

**A Turisztikai technikus – (turisztikai szervező szakmairány) szakirányú oktatás
képzési programja**

1. A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése:	Turizmus -vendéglátás
A szakma megnevezése:	Turisztikai technikus
A szakma azonosító száma:	5 1015 23 07
A szakma szakmairányai:	Idegenvezető; Turisztikai szervező
A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
Ágazati alapoktatás megnevezése:	Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:	-
Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	Technikumi oktatásban: 375 óra Érettségire épülő oktatásban: 200 óra
A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma:	12 fő
A képzés célja:	A turisztikai szervező több területen találkozik a turistával. A képzés célja, hogy olyan szakember kerüljön ki a munkaerőpiacra, aki képes elvégezni az alábbi feladatokat: 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.
A képzés célcsoportja (iskolai/szakmai végzettség):	alapfokú iskolai végzettség, sikeres ágazati alapvizsga, foglalkozásegészségügyi alkalmasság követelmények, pályaalkalmassági követelmények megléte

2. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Az utazási vállalkozás áru kínálata, 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 áru kínálatra.	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 utassal 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 szerződést ellenőrzi, szükség esetén egyeztet, adatot pontosít. Az elvégzett munkáért 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 szolgáltatásaikat,	A szakmai programok és szoftverek használata során törekszik a pontos adatkezelésre, az információk széleskörű felkutatására. Ismereteit folyamatosan bővíti, figyelemmel	Betanítás után önállóan, használja az útvonaltervező, menetrendszervező, szállásfoglaló oldalakat.

		a globális helyfoglalási rendszereket.	követi az új, munkáját segítő tervező programok megjelenését.	
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, vízumügyintézésrel foglalkozik a vendégek kérése,	Ismeri az utazási irodák egyéb tevékenységeit, az azokhoz kapcsolódó ügyintézés	Törekszik ismereteinek folyamatos bővítésére, a tevékenységek elvégzéséhez szükséges	Tevékenységét önállóan vagy egyes esetekben együttműködésben végzi. Betartja és betartatja a bizonylatolásra

	megrendelése alapján.	munkafolyamatait .	végzettségek megszerzésére, ismereteinek rendszeres használatára.	vonatkozó jogi és belső szabályzati előírásokat, rendszeresen ellenőrzi azokat.
7.	Pénzforgalmi dokumentumokat, nyomtatványokat, bizonylatokat kezel hagyományos és elektronikus formában, készpénzes és készpénzkímélő eszközökkel fizettet.	Ismeri a bizonylatolásra vonatkozó jogi előírásokat, a vállalat belső szabályozását. Alkalmazói szinten ismer legalább egy értékesítéshez használt szoftvert.	Törekszik a szabálykövető, precíz, pontos munkavégzésre, szoftverek kezelése közben az adatok pontos kezelésére.	Teljes anyagi és erkölcsi felelősséget vállal a kitöltött és elkészített dokumentumokért. Betanítás után önállóan képes 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 belföldi 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	Hatékonysági mutatók	Az nyereségességi számításai során	Önállóan végzi el az árrés és az általános

	az utókalkuláció alapján. Megtervezi a következő évi árualap összeállítását. Tervezéskor az eddigi eredményeket veszi alapul. Kiszámolja az utazási iroda nyereségét.	kiszámításának menetét ismeri. Ismeri az árualap összeállítását befolyásoló külső gazdasági tényezőket.	precíz munkát végez, pontos adatokat rögzít, szem előtt tartja, hogy az eredmények megalapozzák a vállalkozás jövőbeni tevékenységét.	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 partnerszerződések et szövegszerkesztő, táblázatkezelő programok használatával magyar és a tanult idegen nyelven.	Ismeri az utazásközvetítői szerződések fogalmát, tartalmi és formai elemeit, az abban foglalt jogokat és kötelezettségeket	Alapos, precíz munkát végez, igényes a helyesírásra, a szövegek tagolásra.	Az előkészített szerződéseket többször ellenőrzi, egyeztet szakmai partnereivel. Az elvégzett munkáért felelősséget vállal.
12.	Forgatókönyvet készít a csoportkísérő / idegenvezető számára, kiutazó, beutazó és belföldi 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.		
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	Adatrögzítés során maximális pontosságra törekszik. Ügyel, hogy az utas minden szükséges utazási dokumentumot megkapjon. Pontos tájékoztatást ad az úti célról, szükséges utazási	Szolgáltatói partnerekkel együttműködve egyezteti a megrendelt szolgáltatásokat, a visszaigazolások alapján, ellenőrzi azokat. A részvételi jegyek átadásakor önállóan tájékoztatja az utast

		okmányokat, vízumot, oltásokat.	dokumentumokról, esetenként oltásokról, éghajlatról, vallási, étkezési szokásokról.	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 megnyugtatóására, 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 (marketingkommunikáció, reklám, eladásösztönzés, Public Relation). Ismeri a közösségi média szerepét, felhasználási lehetőségeit a média felületek felhasználói szintű használatát.	Törekszik a kreativitásra az előkészítés során, figyeli a konkurencia ötleteit. Folyamatos önfejlesztést végez, a reklám és vásárlásösztönzés területén. Törekszik az ATL és a BTL eszközök közül a megfelelő kiválasztására és használatára, a közösségi média lehetőségeinek kihasználására a marketingtevékenység során.	Munkatársaival együttműködve dolgozza ki a kampányt a megadott instrukciók alapján. Önálló ötleteit egyeztetve vezetőjével, munkatársaival.
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 bánik, 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	Ismeri a marketing stratégia fogalmát és marketing	Mélyreható kutatások alapján segíti a vállalat marketing	Instrukció alapján önállóan vagy kollégáival együttműködve

	kapcsolati rendszer szélesítésében részt vesz, megfogalmazza a stratégiai célokat.	menedzsment folyamatát, a marketing-mix elemeit, azok alkalmazási lehetőségeit a turisztika területén.	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.	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 törekszik a pontosságra, a piackutatási kérdések összeállításakor azonosul a megkérdezettek attitűdjeivel.	Instrukció alapján önállóan vagy kollégáival együttműködve végez kutatásokat, készít kérdőívet mélyinterjúhoz, fókuszcsoporthoz.
19.	Egy turisztikai cég, vállalkozás marketing tevékenységének megtervezésében feladatokat vállal. A marketingtervet a cég piaci környezetéhez igazítja, folyamatosan figyeli a régió, a térség, a város adottságait és jellemzőit.	Ismeri a marketingterv elkészítésének lépéseit, tartalmát befolyásoló tényezőit. Ismeri a turizmusra vonatkozó speciális marketingterv készítés jellemzőit (Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia, Turisztikai Desztinációs Menedzsment).	Törekszik a megjelenő Magyarország Brand-et építő tartalmak követésére, azok területeit figyelemmel kíséri. Elfogadja és azonosul az állami irányítás által meghatározott célokkal, a vállalat marketing stratégiáját igyekszik ehhez igazítani.	Instrukció alapján önállóan vagy kollégáival együttműködve végez felelősségteljes vállalati marketing tervezést.

20.	Alkalmazza a mindennapokban az etikett és protokoll szabályait magyar és a tanult idegen nyelven, szóban és írásban. Bemutatja az étkezési kultúrára, nyilvános szereplésre, az öltözködésre vonatkozó előírásokat protokolláris szempontból saját példája alapján.	Ismeri az alapvető udvariassági formákat. Ismeri a nem verbális kommunikáció jelzéseit. Ismeri az írásbeli kapcsolattartásra vonatkozó protokoll szabályokat. Ismeri a megjelenésre vonatkozó előírásokat az interneten (NETikett).	Teljes mértékben azonosul az etikett és a protokoll előírásaival, azokat igyekszik minden élethelyzetben alkalmazni. Törekszik erre vonatkozó tudásának folyamatos bővítésére, különböző kultúrák felfedezésére, az általuk meghatározott protokollt tiszteletben tartja.	Teljes mértékű etikai, erkölcsi felelősséget vállal viselkedéséért szóban és írásban, magyar és a tanult idegen nyelven. Betartja és betartatja a protokoll és az etikett szabályait.
21.	Közreműködik hazai és nemzetközi turisztikai rendezvények megszervezésében és lebonyolításában.	Ismeri a különböző rendezvények protokollját, különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formáit, viselkedési normákat a magyarok által leginkább látogatott európai és Európán kívüli desztinációkban.	Teljes mértékben azonosul az etikett és a protokoll előírásaival, azokat igyekszik minden élethelyzetben alkalmazni. Törekszik erre vonatkozó tudásának folyamatos bővítésére, különböző kultúrák felfedezésére, az általuk meghatározott protokollt tiszteletben tartja.	Teljes mértékű etikai, erkölcsi felelősséget vállal viselkedéséért szóban és írásban, magyar és a tanult idegen nyelven. Együttműködik munkatársaival, beszállítókkal, szakmai partnerekkel. Különböző rendezvényeket 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	Törekszik a szakszerű, a jogi előírásoknak megfelelő	Betartja és betartatja az utazásszervezésre vonatkozó jogi

		vagyoni biztosíték és az inszolvenca biztosítás fogalmát.	munkavégzésre, a szabályozás változásainak folyamatos nyomon követésére, és azok alkalmazására.	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 területein.	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 programszervezés során.	Ismeri a Magyarországon megjelenő turisztikai termékeket, azok jellemzőit, azonosságait és különbségeiket, az attrakciókat és az azokhoz kapcsolódó programokat. Ismeri a különböző turisztikai ágazatokban résztvevő turisták motivációit, igényüket.	Kiemelten érdeklődik saját hazája turisztikai adottságai és lehetőségei iránt kiemelve a következő területeket: városi, örökség, rendezvény, gyógy-, bor- és gasztroturizmus és hazánk hungarikumai. Vállalja mindennapi munkája közben az ország attrakcióinak és adottságainak a népszerűsítését.	Önállóan mutatja be az ügyfelek számára az általuk kiválasztott desztináció jellemzőit, programjait és turisztikai attrakcióit.
26.	Tematikus utakat, városlátogatásokat szervez, szervezéskor láncra fűzi Magyarország vonzerőit, turisztikai termékeit.	Ismeri a fontosabb, városlátogatások alkalmával bemutatott attrakciókat, vidéki tematikus	Törekszik ismereteinek folyamatos bővítésére és mélyítésére, illetve személyes meglátogatásukkal	Önállóan vagy kollégáival együttműködve szervez tematikus és városlátogató utakat, szolgáltatói partnereivel

		utakat és azok vonzerőit.	is saját önfejlesztését szolgálja.	együttműködve bonyolítja 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 szervezeten belüli lehetőségeket. Ismeri a működési szándékokat, azok kidolgozását és ellenőrzését. Ismeri és alkalmazza a csapatépítés, tréningek, motiváció lehetőségeit.	Vezetőként törekszik a lehető leghatékonyabb szervezetre 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, jogszabályi, könyvelői szolgáltatást 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. Ismeri az egyes hatóságok jogkörét,	A hatóságokkal maximálisan együttműködik.	A jogszabályokat és a hatósági előírásokat betartja és betartatja a kollégáival.

		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 munkabeosztás, 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.

3. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei

Alapfokú iskolai végzettség	8 általános
Ágazati alapoktatás	Sikeres Ágazati alapvizsga
Alkalmassági követelmények:	Foglalkozásegészségügy Pályaalkalmasság

4. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

Funkció	Végzettség	Szakképzettség Szakképesítés	Szakirányú szakmai gyakorlat	Egyéb (pl. kamarai gyakorlati oktatói vizsga)
1. Szakirányú oktatásért felelős személy				
2. Oktató				

5. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	Helyiségek: (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):	tanterem, informatikai szaktanterem
2.	Eszközök és berendezések	Szakmai szoftverek (útvonaltervező) • Irodai eszközök (számítógép, nyomtató, scanner) • Internetkapcsolat • Projektor Turisztikai szoftver (egyfajta szállodai szoftver, számlázó programmal kiegészítve, egyfajta utazási irodai szoftver, számlázó programmal kiegészítve)
3.	A tananyag-, illetve tematikai egységek (tantárgyak, témakörök) teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:	
4.	Egyéb speciális feltételek:	

6. A szakirányú oktatás tervezett időtartama

11. évfolyam			
1.	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra):	144 óra	29 %
2.	Iskolai tantermi (elméleti, gyakorlati) foglalkozások (óra):	360 óra	71 %
3.	A foglalkozások összes óraszám:	504 óra	100 %
12. évfolyam			
1.	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra):	0 óra	0 %
2.	Iskolai tantermi (elméleti, gyakorlati) foglalkozások (óra):	434 óra	100 %
3.	A foglalkozások összes óraszám:	434 óra	100%
13. évfolyam			
1.	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra):	496 óra	67 %
2.	Iskolai tantermi (elméleti, gyakorlati) foglalkozások (óra):	248 óra	33 %
3.	A foglalkozások összes óraszám:	744 óra	100%

7. Tanulási területek

	A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra)	Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám
1.	Turisztikai technikus középszintű képzés	144 óra (11. évf.)	360 óra (11. évf.) 434 óra (12. évf.)	938 óra
2.	Turisztikai technikus – turisztikai szervező	496 óra (13. évf.)	186 óra (13. évf.)	682 óra
3.	Munkavállalói idegen nyelv	-	62 óra (13. évf.)	62 óra
A tanulási területek összes óraszám:		640 óra	1042 óra	1682 óra

II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

1. A tanulási területhez tartozó tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása

T E A S SZ	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmód ok, attitűdök	Önállós ág és felelős ég mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Beszerezés és értékesítés tantárgy					
1.	Ajánlatot állít össze a megrendelő igényei alapján.	Az utazásszervezés fajtái: beutaztatás, kiutaztatás, belföldi utazásszervezés, csoportos és egyéni utak Az utazásszervezés folyamata, feltételei	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetének rendben tartására.	Instrukció alapján részben önállóan	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	Munkája során kész az információcserére és a munkatársaival való együttműködésre Hozzáállásában igyekvő	Teljesen önállóan	Készségszinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
3.	Utazást tervez menetrendtervezővel, szállást foglalásfoglaló portálokön keresztül.	Menetrend- és útvonaltervezők használata Szállásközvetítő oldalak használata Légitársaságok weboldalainak használata	Udvarias, előzékeny Törekszik a munkavédelmi előírások maradéktalan betartására		Készségszinten használ internetes útvonal- és menetrendtervező programokat, szállásfoglaló portálokat.
4.	Információt nyújt az ügyfeleknek az utazási irodai segédanyagok alapján	Utazási prospektusok, programfüzetek, műsorfüzetek szakszerű ismerete			
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás tantárgy					
5.	Bemutatja a saját és a közvetített árualapot	Saját és közvetített utak		Instrukció alapján	

			Figyelem, odafigyelés másokra Alkalmazkodás Céltudatosság Önállóság Konfliktuskezelés Tolerancia Kooperativitás Időgazdálkodás Önkifejezés	részben önállóan	
6.	Létrehoz egy fiktív vállalkozást.	A gazdálkodás és üzleti irányítás tevékenységei		Teljesen önállóan	Készségszinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
7.	Pénzügyi kalkulációt készít a hatályban lévő áfatörvénynek megfelelően.	Áfa az utazásszervezésben – különleges adózás			
8.	Elkészíti az út előkalkulációját	Előkalkuláció készítése: kiutaztatás, beutaztatás, belföldi utazásszervezés		Instrukció alapján részben önállóan	
9.	Elkészíti az út utókalkulációját, elemzi az eredményeket	Az utókalkuláció fontossága, elemei, készítése kiutaztatásra és beutaztatásra, belföldi programra vetítve			
10	Megtervezi a következő évi árualapot.	Gazdasági elemzés utókalkuláció segítségével, az árualaptervezés módszerei			
Speciális szolgáltatások tantárgy					
11	Utazási ajánlat bemutatása során a megrendelés felé tereli a potenciális ügyfeleket.	Fogyasztótípusok Fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők	Alkalmazkodás Empátia Decentrálás Nézőpontváltás Kooperativitás Kezdeményezőkézség Önkifejezés	Instrukció alapján részben önállóan	
12	Szakmai partnereivel korrekt együttműködést alakít ki	Viselkedéskultúra az üzleti életben Üzleti titoktartás			
13	Kezeli a stresszhelyzeteket.	Az emberi kapcsolatok pszichológiai alapjai			
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok tantárgy					
14	Előkészíti egy elképzelt út reklámkampányát.	A reklám fogalma, fajtái, tervezése Az eladásösztönzés lehetőségei a turizmusban	Figyelem, odafigyelés	Instrukció alapján részben önállóan	Készségszinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő,

			másokra Alkalmazkodás		szövegszerkesztő (.).
1 5	Reklámkampányban használja a közösségi média eszköztárát.	Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Google+, Tripadvisor használata	Céltudatosság Önállóság Konfliktuskezelés Tolerancia Önbemutató Kooperativitás Időgazdálkodás Önkifejezés	Teljesen önállóan	Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Google+, Tripadvisor használata
1 6	Értékesítési akciókat hirdet és lebonyolít	Az értékesítésösztönz és tervezése, a direkt marketing módszere		Instrukció alapján részben önállóan	A közösségi média eszközeinek használata.
1 7	Közvetlenül kommunikál a potenciális vendéggel.	A személyes eladás jellemzői, formái, létjogosultsága, lehetőségei a turizmusban		Teljesen önállóan	
Adminisztráció és elszámolás tantárgy					
1 8	Előkészíti a partnerszerződéseket	Az utazási szerződés fogalma, tartalmi elemei, jogok és kötelezettségek Utazásközvetítői szerződések	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetének rendben tartására.	Instrukció alapján részben önállóan	Készségszinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
1 9	Forgatókönyvet készít.	Forgatókönyv fogalma, fontossága, készítése kiutazó, beutazó és belföldi programra vetítve	Munkája során kész az információcserére és a munkatársaival való együttműködésre.	Teljesen önállóan	
2 0	Jegyzőkönyvet készít egy fiktív utazási szituációról.	A jegyzőkönyv készítésének tartalmi és formai követelményei	Hozzáállásában igyekvő Udvarias, előzékeny Törekszik a munkavédelmi előírások maradéktalan betartására	Instrukció alapján részben önállóan	
Üzleti menedzsment a turizmusban tantárgy					
2 1	Elkészíti a bevételi bizonylatokat, elszámoltat.	A bevétel elemei A bevétel tervezés folyamata A bevétel bizonylatok Elszámoltatás Fizetési módok		Instrukció alapján	Készségszinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).

		Pénzügyi elszámolás	Kooperativitás Szabálykövetés Önállóság Céltudatosság Összefüggések felismerése	részben önállóan	
2 2	Kialakítja és fenntartja a kapcsolatot a hatóságokkal.	Szakhatósági ellenőrzés			
2 3	Fiktív vállalkozást indít.	Vállalkozási formák A vállalkozás indításának folyamata Vezetés – szervezés Szervezeti felépítés		Teljesen önállóan	
2 4	Bemutatja és leírja a munkavállalás és foglalkoztatás területeit és lépéseit	Álláshirdetések Munkaszerződés A munkavállalás folyamatai Bérezés, bérköltségek		Instrukció alapján részben önállóan	

Turizmusmarketing és protokoll tantárgy

2 5	Bemutatja, megnevezi és leírja a marketing feladatait, eszközeit, helyét és céljait.	A marketingmix elemei: 7P-4C, piacszegmentáció, marketingmenedzsment	Figyelem másokra Alkalmazkodás Céltudatosság Önállóság Konfliktuskezelés Tolerancia Kooperativitás Időgazdálkodás Önkifejezés	Instrukció alapján részben önállóan	
2 6	Jellemzi és leírja Magyarország aktuális helyzetét turizmusmarketing szempontjából.	Ország- és régiómarketing Országimázs		Teljesen önállóan	
2 7	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	
2 8	Marketingtervet készít egy képzelt vállalkozáshoz.	A marketingtervezés folyamatának hét lépése A marketingmenedzsment folyamatai		Teljesen önállóan	Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő)
2 9	Megtervez egy protokolláris rendezvényt.	A vendégfogadás szabályai Hivatalos ceremóniák Étkezéssel egybekötött rendezvények protokollja			

Országismeret magyar nyelven tantárgy

30	Bemutatja és leírja Magyarország kulturális értékeit	A városi, műemlék-, örökség- és vallási turizmus helyszínei	Figyelem, odafigyelés másokra Alkalmazkodás Céltudatosság Önállóság Konfliktuskezelés Tolerancia Kooperativitás Időgazdálkodás Önkifejezés	Instrukció alapján részben önállóan	Hatékonyan használja információgyűjtésre az internetes böngészőket és közösségi oldalakat.
31	Ismerteti és leírja az egészségturizmus helyszíneit Magyarországon.	Gyógyturizmus: gyógyvizek, gyógytényezők elhelyezkedése, jellemzői, hozzájuk kapcsolódó szegmensek		Teljesen önállóan	
32	Bortúrát szervez.	Borvidékek ismerete Az adott borvidék kínálata bor- és gasztroturizmus szempontjából		Instrukció alapján részben önállóan	
33	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	Készségszinten használ internetes útvonal- és menetrendtervező programokat.

Munkavállalói idegen nyelv tantárgy

34	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			Hatékonyan tudja álláskereséshez használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.
----	---	--	--	--	---

3 5	A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére.	Teljesen önállóan	Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.
3 6	A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukciónak fejlesztésére).		Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
3 7	Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskeresés folyamatának figyelembevételével.	Ismeri az álláskeresés folyamatát.	. Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.		Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, emailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.
3 8	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.			A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.
3 9	Az állásinterjún, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetés	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókinccsével, amelyek az interjú			

	ek során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.			
40	Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályaival és általános nyelvi fordulataival.			
41	A munkaszerződés, munkaköri leírások szókincsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakoribb idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét értelmezni tudja.			

2. A tanulási terület tartalmi elemei

A tanulási terület foglalkozásainak óraszama évfolyamok és tananyag-, illetve tematikai egységek szerinti bontásban											
Tanulási terület megnevezése	Tananyag-egység, illetve a tematikai egységek megnevezése	A (szakirányú) oktatás évfolyama									Megjegyzés: pl.: Szakmai vizsga feladat típusa, Projektfeladat
		11. évfolyam			12. évfolyam			13. évfolyam			
		Teljes óra	Duális óra	Isk. óra	Teljes óra	Duális óra	Isk. óra	Teljes óra	Duál. óra	Isk. óra	
Beszerzés és értékesítés	Utazásszervezés	8+8	2	14	-	-	-	-	-	-	
	Utazásszervezés - kereslet és kínálat	12+4	4	12	-	-	-	-	-	-	
	Turisztikai árualap	22+4	6	20	-	-	-	-	-	-	
	A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonalte	6+4	6	4	8	-	8	-	-	-	
	Globális helyfoglalási rendszerek	6+2	6	2	8	-	8	-	-	-	
	Szállásközvetítő oldalak	6+2	4	4	8	-	8	-	-	-	
	Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok	6+2	6	2	7	-	7	-	-	-	
	Magyarország világörökségi helyszínei	6+10	2	14	-	-	-	-	-	-	
Az évfolyam összes óraszama:	72+36	36	72	31	0	31	0	0	0		
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	Árualapok az utazásszervezésben	72	26	46	-	-	-	-	-	-	
	A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei	36	6	30	-	-	-	-	-	-	
	Pénzforgalmi dokumentumok	24	6	18	-	-	-	-	-	-	

	Az áfa a turizmus különböző területein	24	18	6	-	-	-	-	-	-	
	Az utazásszervezés számításai	36	8	28	97	-	97	-	-	-	
	Elszámolások	24	8	16	10+11	-	21	-	-	-	
	Utókalkuláció				100	-	100	-	-	-	
	Gazdasági elemzések				10+20	-	30	-	-	-	
Az évfolyam összes óraszám:		216	72	144	217+31	0	248	0	0	0	
Speciális szolgáltatások	Bevezetés a pszichológiába	18	6	12	8	-	8	-	-	-	
	Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció	18	8	10	8	-	8	-	-	-	
	Fogyasztói magatartás	36	22	14	15	-	15	-	-	-	
Az évfolyam összes óraszám:		72	36	36	31	0	31	0	0	0	
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	Marketingkommunikáció	6	-	6	-	-	-	-	-	-	
	Reklám	8	-	8	-	-	-	-	-	-	
	Személyes eladás	6	-	6	10+5	-	15	-	-	-	
	Eladásösztönzés	16	-	16	-	-	-	-	-	-	
	PR - Public Relation	-	-	-	6+5	-	11	-	-	-	
	Modern marketingkommunikációs eszközök	-	-	-	16+12	-	28	-	-	-	
	Direkt marketing	-	-	-	4+5	-	9	-	-	-	
Közösségi média	-	-	-	26+4	-	30	-	-	-		
Az évfolyam összes óraszám:		36	0	36	62+31	0	93	0	0	0	
Adminisztráció és elszámolás	Nyilvántartások	12	-	12	10	-	10	-	-	-	
	Szerződések	12	-	12	11	-	11	-	-	-	
	Forgatókönyv	18	-	18	10	-	10	-	-	-	
	Jegyzőkönyv	12	-	12	-	-	-	-	-	-	
	Idegenvezetői jelentés	9	-	9	-	-	-	-	-	-	

	Részvételi jegy	9	-	9	-	-	-	-	-	-	
Az évfolyam összes óraszám:		72	0	72	31	0	31	0	0	0	
Üzleti menedzsment a turizmusban	Bevételegződés	-	-	-	-	-	-	88	59	29	
	Létszám - és bérlegződésközés	-	-	-	-	-	-	88	59	29	
	Vezetés a gyakorlatban	-	-	-	-	-	-	10	4	6	
	Vállalkozás indítása	-	-	-	-	-	-	93	64	29	
Az évfolyam összes óraszám:		0	0	0	0	0	0	279	186	93	
Turizmusmarketing és protokoll	A marketing alapjai	-	-	-	-	-	-	7+4	0	11	
	Marketing stratégia	-	-	-	-	-	-	9+3	0	12	
	Szervezeti marketing	-	-	-	-	-	-	7+4	0	11	
	Piackutatás	-	-	-	-	-	-	7+8	2	13	
	Brandmarketing	-	-	-	-	-	-	7+4	5	6	
	Turizmus marketing	-	-	-	-	-	-	31+4	25	9	
	Etikett és protokoll	-	-	-	-	-	-	41+2	43	0	
Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll	-	-	-	-	-	-	15+2	17	0		
Az évfolyam összes óraszám:		0	0	0	0	0	0	124+31	93	62	
Országismeret magyar nyelven	Kulturális turizmus	-	-	-	-	-	-	31+10	35	6	
	Egészségturizmus	-	-	-	-	-	-	31+11	36	6	
	Bor- és gasztroturizmus	-	-	-	-	-	-	31+10	35	6	
	Hungarikumok	-	-	-	-	-	-	42	36	6	
	Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén	-	-	-	-	-	-	82	75	7	
Az évfolyam összes óraszám:		0	0	0	0	0	0	217+31	217	31	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	-	-	-	-	-	-	11	-	11	

Munkavállalói idegen nyelv	Önéletrajz és motivációs levél	-	-	-	-	-	-	20	-	20	
	„Small talk” – általános társalgás	-	-	-	-	-	-	11	-	11	
	Állásinterjú	-	-	-	-	-	-	20	-	20	
Az évfolyam összes óraszám:		0	0	0	0	0	0	62	0	62	

3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Projekt alapú foglalkozások:

	Projektfeladatok	Tartalmi ismertetés	Óraszám	Ajánlott szervezési mód (pl.: napiprojekt, projektnapok, projekthetek)	Munkaformák (pl.: Felügyelet mellett végezhető, Önállóan végezhető)
Projekt alapú foglalkozások	Projektfeladat 1. (gyakorlati feladat) TEA-s.sz.:				
	Projektfeladat 2. (dolgozat) TEA-s.sz.:				
	Projektfeladat n. (portfólió) TEA-s.sz.:				
Projektfeladatokhoz kapcsolódó elméleti foglalkozások:	Pl.:		óraszám:		
	TEA s.sz.:				
	TEA s.sz.:				

<p>Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles</p>		
<p>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):</p>	<p><i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i></p>	
<p>Az oktatás során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):</p>	<p><i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása</i></p>	
<p>Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):</p>	<p>Írásbeli</p>	<p><i>Például: Teszt, számításos feladat stb.</i></p>
	<p>Projekt feladat</p>	<p><i>Például: prezentáció, portfólió, gyakorlathoz kapcsolódóan szóbeli kikérdezés, gyakorlati munkavégzés stb.</i></p>
<p>Az érdemjegy megállapításának módja (tanulási területenként egy osztályzat vagy a tanulási területhez kapcsolódó tantárgyanként egy-egy osztályzat):</p>	<p>Projekt feladatonként egy osztályzat</p>	

Tantárgy alapú foglalkozások:

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
Beszerzés és értékesítés tantárgy	Témakör: Utazásszervezés Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 1, Összes óra: 2 óra (11.évf.)	Az utazásszervezés folyamata, feltételei Bizományosi/ügynöki szerepek	
	Témakör: Utazásszervezés- kereslet és kínálat Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 1,2, Összes óra: 4 óra (11.évf.)	A kapcsolattartás protokollja a szolgáltató partnerekkel, study tour	
	Témakör: Turisztikai árualap Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 1,2, Összes óra: 6 óra (11.évf.)	Utazási szerződés (utassal kötött) Egyéb tevékenységek az utazási irodában: biztosítás, valutaváltás, városkártyák, vízumügyintézés (beutazási engedélyek, ESTA, ETA)	
	Témakör: Közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonaltervezők Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 3, Összes óra: 6 óra (11.évf.)	Menetrend- és útvonaltervezők: Google Maps, Elvira, BKK (menetrendek.hu), skyscanner.hu, momondo.com, bud.hu stb.	
	Témakör: Globális helyfoglaló rendszerek	Globális helyfoglalási rendszerek és jelentőségük: Galileo, Amadeus, Sabre, Bistro, Traffics	

	<p>Gyakorlati feladat:</p> <p>TEA-s.sz: 3, Összes óra: 6 óra (11.évf.)</p>		
	<p>Témakör: Szállásközvetítő oldalak</p> <p>Gyakorlati feladat:</p> <p>TEA-s.sz: 3, Összes óra: 4 óra (11.évf.)</p>	<p>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</p>	
	<p>Témakör: Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok</p> <p>Gyakorlati feladat:</p> <p>TEA-s.sz: 2,3, Összes óra: 6 óra (11.évf.)</p>	<p>A repülőjegy-foglalás módja, menete A repülőjegy értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások foglalásának lehetőségei (autóbérlés, biztosítás, szállásfoglalás)</p>	
	<p>Témakör: Magyarország világörökségi helyszínei</p> <p>Gyakorlati feladat:</p> <p>TEA-s.sz: 4, Összes óra: 2 óra (11.évf.)</p>	<p>Természeti világörökség, Kulturális világörökség</p>	
	<p>Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások témakörének megnevezése</p>	<p>Tartalmi ismeret</p>	
	<p>Témakör: Utazásszervezés</p> <p>TEA-s.sz: 1 Összes óra: 14 óra (11.évf.)</p>	<p>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</p>	

	<p>Témakör megnevezése: : Utazásszervezés-kereslet és kínálat</p> <p>TEA-s.sz: 1,2 Óraszám: 12 óra (11. évf.)</p>	<p>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</p>
	<p>Témakör: Turisztikai árualap</p> <p>TEA-s.sz: Összes óra: 20 óra (11.évf.)</p>	<p>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</p>
	<p>Témakör: Közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonaltervezők</p> <p>TEA-s.sz: 1,2 Összes óra: 4 óra (11.évf.) 8 óra (12. évf.)</p>	<p>A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervezők 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.</p>
	<p>Témakör: Globális helyfoglaló rendszerek</p> <p>TEA-s.sz: 3 Összes óra: 2 óra (11.évf.) 8 óra (12. évf.)</p>	<p>Globális helyfoglalási rendszerek és jelentőségük: Galileo, Amadeus, Sabre, Bistro, Traffics</p>
	<p>Témakör: Szállásközvetítő oldalak</p> <p>TEA-s.sz: 3 Összes óra: 4 óra (11.évf.) 8 óra (12. évf.)</p>	<p>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</p>
	<p>Témakör: Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok</p> <p>TEA-s.sz: 3</p>	<p>A repülőjegy-foglalás módja, menete A repülőjegy értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások foglalásának lehetőségei (autóbérlés, biztosítás, szállásfoglalás)</p>

	Összes óra: 2 óra (11.évf.) 7 óra (12. évf.)	
	Témakör: Magyarország világörökségi helyszínei TEA-s.sz: 4 Összes óra: 14 óra (11.évf.)	Természeti világörökség: az Aggteleki-karszt és a Szlovák-karszt barlangjai; Hortobágyi Nemzeti Park – Pusztai Kulturális világörökség: Budapest Duna-parti látképe, a Budai Várnegyed, az Andrássy út és történelmi környezete; Hollókő ófalu 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)
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Pl.: tudásfelmérő</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Turizmus szakos közgazdász és/vagy idegenvezetői és/vagy turisztikai szervezői/utazási ügyintézői végzettség.
	Gyakorlati helyszínen	Tartalmi
		Munkaformák

Tantárgy alapú foglalkozások:	lebonyolított foglalkozások	ismertetés	(Pl. Egyéni/páros/csoportos)
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás tantárgy	Témakör: Árualapok az utazásszervezésben Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 5 Összes óra: 26 óra (11.évf.)	Saját és közvetített utak Nem alaptevékenységű üzletágak az utazási irodában A biztosítások fajtái A valutaváltás szabályai	
	Témakör: A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei Gyakorlati feladat: : TEA-s.sz:6 Összes óra: 6 óra (11.évf.)	Utazási iroda alapítása, működtetése, megszüntetése, felfüggesztése	
	Témakör: Pénzforgalmi dokumentumok Gyakorlati feladat: : TEA-s.sz: 7 Összes óra: 6 óra (11.évf.)	Nyomtatványok ismerete, használata, iktatása, megőrzése	
	Témakör: Az áfa a turizmus különböző területein Gyakorlati feladat: : TEA-s.sz: 7 Összes óra: 18 óra (11.évf.)	Áfa az utazásszervezésben – különleges adózás, tevékenységek TEÁOR-számai	

	<p>Témakör: Az utazásszervezés számításai Gyakorlati feladat: : TEA-s.sz: 8,9,10 Összes óra: 8 óra (11.évf.)</p>	<p>Az előkalkuláció fogalma, fontossága, elkészítése – kiutaztatás, beutaztatás, belföldi utazásszervezés</p>	
	<p>Témakör: Elszámolások Gyakorlati feladat: : TEA-s.sz: 8,9,10 Összes óra: 8 óra (11.évf.)</p>	<p>Elszámolás az idegenvezetővel, szolgáltatásokat biztosító partnerekkel – közlekedés, szállás, vendéglátás, programok Számák ellenőrzése, kiegyenlítése, módszerek</p>	
	<p>Iskolai Tantermi/elméleti,gyakorlati foglalkozások témakörének megnevezése</p>	<p>Tartalmi ismertetés</p>	
	<p>Témakör: Árualapok az utazásszervezésben TEA-s.sz: 5 Összes óra: 46 óra (11.évf.)</p>	<p>Saját és közvetített utak Nem alaptevékenységű üzletágak az utazási irodában A biztosítások fajtái A valutaváltás szabályai</p>	
	<p>Témakör: A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei : TEA-s.sz: Összes óra: 30 óra (11.évf.)</p>	<p>Vállalkozási formák Utazási iroda alapítása, működtetése, megszüntetése, felfüggesztése</p>	
	<p>Témakör: Pénzforgalmi dokumentumok TEA-s.sz: 6 Összes óra: 18 óra (11.évf.)</p>	<p>Nyomtatványok ismerete, használata, iktatása, megőrzése</p>	
	<p>Témakör: Az áfa a turizmus különböző területein : TEA-s.sz:</p>	<p>Áfa az utazásszervezésben – különleges adózás, tevékenységek TEÁOR-számai</p>	

	Összes óra: 6 óra (11.évf.)	
	Témakör: Az utazásszervezés számításai TEA-s.sz: 7 Összes óra: 28 óra (11.évf.) 97 óra (12. évf.)	A számítások szabályai, a számításokban szereplő szolgáltatások A szolgáltatások sorrendje, a különféle szolgáltatások számításának módja Az előkalkuláció fogalma, fontossága, elkészítése – kiutaztatás, beutaztatás, belföldi utazásszervezés
	Témakör: Elszámolások : TEA-s.sz: 7 Összes óra: 16 óra (11.évf.) 21 óra (12. évf.)	Elszámolás az idegenvezetővel, szolgáltatásokat biztosító partnerekkel – közlekedés, szállás, vendéglátás, programok Számlák ellenőrzése, kiegyenlítése, módszerek
	Témakör: Utókalkuláció : TEA-s.sz: 8,9,10 Összes óra: 100 óra (12.évf.)	Az utókalkuláció fontossága, elemei, elkészítése elméletben és gyakorlatban, kiutaztatásra és beutaztatásra, belföldi programra vetítve Árrés kiszámítása – áfa Jutalék, ügynöki jutalék számítása, elszámolása – áfa
	Témakör: Gazdasági elemzések : TEA-s.sz: 8,9,10 Összes óra: 30 óra (12.évf.)	Hatékonyági mutatók készítése utókalkulációk segítségével Gazdasági elemzések utókalkulációk segítségével A következő évi árualap összeállításának megtervezése a saját eredmények és a külső tényezők fényében
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Pl.: tudásfelmérő</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt</i>
Minősítő, összegző és lezáró	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>

teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Turizmus szakos közgazdász és/vagy idegenvezetői és/vagy turisztikai szervező/utazási ügyintéző végzettség.

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
Speciális szolgáltatások tantárgy	Témakör: Bevezetés a pszichológiába Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 11,12,13 Összes óra: 6 óra (11.évf.)	Érzelmek, motiváció, stresszkezelés	
	Témakör: Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: .11,12,13 Összes óra: 8 óra (11.évf.)	Üzleti kommunikáció tervezése, szóbeli és írásbeli formái Köszönéstől a kapcsolattartásig (a formális és az informális kommunikáció jellemzői szóban és írásban) Megjelenés Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése	
	Témakör: Fogyasztói magatartás Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 11,12,13 Összes óra: 22 óra (11.évf.)	Fogyasztótípusok 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.	
	Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati	Tartalmi ismertetés	

	foglalkozások témakörének megnevezése	
	Témakör: Bevezetés a pszichológiába TEA-s.sz: 11,12,13 Összes óra: 12 óra (11.évf.) 8 óra (12. évf.)	A gondolkodás folyamata, intelligencia, kreativitás, érzelmek, motiváció, önismeret, stresszkezelés, a személyiségfejlődés lépései
	Témakör: Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció TEA-s.sz: .11,12,13 Összes óra: 10 óra (11.évf.) 8 óra (12.évf.)	Erkölcsei 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
	Témakör: Fogyasztói magatartás TEA-s.sz: 11,12,13 Összes óra: 14 óra (11.évf.) 15 óra (12.évf.)	Fogyasztótípusok Fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	<i>Pl.: tudásfelmérő</i>	
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>	

Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>	
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>	
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):			Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:			Marketing- és/vagy pszichológiai végzettség.
Tantárgy alapú foglalkozások: Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok tantárgy	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
	-	-	
	Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások témakörének megnevezése	Tartalmi ismertetés	
	Témakör megnevezése: Marketingkommunikáció TEA-s.sz:14, Óraszám: 6 óra (11.évf.)	A marketingkommunikáció célja, eszközei	
	Témakör megnevezése: Reklám TEA-s.sz: 14 Óraszám: 8 óra (11.évf.)	A reklám fogalma, fajtái, tervezése A reklám gazdasági és társadalmi hatásai Reklámtorta	
Témakör	A személyes eladás jellemzői, formái, létjogosultsága A személyes eladás lehetőségei a turizmusban		

	<p>megnevezése: Személyes eladás TEA-s.sz: 16,17 Óraszám: 6 óra (11.évf.) 15 óra (12. évf.)</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Eladásösztönzés TEA-s.sz: 16 Óraszám: 16 óra (11.évf.)</p>	<p>Fogyasztókra és kereskedőkre irányuló eszközök Az értékesítésösztönzés tervezése Eladásösztönzés lehetőségei a turizmusban</p>
	<p>Témakör megnevezése: PR- Public Relation TEA-s.sz:14 Óraszám: 11 óra (12.évf.)</p>	<p>A PR fogalma, célcsoportjai Belső és külső PR Corporate Identity</p>
	<p>Témakör megnevezése: Modern marketingkommunikációs eszközök TEA-s.sz: 16,17 Óraszám: 28 óra (12.évf.)</p>	<p>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</p>
	<p>Témakör megnevezése: Direkt marketing TEA-s.sz:16 Óraszám: 9 óra (12.évf.)</p>	<p>A direkt marketing sajátosságai, módszerei Az adatbázis szerepe GDPR – Adatvédelem</p>
	<p>Témakör megnevezése: Közösségi média</p>	<p>A közösségi média szerepe a turizmus területén A PESO-modell A közösségi média lehetőségei: Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Google+, Tripadvisor</p>

	TEA-s.sz: 14,15 Óraszám: 30 óra (12.évf.)	
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Pl.: tudásfelmérő</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Marketingvégzettség.

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
	-	-	
<u>Adminisztráció és elszámoltatás tantárgy</u>	Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások témakörének megnevezése, óraszám	Tartalmi ismertetés	
	Témakör megnevezése: Nyilvántartások TEA-s.sz.: 18 Óraszám: 12 óra (11. évf.) 10 óra (12.évf.)	Nyilvántartások kezelése (digitális, papíralapú, szálloda, utazási iroda stb. – szituációs gyakorlatok)	
	Témakör megnevezése: Szerződések TEA-s.sz: 18 Óraszám: 12 óra (11.évf.) 11 óra (12.évf.)	Az utazási szerződés fogalma, tartalmi elemei, jogok és kötelezettségek Utazásközvetítői szerződések Értékesítési szerződések: szolgáltatókkal, szálláshelyekkel, közlekedési vállalkozóval, idegenvezetővel	
	Témakör megnevezése: Forgatókönyv TEA-s.sz: 19 Óraszám: 18 óra (11.évf.) 10 óra (12.évf.)	Forgatókönyv fogalma, fontossága, készítése kiutazó, beutazó és belföldi programra vetítve	
	Témakör megnevezése: Jegyzőkönyv TEA-s.sz: 20 Óraszám: 12 óra (11.évf.)	Vis major esetek kezelése A jegyzőkönyv készítésének tartalmi, formai követelményei A helyszíni jegyzőkönyv felvétele, tartalmi, formai követelményei, a hazaérkezést követő intézkedések Szituációs gyakorlatok	
	Témakör	Az idegenvezetői jelentés fogalma, jelentősége Szituációs feladatok	

	megnevezése: Idegenvezetői jelentés TEA-s.sz: 20 Óraszám: 9 óra (11.évf.)	
	Témakör megnevezése: Részvételi jegy TEA-s.sz: 20 Óraszám: 9 óra (11.évf.)	Részvételi jegyek mint utazási dokumentumok Részvételi jegy készítése elméletben és gyakorlatban Szituációs feladatok – úti okmányok kiadása, utasok tájékoztatása elutazáskor
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: Az elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Turizmus szakos közgazdász és/vagy idegenvezetői és/vagy turisztikai szervezői/utazási ügyintézői végzettség.

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<p><u>Üzleti menedzsment a turizmusban tantárgy</u></p>	<p>Témakör: Bevételgazdálkodás Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 21, 22 Összes óra: 59 óra (13.évf.)</p>	<p>A bevétel bizonylatai, elszámoltatása Fizetési módok A nyugta- és számlaadás gépi eszközei Pénzügyi elszámolás Szakhatósági ellenőrzés</p>	
	<p>Témakör: Létszám- és bérgazdálkodás Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 24 Összes óra: 59 óra (13.évf.)</p>	<p>Álláshirdetés Munkaviszony létesítése és megszüntetése, a belépés-kilépés folyamatai, dokumentumai Munkaszerződés Kölcsönzött munkaerő Munkabeosztás A bérköltségek tervezésének egyszerű folyamatai</p>	
	<p>Témakör: Vezetés a gyakorlatban Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 24 Összes óra: 4 óra (13.évf.)</p>	<p>Szervezeti felépítés Működési sztenderdek kidolgozása és ellenőrzése Csapatépítés, tréningek, motiváció</p>	
	<p>Témakör: Vállalkozás indítása Gyakorlati feladat: Óraszám:</p>	<p>Vállalkozás indításának folyamata (jogszolgálat és könyvelői szolgálat igénybevétele) Egy szálloda, egy utazási iroda, egy turisztikai egyesület vállalkozási koncepciója</p>	

	<p>Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 23 Összes óra: 64 óra (13.évf.)</p>		
	<p>Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások témakörének megnevezése, óraszám</p>	<p>Tartalmi ismertetés</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Bevételgazdálkodás TEA-s.sz.:21,22 Óraszám: 29 óra (13. évf.)</p>	<p>A bevétel elemei, részei A bevételtervezés egyszerű folyamata A bevétel bizonylatai, elszámoltatása Fizetési módok A nyugta- és számlaadás gépi eszközei Pénzügyi elszámolás Szakhatósági ellenőrzés</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Létszám és bérgazdálkodás TEA-s.sz: 24 Óraszám: 29 óra (13.évf.)</p>	<p>Álláshirdetés Munkaviszony létesítése és megszüntetése, a belépés-kilépés folyamatai, dokumentumai Munkaszerződés Kölcsönzött munkaerő Munkabeosztás A munkavállalók védelme A bérezés alapjai A bérköltségek tervezésének egyszerű folyamatai</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Vezetés a gyakorlatban TEA-s.sz: 24 Óraszám: 6 óra (13.évf.)</p>	<p>Vezetés fogalma Szervezeti felépítés Működési sztenderdek kidolgozása és ellenőrzése Csapatépítés, tréningek, motiváció</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Vállalkozás indítása TEA-s.sz:23 Óraszám: 29 óra (13.évf.)</p>	<p>Vállalkozási formák Vállalkozás indításának folyamata (jogszolgálat és könyvelői szolgálat igénybevétele) A turisztikai vállalkozások fajtái, sajátosságai, működése</p>	
<p>Értékelés: 0-40% elégtelen</p>			

41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: Az elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Turizmus szakos végzettség.

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
Turizmusmarketing és protokoll tantárgy	Témakör: Piacutatás Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 25 Összes óra: 2 óra (13.évf.)	Kérdőíves megkérdezés, mélyinterjú, fókuszcsoport próbavásárlás	
	Témakör: Brandmarketing Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: Összes óra:25 5 óra (13.évf.)	Vizuális megjelenés, az arculat beépítése a márka összes megjelenésében Hűség a márka értékeihez	
	Témakör: Turizmus marketing Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 26 Összes óra: 25 óra (13.évf.)	Turisztikai imázs, elosztási csatornák a turizmusban Országmarketing, régiómarketing, TDM (desztinációs marketing), regionális turizmusmarketing Szállodai marketing, HORECA	
	Témakör: Etikett és protokoll Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 27 Összes óra: 43 óra (13.évf.)	Alapvető udvariassági formák (köszönés, bemutatkozás, megszólítás) Nem verbális kommunikáció (testmozgás, térközszabályozás, kulturális emblémák) Írásbeli kapcsolattartás (hivatalos és elektronikus levelezés, meghívó) Megjelenés az interneten – a netikett Étkezési kultúra, nyilvános szereplés, öltözködés protokolláris szempontból	
	Témakör: Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll	A vendégfogadás szabályai, hivatalos ceremóniák (állami rendezvények, diplomáciai szintű rendezvények, tudományos és társadalmi rendezvények) Étkezéssel egybekötött rendezvények (álló-ültető rendezvények)	

	<p>Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 28, 29 Összes óra: 17 óra (13.évf.)</p>	<p>Rendezvények protokollja Különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formái, viselkedés a magyarok által leginkább látogatott európai és Európán kívüli desztinációkra utazáskor.</p>	
	<p>Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások témakörének megnevezése, óraszám</p>	<p>Tartalmi ismertetés</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Marketing alapjai TEA-s.sz: 25. Óraszám: 11 óra (13. évf.)</p>	<p>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</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Marketing stratégia TEA-s.sz: 25 Óraszám: 12 óra (13.évf.)</p>	<p>Marketing alap- és részstratégia A marketingmenedzsment folyamata: helyzetelemzés, célok megfogalmazása, stratégiák meghatározása, programkialakítás, -végrehajtás és -ellenőrzés A marketingtervezés folyamatának hét lépése Marketingterv</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Szervezési marketing TEA-s.sz: 26 Óraszám: 11 óra (13.évf.)</p>	<p>Szervezeti vásárlók, szervezeti piacok fajtái és sajátosságai Beszerzési helyzetek, ipari vevők, viszonteladók A viszonteladók csoportosítása</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Piackutatás</p>	<p>A piackutatás fogalma Információgyűjtési módszerek: kvantitatív és kvalitatív, primer és szekunder, kérdőíves megkérdezés, mélyinterjú, fókuszcsoport</p>	

	TEA-s.sz: 25 Óraszám: 13 óra (13.évf.)	
	Témakör megnevezése: Brandmarketing TEA-s.sz: 25 Óraszám: 6 óra (13.évf.)	Branding fogalma Márkaépítés: célközönség meghatározása, márka küldetése A márka értékének és különlegességének azonosítása
	Témakör megnevezése: Turizmus marketing TEA-s.sz: Óraszám:28 9 óra (13.évf.)	HIPI-elv Szegmentáció a turizmus területén Utazási döntés folyamata, modellje A turisztikai termék életgörbéje
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: Az elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége,		Marketingvégzettség.

szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	
--	--

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<u>Országmarketing magyar nyelven tantárgy</u>	Témakör: Kulturális turizmus Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 30 Összes óra: 35 óra (13.évf.)	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.	
	Témakör: Egészségturizmus Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 31 Összes óra: 36 óra (13.évf.)	Gyógyturizmus Budapesten és vidéken: Hévíz, Hajdúszoboszló, Sárvár, Bük, Zalakaros, Gyula.	
	Témakör: Bor- és gasztroturizmus Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 32 Összes óra: 35 óra (13.évf.)	Borturizmus: a bor mint turisztikai termék: pincelátogatás, borkóstoló, borút, borfesztivál, borestek Gasztroturizmus: a gasztroturizmusban részt vevők csoportosítása, gasztrofesztiválok.	
	Témakör: Hungarikumok Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:	Hungarikumok és hagyományok, amelyek nemzeti és turisztikai szempontból is értékelhető vonzerőt jelentenek Területek: agrár-élelmiszergazdaság, kulturális örökség stb.	

TEA-s.sz: 32 Összes óra: 36 óra (13.évf.)		
Témakör: Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 33 Összes óra: 75 óra (13.évf.)	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.	
Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások témakörének megnevezése, óraszám	Tartalmi ismertetés	
Témakör megnevezése: Kulturális turizmus TEA-s.sz.:30 Óraszám: 6 óra (13. évf.)	Városi turizmus – Az 5A modell Turisztikai infra- és szuprastruktúra. Vallási turizmus: Szakrális helyszínek, vallási nevezetességek, turisztikailag frekventált templomok, vallási rendezvények, Magyarország zarándokújtjai. Kulturális élményszerzés.	
Témakör megnevezése: Egészségturizmus TEA-s.sz: 31 Óraszám: 6 óra (13.évf.)	Gyógytényezők Magyarországon: gyógygázok, gyógyiszapok, ásványvizek, gyógybarlang, klimatikus helyek Wellnessturizmus.	
Témakör megnevezése: Bor- és gasztroturizmus TEA-s.sz: 32	Borvidékek: a 22 magyar borvidék.	

	Óraszám: 6 óra (13.évf.)	
	Témakör megnevezése: Hungarikumok TEA-s.sz: 33 Óraszám: 6 óra (13.évf.)	Hungarikumok és hagyományok, amelyek nemzeti és turisztikai szempontból is értékelhető vonzerőt jelentenek Területek: agrár-élelmiszergazdaság, kulturális örökség stb.
	Témakör megnevezése: Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén TEA-s.sz: 33 Óraszám: 7 óra (13.évf.)	Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások keretében
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: Az elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége,		Idegenvezetői OKJ-végzettség, desztinációs ismeretek tanára.

szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	
--	--

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
	-	-	-
<u>Munkavállalói idegen nyelv tantárgy</u>	Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások témakörének megnevezése, óraszám	Tartalmi ismertetés	
	Témakör megnevezése: Az álláskeresés lépései, álláshirdetések TEA-s.sz.: 34, 37 Óraszám: 11 óra (13. évf.)	A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szóincset idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.). Képesse 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).	
	Témakör megnevezése: Önéletrajz és motivációs levél TEA-s.sz: 35, 36 Óraszám: 20 óra (13.évf.)	A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képesse válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát. Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartalmi 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.	
	Témakör megnevezése: „Small talk” – általános társalgás TEA-s.sz: 38,39 Óraszám: 11 óra (13.évf.)	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,	

		<p>épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, 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).</p>
	<p>Témakör megnevezése: Állásinterjú TEA-s.sz: 38,39,40,41 Óraszám: 20 óra (13.évf.)</p>	<p>A témakör végére a tanuló képes viszonylagos folyékonyan, hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szóincset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és kérdéseket tud feltenni a betöltési 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.</p>
<p>Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles</p>		
<p>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):</p>		<p><i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i></p>
<p>tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):</p>		<p><i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i></p>

Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: Az elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.