amennyiben repülőszállítás, a reptérre való érkezés ideje, a poggyászokra vonatkozó szabályokra a figyelem felhívása, az idegenvezetővel való találkozás helye, ideje.	
Mindösszesen elérhető pontszám:		100

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:
A számítógépek üzemképességét biztosító szakember/rendszergazda

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:
Számítógép és internetkapcsolat

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja és feltételei:

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapoó vizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:
20 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek:
