

**S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V**

**a**

**XXVIII. TURISZTIKA**

**ágazathoz tartozó**

**54 812 03**

**TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ**

**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

**(az 52 812 01 SZÁLLODAI RECEPCIÓS**

**mellék-szakképesítéssel)**

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 812 03

Szakképesítés megnevezése: Turisztikai szervező, értékesítő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVIII. Turisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

### III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

### IV. A szakképzés szervezésének feltételei

#### Személyi feltételek

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

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

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

#### Tárgyi feltételek

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

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

### V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	13 óra/hét	468 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	14 óra/hét	434 óra/év
5/13. évfolyam	35 óra/hét	1085 óra/év
Összesen:		2987 óra

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

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra
2/14. évfolyam	35 óra/hét	1085 óra/év
Összesen:		2505 óra

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

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

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	5	3	5	7	140	4	9	140	5	9	13	22	16	19	160	13	22
	Összesen		8		12			13			14		35		35			35	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés											2					2	
11714-16 Turisztikai erőforrások	<b>Turizmus földrajz</b>	fő szakképesítés		1		1			1			1			4				
	<b>Kultúr- és vallástörténet</b>	fő szakképesítés				1			1			1			3				
	<b>Vendégfogadás</b>	fő szakképesítés	1		1						1				3				
11715-16 Kommunikáció a turizmusban	<b>Üzleti protokoll</b>	fő szakképesítés		1		2									3				
	<b>I. Szakmai idegen nyelv</b>	fő szakképesítés	3		3			4			4		4		10			4	
	<b>II. Szakmai idegen nyelv</b>												3		4				3
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	<b>Turizmus rendszere</b>	fő szakképesítés	1		1									3					
	<b>Marketing</b>	fő szakképesítés				2					1				3				
11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	<b>IKT a turizmusban</b>	fő szakképesítés		1		1									2				
10064-16 Turisztikai termékkínálat	<b>Utazásszervezés</b>	fő szakképesítés											5,5					5,5	
	<b>Turisztikai árualap</b>	fő szakképesítés											8						8
10065-16 Turisztikai vállalkozások	<b>Vállalkozási alapismeretek</b>	fő szakképesítés											1					1	
	<b>Turisztikai üzletágak</b>	fő szakképesítés											11						11

11300-12 Szállodai adminisztráció	<b>Szállodai adminisztráció</b>	52-812-01 Szállodai recepció							3			2							
11301-12 Szállodai kommunikáció	<b>Szállodai kommunikáció</b>	52-812-01 Szállodai recepció							1			1							
11302-12 Szállodai tevékenységek	<b>Szállodai tevékenységek</b>	52-812-01 Szállodai recepció							3			3							
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	52-812-01 Szállodai recepció																	
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése</b>		helyi tanterv szerint																	

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

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

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

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

		9.					10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszama	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszama	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszama	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszama
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e				gy	ögy		e	gy				
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	180	108	180	252	140	144	324	140	155	279	1622	438	1184	403	682	2269	576	684	160	403	682	2505			
	Összesen	288		432			468			434					1085			1260			1085					
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1062 óra (35,6%)													979 óra (39,1%)											
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1645+280=1925 óra (64,4%)													1526 óra (60,9%)											
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	15	0	0	0	15	0	15			
	Munkajogi alapismeretek											0			4		4	0	0		4	0	4			
	Munkaviszony létesítése											0			4		4	0	0		4	0	4			
	Álláskeresés											0			4		4	0	0		4	0	4			
	Munkanélküliség											0			3		3	0	0		3	0	3			
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire felkészítő képzés esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62	0	0	0	62	0	62			
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			8		8	0	0		8	0	8			
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			8		8	0	0		8	0	8			
	Nyelvi készségfejlesztés											0			23		23	0	0		23	0	23			
	Munkavállalói szókinés											0			23		23	0	0		23	0	23			

11714-16 Turisztikai erőforrások	<b>Turizmus földrajz</b>	fő szakképesítés	0	36	0	36		0	36		0	31	139	0	139	0	0	139	0	144		0	0	144
	Turizmus földrajz fogalma			5										5			5	0	5		0	0	5	
	Magyarország általános idegenforgalmi-természeti adottságai			16										16			16	0	16		0	0	16	
	A közlekedés szerepe az idegenforgalomban			8										8			8	0	8		0	0	8	
	Topográfiai gyakorlat			7		5								12			12	0	12		0	0	12	
	Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai						12							12			12	0	12		0	0	12	
	Magyarország világörökségei						10							10			10	0	10		0	0	10	
	Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai						9		36			31		76			76	0	81		0	0	81	
	<b>Kultúr- és vallástörténet</b>	fő szakképesítés	0	0	0	36		0	36		0	31	103	0	103	0	0	103	0	108		0	0	108
	Művészettörténeti stílusok					25		25					50			50	0	50		0	0	50		
	Műalkotások elemzése					11		11					22			22	0	22		0	0	22		
	Világvallások										31		31			31	0	36		0	0	36		
	<b>Vendégfogadás</b>	fő szakképesítés	36	0	36	0		0	0		31	0	103	0	103	0	0	103	108	0		0	0	108
	Vendéglátás alapjai			9									9			9	9	0		0	0	9		
	Vendéglátás tevékenységi köre, tárgyi és személyi feltételei			9									9			9	9	0		0	0	9		
	A vendéglátás üzlethálózata			9									9			9	9	0		0	0	9		
	Étel-, italismeret			9									9			9	9	0		0	0	9		
	Szállodaipar, szállodák					20							20			20	20	0		0	0	20		
	Szállodai tevékenység					10							10			10	10	0		0	0	10		
	Szállodaipar piaca					6							6			6	6	0		0	0	6		
	Magyar és nemzetközi gasztronómia										18		18			18	21	0		0	0	21		
	Magyarország borvidékei										13		13			13	15	0		0	0	15		

11715-16 Kommunikáció a turizmusban	<b>Üzleti protokoll</b>	fő szakképesítés	0	36	0	72		0	0		0	0	108	0	108	0	0	108	0	108		0	0	108
	Kommunikáció gyakorlata			13										13			13	0	13			0	0	13
	Protokoll és etikett			23										23			23	0	23			0	0	23
	Protokollrendezvények, vendégfogadás					20								20			20	0	20			0	0	20
	Nemzetközi protokoll					20								20			20	0	20			0	0	20
	Interperszonális kommunikáció fajtái					16								16			16	0	16			0	0	16
	Üzleti kapcsolatok					16								16			16	0	16			0	0	16
	<b>I. Szakmai idegen nyelv</b>	fő szakképesítés	108	0	108	0		144	0		124	0	484	0	484	124	0	608	360	0		124	0	484
	Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven		108		108			144			94		454			102		556	320	0		106	0	426
	Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés										30		30			22		52	40	0		18	0	58
<b>II. Szakmai idegen nyelv</b>	0			0			0			0		0	0	0	0	93	93	0	144			0	93	237
Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven															71	71		108			71		179	
Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés															22	22		36			22		58	
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	<b>Turizmus rendszere</b>	fő szakképesítés	36	0	36	0		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	108	0		0	0	108
	Gazdaság rendszere		16										16			16		16	20	0		0	0	20
	Turizmus elmélete		20										20			20		20	34	0		0	0	34
	Turizmus rendszere				36								36			36		36	54	0		0	0	54
	<b>Marketing</b>	fő szakképesítés	0	0	0	72		0	0		0	31	103	0	103	0	0	103	0	108		0	0	108
	Marketing alapjai					18						8	26					26	0	28		0	0	28
	Marketingkommunikáció gyakorlata					18						8	26					26	0	28		0	0	28
	Fizetési tranzakciók					18							18					18	0	18		0	0	18
	Ügyviteli folyamat					18							18					18	0	18		0	0	18
Marketing a turizmus gyakorlatában											15	15				15	0	16		0	0	16		



11717-16 Infokommunikációs technológiák	<b>IKT a turizmusban</b>	fő szakképesítés	0	36	0	36		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	0	72		0	0	72	
	Információ-technológia alkalmazása			20		18							38					38	0	38		0	0	38	
	Web lapok használata, készítése			16									16					16	0	16		0	0	16	
	Digitális technológia alkalmazása					18							18					18	0	18		0	0	18	
10064-16 Turisztikai termékkínálat	<b>Utazásszervezés</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	171	0	171	0	0		171	0	171	
	Utaztatási árualap előállítása											0					78	78	78		0	0	78	0	78
	Utaztatási árualap értékesítése											0					31	31	31		0	0	31	0	31
	Európa fő turisztikai vonzerői											0					31	31	31		0	0	31	0	31
	Európán kívüli területek turizmusa											0					31	31	31		0	0	31	0	31
	<b>Turisztikai árualap</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	248	248	0	0		0	248	248	
	Az értékesítés folyamata, dokumentációi											0					144	144	144		0	0	0	144	144
Gazdasági számítások											0			104	104	104		0	0	0	104	104			
10065-16 Turisztikai vállalkozások	<b>Vállalkozási alapismeretek</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	31	0	31	0	0		31	0	31	
	Vállalkozások működtetése											0					21	21	21		0	0	21	0	21
	Vállalkozások dokumentációja											0					10	10	10		0	0	10	0	10
	<b>Turisztikai üzletágak</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	341	341	0	0		0	341	341	
	Utazásszervezés üzletágai											0					220	220	220		0	0	0	220	220
Rendezvényszervezés											0					121	121	121		0	0	0	121	121	

11300-12 Szállodai adminisztráció	<b>Szállodai adminisztráció</b>	52-812-01 Szállodai recepció	0	0	0	0		0	108		0	62	170	170	0	0	0	170	0	0		0	0	0
	Gazdasági számítások							66				36	66			0	0		0	0	0			
	Szállodai informatika							42				42	42			0	0		0	0	0			
	Szállodai ügyvitel										31	31	31			0	0		0	0	0			
	Üzleti levelezés idegen nyelven										31	31	31			0	0		0	0	0			
11301-12 Szállodai kommunikáció	<b>Szállodai kommunikáció</b>	52-812-01 Szállodai recepció	0	0	0	0		0	36		0	31	67	67	0	0	0	67	0	0		0	0	0
	Vendégkapcsolatok							36				36	36			0	0		0	0	0			
	Szállodai marketing										31	31	31			0	0		0	0	0			
11302-12 Szállodai tevékenységek	<b>Szállodai tevékenységek</b>	52-812-01 Szállodai recepció	0	0	0	0		0	108		0	93	201	201	0	0	0	201	0	0		0	0	0
	Szállodai ismeretek							18				18	18			0	0		0	0	0			
	Vendégciklus I.							36				36	36			0	0		0	0	0			
	Vendégciklus II.							36				36	36			0	0		0	0	0			
	Vendégciklus III.										62	62	62			0	0		0	0	0			
	Vendégciklus IV.										31	31	31			0	0		0	0	0			
	Munkahelyi egészség és biztonság							18				18	18			0	0		0	0	0			
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	52-812-01 Szállodai recepció	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
	Munkahelyi egészség és biztonság							0				0	0			0	0		0	0	0			

3. számú táblázat

**A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:\***

\*A tényleges óraszám a tanítási hetek száma miatt eltérő lehet

52-812-01 Szállodai recepció	335 óra
helyi tanterv szerint	118 óra

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

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

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

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

**A**

**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

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

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

## 1. Foglalkoztatás II. tantárgy

15 óra/15 óra\*

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 15 óra**

- 5/13. évfolyam: 0,5 óra elmélet 15 óra

**Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 15 óra**

- 2/14. évfolyam: 0,5 óra elmélet 15 óra

### 1.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

---

### 1.3. Témakörök

5/13. évfolyam

15 óra

2/14. évfolyam

15 óra

#### 1.3.1. Munkajogi alapismeretek

4 óra/4 óra

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

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

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

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

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

#### 1.3.2. Munkaviszony létesítése

4 óra/4 óra

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

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

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési

kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

### **1.3.3. *Álláskeresés***

**4 óra/4 óra**

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

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

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

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

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

### **1.3.4. *Munkanélküliség***

**3 óra/3 óra**

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

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).

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

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

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

## **1.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

## **1.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.  
(érettségire épülő képzések esetén)  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



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

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

## 2. Foglalkoztatás I. tantárgy

**62 óra/62 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 62 óra

- 5/13. évfolyam: 2 óra elmélet 62 óra

### Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 62 óra

- 2/14. évfolyam: 2 óra elmélet 62 óra

#### 2.1. A tantárgy tanításának célja

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

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

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

#### 2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

5/13. évfolyam

62 óra

2/14. évfolyam

62 óra

#### 2.3. Témakörök

##### 2.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1

8 óra/8 óra

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

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

##### 2.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2

8 óra/8 óra

A 8 órás témakör során a tanuló a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet,

tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a tanuló arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

### **2.3.3. Nyelvi készségfejlesztés**

**23 óra/23 óra**

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

A 23 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a tanuló rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a tanuló koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

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

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

### **2.3.4. Munkavállalói szókincs**

**23 óra/23 óra**

A 23 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 39 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a tanuló folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről

tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

#### **2.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

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

#### **2.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11714-16 azonosító számú**

**Turisztikai erőforrások  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

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

	Turizmus-földrajz	Kultur- és vallástörténet	Vendégfogadás
<b>FELADATOK</b>			
Szakmai kapcsolatrendszer épít ki a különböző turisztikai szolgáltatókkal (szálloda, étterem, közlekedési vállalat, utazási iroda stb.)			X
Figyelemmel kíséri az aktuális turisztikai trendeket és az utazási szokások változásait	X	X	X
Tájékoztat a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról	X		
Információt nyújt a magyar világörökségi helyszínekről, szellemi, kulturális örökségelemezről, valamint a nemzeti (és kiemelt nemzeti) emlékhelyekről és a történelmi emlékhelyekről	X	X	
Programlehetőségekre hívja fel a figyelmet Magyarország természetvédelmi területein (nemzeti parkok, tájvédelmi körzetek stb.)	X		
Információt nyújt Magyarország művészeti és kultúrtörténeti értékeiről		X	
Tájékoztatót ad a Magyarországon jelenlévő vallási felekezetekről és a legfontosabb zarándokhelyekről		X	
Megismerteti a Hungarikumokkal és a Nemzeti Értéktár elemeivel	X	X	X
Népszerűsíti az egészségturisztikai helyszínek kínálatát	X		X
Fakultatív szabadidős programokat ajánl (kerékpáros, lovas, természetjáró stb.)	X		
Információt nyújt a szálláshelyek kínálatáról és szolgáltatási köréről			X
Vendégeit megismerteti a magyar és a nemzetközi gasztronómia jellegzetes ételleivel, italaival			X
Információkat nyújt a magyar utasok által kedvelt külföldi turisztikai desztinációkról	X		
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>			
Utazási motivációk, a turizmus fajtái, formái (szabadidős és hivatásturizmus)	X		
Nemzetközi és hazai turizmustrendek	X		
A szálláshelyek típusai, minősítési rendszere és azok jellegzetességei			X
Szállodai munkafolyamatok, tevékenységi körök			X
Magyarország turisztikai régiói	X		

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

### 3. Turizmusföldrajz tantárgy

**139 óra/144 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 139 óra**

- 9. évfolyam: 1 óra gyakorlat 36 óra
- 10. évfolyam: 1 óra gyakorlat 36 óra
- 11. évfolyam: 1 óra gyakorlat 36 óra
- 12. évfolyam: 1 óra gyakorlat 31 óra

#### **Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 144 óra**

- 1/13. évfolyam: 4 óra gyakorlat 144 óra

#### **3.1. A tantárgy tanításának célja**

Tanításának célja, hogy a korábban szerzett ismeretanyagra támaszkodva és a vele párhuzamosan tanult ismeretekkel összekapcsolva gyarapítsa és bővítse a hallgatók általános és szakmai műveltségét, segítse elő a megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazását. Specifikus célkitűzés, hogy a tanulók általános képet nyerjenek a földrajz és a turizmus kapcsolatáról, megismerkedjenek azon régiók, kistérségek idegenforgalmi földrajzával, ahol, mint idegenforgalmi szakemberek fognak tevékenykedni, vendégeket fogadni és kísélni. Fontos, hogy a tanulók képesek legyenek a tananyaghoz kapcsolódó információs anyagok felkutatására, és azok rendszerezésére is

#### **3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

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

#### **3.3. Témakörök**

**9. évfolyam**

**36 óra**

**1/13. évfolyam**

**36 óra**

##### **3.3.1. Turizmusföldrajz fogalma**

**5 óra/5 óra**

Az idegenforgalmi földrajz fogalma, tárgya, kapcsolata más tudományágakkal A természetföldrajzi környezet (fekvés, domborzat, éghajlat, vízrajz, növény és állatvilág, egyéb adottságok) A gazdaságföldrajzi környezet hatása az idegenforgalomra (népesség, települések, ipar, mezőgazdaság, kereskedelem) Egyéb társadalmi adottságok szerepe (történelmi-, művészettörténelmi emlékek, néprajzi sajátosságok, zenekultúra) Az idegenforgalmi adottságok csoportosítása: természeti, gazdasági-társadalmi, egyéb

##### **3.3.2. Magyarország általános idegenforgalmi-természeti adottságai**

**16 óra/16 óra**

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



**3.3.3. *A közlekedés szerepe az idegenforgalomban* 8 óra/8 óra**  
A magyarországi közlekedés főbb jellemzői. A közlekedéshálózat jellemzői, közlekedési ágak szerepe az idegenforgalomban, fontosabb hazai és hazánkon átmenő nemzetközi közlekedési vonalak, határállomások  
A közlekedés ágazatai: közúti-, vasúti- és légi- és víziközlekedés, illetve ezek speciális lehetőségei az idegenforgalomban

**3.3.4. *Topográfiai gyakorlat* 7 óra/7 óra**  
Magyarország domborzata, vízrajza, közúthálózata, idegenforgalmilag kiemelkedő települései

**10. évfolyam 36 óra**  
**1/13. évfolyam 36 óra**

**3.3.5. *Topográfiai gyakorlat* 5 óra/5 óra**  
Magyarország domborzata, vízrajza, közúthálózata, idegenforgalmilag kiemelkedő települései

**3.3.6. *Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai* 12 óra/12 óra**  
Nemzeti kultúránk értékei: közgyűjtemények, múzeumok, könyvtárak, néprajzi- népművészeti rendezvények; országos rendezvények, fesztiválok; sportesemények...

**3.3.7. *Magyarország világörökségei* 10 óra/10 óra**  
Természeti világörökség: Aggteleki- Karszt, Hortobágyi Nemzeti Park Kulturális világörökség: Budapest Duna-menti panorámája és az Andrássy út, Hollókői Ófalú, Pannonhalmi Bencés Főapátság, Pécsi Ókeresztény Sírkamrák Kulturtáj: Fertő-Hanság Nemzeti Park, Tokaji Borvidék Szellemi világörökség: Mohácsi busójárás, Mátyás Corvinák

**3.3.8. *Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai* 9 óra/9 óra**  
Régiók általános bemutatása, fő turisztikai terméktípusaik:  
A Nyugat-Dunántúl turisztikai adottságai

**11. évfolyam 36 óra**  
**1/13. évfolyam 36 óra**

**3.3.9. *Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai* 36 óra/36 óra**  
Régiók általános bemutatása, fő turisztikai terméktípusaik:  
Budapest idegenforgalmi adottságai  
A Duna-kanyar idegenforgalmi adottságai  
A Balaton és környékének turisztikai adottságai  
A Dél-Dunántúl és Dél-Nyugat-Dunántúl (Őrség, Göcsej) idegenforgalmi adottságai

**12. évfolyam 31 óra**  
**1/13. évfolyam 36 óra**

**3.3.10. *Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai* 31 óra/36 óra**  
Régiók általános bemutatása, fő turisztikai terméktípusaik:

Észak-Magyarország: Nógrád és Heves megye idegenforgalmi adottságai. Borsod-Abaúj-Zemplén megye történelmi emlékei, kulturális adottságai. A tokaji borvidék. A Duna-Tisza köze.

Dél-Alföld idegenforgalmi adottságai. A Közép-Tisza vidék. Hortobágy és Debrecen. Felső-Tisza vidék idegenforgalmi látnivalói

### **3.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

### **3.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

## **4. Kultúr- és vallástörténet tantárgy 103 óra/108 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 103 óra**

- 10. évfolyam: 1 óra gyakorlat 36 óra
- 11. évfolyam: 1 óra gyakorlat 36 óra
- 12. évfolyam: 1 óra gyakorlat 31 óra

### **Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 108 óra**

- 1/13. évfolyam: 3 óra gyakorlat 108 óra

#### **4.1. A tantárgy tanításának célja**

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

#### **4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

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

#### **4.3. Témakörök**

<b>10. évfolyam</b>	<b>36 óra</b>
<b>1/13. évfolyam</b>	<b>36 óra</b>

##### **4.3.1. Művészettörténeti stílusok 25 óra/25 óra**

Művészettörténeti stílusok megjelenési formái az építészetben, képzőművészetben:

- Óskori művészet
- Ókori keleti művészet

- Az antik korok művészete: görög, római
- Románkori művészet
- A gótika jellegzetességei

**4.3.2. Műalkotások elemzése** **11óra/11 óra**  
 Egyes művészettörténeti korszakokhoz tartozó műalkotások elemzése

**11. évfolyam** **36 óra**  
**1/13. évfolyam** **36 óra**

**4.3.3. Művészettörténeti stílusok** **25 óra/25 óra**  
 - A reneszánsz kor  
 - Barokk művészet  
 - Klasszicista művészet  
 - Szecesszió művészete  
 - Romantikus művészet  
 - Modern művészet

**4.3.4. Műalkotások elemzése** **11 óra/11 óra**  
 Egyes művészettörténeti korszakokhoz tartozó műalkotások elemzése

**12. évfolyam** **31 óra**  
**1/13. évfolyam** **36 óra**

**4.3.5. Világvallások** **31 óra/36 óra**  
 A vallásos hit eredete, a vallások kialakulása és csoportosítása  
 A világvallások térben és időben  
 • brahmanizmus vagy hinduizmus  
 • buddhizmus  
 • kínai univerzizmus  
 • kereszténység  
 • iszlám  
 A világvallásokhoz kapcsolódó legfontosabb központok, zarándokhelyek  
 Egyházak és vallások a mai Magyarországon

**4.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**  
 Tanterem

**4.5. A tantárgy értékelésének módja**  
 A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**5. Vendégfogadás tantárgy** **103 óra/144 óra\***  
 \* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

## Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 103 óra

- 9. évfolyam: 1 óra elmélet 36 óra
- 10. évfolyam: 1 óra elmélet 36 óra
- 12. évfolyam: 1 óra elmélet 31 óra

## Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 144 óra

- 1/13. évfolyam: 4 óra elmélet 144 óra

### 5.1. A tantárgy tanításának célja

A Vendéglátás tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a vendéglátással kapcsolatos alapfogalmakat, a vendéglátás üzlethálózatát és a vendéglátó tevékenységet. Legyenek tisztában a vendéglátás tárgyi és személyi feltételeivel. Ismerjék a vendéglátás fejlődésének szakaszait, a szakjelleg szerinti csoportosítását és az üzlettípusok jellemzőit. Igazodjanak el a vendéglátás piaci kínálatában. Továbbá fontos, hogy a tanulók betekintést nyerjenek az ételek-italok elkészítésének, szervírozásának és fogyasztásának tudományába. Ismerjék a különböző nemzetek étkezési kultúráját és étkezési szokásait. Legyenek tisztában és alkalmazzák az étkezésre vonatkozó vallási előírásokat, és a menüsor összeállításának ismérveit. Ismerjék meg Magyarország borvidékeit, borútjait. Biztonsággal igazodjanak el a magyarországi tájegységek kulináris sajátosságai között, ismerjék azok speciális jellegét. Ismerjék és ajánlják a hungarikumokat. A tantárgy szálláshelyismereti részében a tanulók megismerik a szálláshelyek típusait, azok jellegzetességeit és minősítési rendszerét. Legyenek tisztában a szállodai munkafolyamatokkal, tevékenységi körökkel, és a szállodai munkakörökkel. Ismerjék meg a szálláshelyek tárgyi és személyi feltételrendszerét. Biztonsággal igazodjanak el a szállodaipar piacán és ismerjék a szállodapiaci trendeket.

### 5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 5.3. Témakörök

<b>9. évfolyam</b>	<b>36 óra</b>
<b>1/13. évfolyam</b>	<b>36 óra</b>
<b>5.3.1. Vendéglátás alapjai</b>	<b>9 óra/9 óra</b>
A vendéglátás történeti kialakulása	
Vendéglátás fogalma, feladatai és formái	
Vendéglátás helye a nemzetgazdaságban	
<b>5.3.2. Vendéglátás tevékenységi köre, tárgyi és személyi feltételei</b>	<b>9 óra/9 óra</b>
Árubeszerezés, raktározás, termelés, értékesítés, szolgáltatások	
Vendéglátás tárgyi feltételei	
Vendéglátás személyi feltételei	
A vendéglátás dolgozóival szemben támasztott követelmények	
<b>5.3.3. A vendéglátás üzlethálózata</b>	<b>9 óra/9 óra</b>
Üzlethálózat szakjelleg szerinti csoportosítása, fogalmak: üzlet, üzletkör, üzlettípus	
Vendéglátó üzletkörök és azok jellemzői	

Vendéglátó üzlettípusok jellemzői  
Hazai vendéglátás piacának jellemzői

**5.3.4. *Étel-, italismeret* 9 óra/9 óra**

Ételkészítés szerepe a táplálkozásban  
Ételismeret, ételválaszték, konyhatechnológiai alapismeret  
Étkezési szokások, terítékek, terítés szabályai  
Felszolgálat szabályai  
Italismeret

**10. évfolyam 36 óra**

**1/13. évfolyam 36 óra**

**5.3.5. *Szállodaipar, szállodák* 20 óra/20 óra**

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

**5.3.6. *Szállodai tevékenység* 10 óra/10 óra**

Szállodai üzemelés területei  
Szálláshelyek szolgáltatásai  
Környezetvédelem a szállodaiparban

**5.3.7. *Szállodaipar piaca* 6 óra/6 óra**

A szállodapiac keresleti trendjei

**12. évfolyam 31 óra**

**1/13. évfolyam 36 óra**

**5.3.8. *Magyar és nemzetközi gasztronómia* 18 óra/21 óra**

Magyar konyha. Kulináris sajátosságok Magyarországon  
Hungarikumok, Nemzeti Értéktár  
Ünnepekhez kapcsolódó étkezési szokások  
Gasztronómiai rendezvények, fesztiválok  
Nemzetek konyhái és étkezési szokásai, nemzeti kulináris sajátosságok  
Vallási étkezési előírások  
Aktuális gasztronómiai trendek

**5.3.9. *Magyarország borvidékei* 13 óra/15 óra**

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

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

Tanterem. Szaktanterem. Tanműhely. Számítógépes terem

**5.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11715-16 azonosító számú**

**Kommunikáció a turizmusban  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

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

	Üzleti protokoll	Szakmai idegen nyelv
<b>FELADATOK</b>		
A protokoll szabályai szerint magyarul és idegen nyelven kommunikál	x	x
Üzleti kapcsolatokat teremt hivatalos partnerekkel, vendégekkel	x	x
Tárgyalási technikákat alkalmaz	x	x
Hivatalos leveleket készít (pl. rendezvényekkel kapcsolatos tájékoztatások, megbízások, önéletrajz, motivációs levél) magyar és idegen nyelven	x	x
Infokommunikációs eszközöket kezel (pl. telefon- és videokonferencia)	x	x
Konfliktusokat kezel	x	
Alkalmazza a protokollszabályokat. Alkalmazza a különböző kultúrák érintkezési formáit	x	x
Használja a kapcsolódó szakterületek szakmai nyelvét (gasztronómia, szállodai értékesítés, turizmus, stb.)	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Társalgás, információközvetítés magyar és idegen nyelven. Interperszonális kommunikáció		x
Üzleti kommunikáció. Tárgyalástechnika Üzleti levelezés magyar és idegen nyelven	x	x
Infokommunikációs eszközök	x	
Prezentációs technikák. Nyilvánosság előtt történő szereplés, moderátori feladatok	x	x
Protokoll- és etikett szabályok ismerete Protokollrendezvények ismerete	x	x
Kultúrközi kommunikáció	x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Kommunikációs készség	x	x
Szervezőkészség	x	
Szakmai nyelv használata	x	x
Szakmai nyelvű íráskészség	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Külső megjelenés	x	
Felelősségtudat	x	
Önállóság	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Prezentációs készség	x	x
Meggyőzőkészség	x	
Konfliktusmegoldó képesség	x	
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Áttekintő képesség	x	x
Kreativitás, ötletgazdagság	x	
Helyzetfelismerés	x	

## 6. Üzleti protokoll tantárgy

108 óra/108 óra\*

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 108 óra

- 9. évfolyam: 1 óra gyakorlat 36 óra
- 10. évfolyam: 2 óra gyakorlat 72 óra

### Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 108 óra

- 1/13. évfolyam: 3 óra gyakorlat 108 óra

#### 6.1. A tantárgy tanításának célja

Az Üzleti protokoll oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az etikett, illem, protokoll szabályait a kommunikáción különböző területén. Kellő magabiztossággal és udvariassággal tudjanak kapcsolatot teremteni, kommunikálni a vendégekkel és a potenciális ügyfelekkel szóban és írásban. Biztonsággal igazodjanak el a különböző kultúrák érintkezési formái között. Alkalmazzák a vendégfogadás és rendezvények protokollját. A tantárgy kommunikációs részének alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák és alkalmazzák a különböző tárgyalási technikákat. Ismerjék az üzleti kapcsolat építésének módszereit és a kapcsolattartás eszközeit. Legyenek képesek önállóan különböző hivatalos leveleket készíteni és ehhez kapcsolódóan felhasználói szinten kezelni az infokommunikációs eszközöket.

#### 6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 6.3. Témakörök

9. évfolyam	36 óra
1/13. évfolyam	36 óra

##### 6.3.1. *Kommunikáció gyakorlata* 13 óra/13 óra

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

##### 6.3.2. *Protokoll és etikett* 23 óra/23 óra

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



**10. évfolyam** **72 óra**  
**1/13. évfolyam** **72 óra**

**6.3.3. Protokollrendezvények, vendégfogadás** **20 óra/20 óra**

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

**6.3.4. Nemzetközi protokoll** **20 óra/20 óra**

Különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formái

**6.3.5. Interperszonális kommunikáció fajtái** **16 óra/16 óra**

Tárgyalási technikák  
Kapcsolattartás különböző partnerekkel  
Hivatalos levelezés magyar és idegen nyelven  
Konfliktuskezelés

**6.3.6. Üzleti kapcsolatok** **16 óra/16 óra**

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

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

Tanterem. Taniroda. Számítógépes terem. Szaktanterem

**6.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**7. I. Szakmai idegen nyelv tantárgy** **608 / 484 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 608 óra**

- 9. évfolyam 3 óra elmélet 108 óra
- 10. évfolyam 3 óra elmélet 108 óra
- 11. évfolyam: 4 óra elmélet 144 óra
- 12. évfolyam: 4 óra elmélet 124 óra
- 5/13. évfolyam: 4 óra elmélet 124 óra

**Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 484 óra**

- 1/13. évfolyam: 10 óra elmélet 360 óra
- 2/14. évfolyam: 4 óra elmélet 124 óra

### 7.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

## 9. évfolyam

108 óra

108 óra elmélet

### 7.3. Témakörök

#### 7.3.1. *Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven:*

##### *Személyes vonatkozások*

12 óra

- bemutatkozás, bemutatás
- személyes adatok közlése
- színek
- kedvenc tárgyak
- foglalkozások és az azokhoz tartozó készségek
- idő, időbeosztás
- barátok
- Turisztikai szakterületek szakmai nyelve

#### 7.3.2. *Mindennapok*

12 óra

- otthoni teendők
- házimunka
- munkaidő
- szórakozás: film, zene
- technika világa: mobiltelefon, számítógép, videó játékok
- szabadidős tevékenységek

#### 7.3.3. *Változások*

12 óra

- család, családi viszonyok
- házasság
- ház, lakás: helységek, berendezési tárgyak
- város és vidék
- időjárás

#### 7.3.4. *Egészséges életmód*

12 óra

- ételek, italok
- étkezés otthon, vendéglőben
- zöldségek, gyümölcsök
- egészséges étkezés
- betegségek, gyógymódok
- egészséges életmód: sportolás, fitness

<b>7.3.5. <i>Múltbeli cselekvések, történések</i></b>	<b>12 óra</b>
- kellemetlen élmény	
- iskola: tantárgyak, tanárok	
- emlékezetes nyaralás	
- híres emberek élete	
<b>7.3.6. <i>Események</i></b>	<b>12 óra</b>
- fesztivál, koncert	
- zene	
- film világa	
- állatvédelem: tüntetés	
- ünnepek	
<b>7.3.7. <i>Ember és társadalom</i></b>	<b>12 óra</b>
- öltözködés, divat	
- vásárlás	
- külső megjelenés, kinézet	
- város: közlekedés	
- közlekedési eszközök	
- város: nevezetességek, látnivalók	
- ismert filmszereplők	
<b>7.3.8. <i>Kaland</i></b>	<b>12 óra</b>
- természeti képződmények	
- mindennapos problémák, balesetek	
- érdekes helyek, látnivalók	
- extrém sportok	
- veszélyek	
<b>7.3.9. <i>Turisztikai szakterületek szakmai idegen nyelve</i></b>	<b>12 óra</b>
- turisztikai szakmai idegen nyelv	
<b>10. évfolyam</b>	<b>108 óra</b>
<b>108 óra elmélet</b>	
<b>7.3.10. <i>Ember és társadalom</i></b>	<b>13 óra</b>
- emberek külső és belső jellemzése	
- baráti kör	
- a tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel (példaképek, híres emberek)	
- kapcsolattartás	
<b>7.3.11. <i>Személyes élmények tapasztalatok</i></b>	<b>13 óra</b>
- kalandok, utazás, túra	
- felfedezés, személyes élmény	
- más kultúra megismerése	
- hihetetlen történetek	
<b>7.3.12. <i>Utazás, turizmus</i></b>	<b>13 óra</b>
- közlekedési eszközök	

- veszélyes helyzetek
- szállástípusok
- természeti jelenségek, képződmények
- idegen országok, népek kultúrájának megismerése
- városi és vidéki élet

**7.3.13. Tudomány és technika** **13 óra**

- a technika fejlődése
- a technikai eszközök szerepe a mindennapi életben
- találmányok
- felfedezések
- számítógép, Internet

**7.3.14. Életmód**

- egészségmegőrzés
- betegségek
- veszélyek

**7.3.15. Szabadidő, művelődés, szórakozás** **14 óra**

- sportok
- szabadidős tevékenységek
- kulturális lehetőségek
- mozi, színház
- művészetek

**7.3.16. Munka világa** **14 óra**

- foglalkozások és a szükséges kompetenciák, rutinok, kötelességek
- pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás
- önéletrajz, állásinterjú
- önképzés, továbbképzés

**7.3.17. Kultúrák** **14 óra**

- kulturális különbségek
- főzés, ételek
- ünnepek

**7.3.18. Gasztronómiai szakmai nyelv** **14 óra**

- a gasztronómia szakmai nyelve

**11. évfolyam** **144 óra**  
**144 óra elmélet**

**7.3.19. A bennünket körülvevő világ** **16 óra**

- kultúrák, népek, országok, nyelvek
- nevezetességek
- nyelvtanulás
- nyelvi különbségek
- kommunikáció

<b>7.3.20. Hősök, hőstettek</b>	<b>16 óra</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- hőstettek</li><li>- mindennapi hősök ma és régen</li><li>- veszélyhelyzetek</li><li>- természeti katasztrófák</li></ul>	
<b>7.3.21. Munka és szabadidő</b>	<b>16 óra</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- szórakozás, hobbi, kedvenc időtöltés</li><li>- sportok</li><li>- színház, mozi, kiállítás, koncert</li><li>- foglalkozások és a szükséges kompetenciák, rutinok, kötelességek.</li><li>- pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás</li><li>- önéletrajz, állásinterjú</li></ul>	
<b>7.3.22. Földünk, környezetünk</b>	<b>16 óra</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- növények és állatok a környezetünkben</li><li>- időjárás, éghajlat</li><li>- környezetvédelem</li><li>- környezettudatosság</li><li>- jövőkép</li></ul>	
<b>7.3.23. Furcsa események, történések</b>	<b>16 óra</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- szokatlan események</li><li>- furcsa épületek</li><li>- bűncselekmények</li></ul>	
<b>7.3.24. Utazás, turizmus</b>	<b>16 óra</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- utazás belföldön és külföldön</li><li>- turisztikai célpontok</li><li>- utazási eszközök</li><li>- utazási előkészületek</li><li>- szállástípusok</li></ul>	
<b>7.3.25. Tudomány és technika</b>	<b>16 óra</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- modern nyelvtanulási lehetőségek</li><li>- számítógép, Internet</li><li>- modern eszközök a mindennapokban</li></ul>	
<b>7.3.26. Emberek, személyiség típusok</b>	<b>16 óra</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- személyiségvonások</li><li>- babona, hiedelmek</li><li>- személyes szokások</li><li>- horoszkóp</li></ul>	
<b>7.3.27. Szállodai szakmai nyelv</b>	<b>16 óra</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Szállodai szakmai nyelv</li></ul>	

**12. évfolyam**  
**124 óra elmélet**

**124 óra**

**7.3.28. Személyes vonatkozás, család**

**9 óra**

- A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai.
- Személyes tervek.
- Családi élet, családi kapcsolatok.
- A családi élet mindennapjai, otthoni teendők.
- Egyén és család nálunk és a célnyelvi országokban.

**7.3.29. Ember és társadalom**

**9 óra**

- Emberek külső és belső jellemzése.
- Baráti kör.
- A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel.
- Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság.
- Felelősségvállalás másokért, rászorulóknak segítése.
- Ünnepek, családi ünnepek.
- Öltözködés, divat, munkaruházat.
- Hasonlóságok és különbségek az emberek között, tolerancia (pl. fogyatékkal élők).
- Konfliktusok és kezelésük. Munkahelyi konfliktusok.
- Társadalmi szokások nálunk és a célnyelvi országokban.

**7.3.30. Földünk, környezetünk**

**9 óra**

- Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).
- A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.
- A városi és a vidéki élet összehasonlítása.
- Növények és állatok a környezetünkben.
- Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért és a természet megóvásáért, fenntarthatóságáért?
- Környezetvédelem a képzési iránynak megfelelő szakmákban.
- Időjárás, éghajlat.
- Globális kihívások.

**7.3.31. Az iskola**

**9 óra**

- Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat).
- Tantárgyak, szakmai tárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka.
- Az ismeretszerzés különböző módjai.
- A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, például a választott szakmában.
- Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban.
- Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei.
- Iskolai hagyományok nálunk és a célnyelvi országokban.

**7.3.32. A munka világa**

**9 óra**

- Diákmunka, nyári munkavállalás, szakmai gyakorlat.
- A képzési iránynak megfelelő szakmák, a szükséges kompetenciák, rutinok, köteleességek, kihívások.
- Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás.
- Önéletrajz, motivációs levél, állásinterjú.

- 7.3.33. Életmód** **9 óra**
- Napirend, időbeosztás.
  - Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás).
  - Életünk és a stressz.
  - Étkezési szokások a családban.
  - Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés.
  - Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben.
  - Ételrendelés telefonon és interneten.
  - Gyakori betegségek, sérülések, baleset.
  - Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak, alternatív gyógymódok).
  - Életmód nálunk és a célnyelvi országokban.
  - Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).
- 7.3.34. Szabadidő, művelődés, szórakozás** **9 óra**
- Szabadidős elfoglaltságok, hobbik.
  - Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
  - A művészetek szerepe a mindennapokban.
  - Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport.
  - Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet.
  - Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban.
  - Kulturális és sportélet nálunk és a célnyelvi országokban.
- 7.3.35. Utazás, turizmus** **9 óra**
- A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés.
  - Nyaralás itthon, illetve külföldön.
  - Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése.
  - Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai.
  - Turisztikai célpontok. Célnyelvi kultúrák.
- 7.3.36. Tudomány és technika** **9 óra**
- Népszerű tudományok, ismeretterjesztés, szaktudományok.
  - A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben és a képzési iránynak megfelelő szakmákban.
  - Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.
- 7.3.37. Gazdaság és pénzügyek** **9 óra**
- Családi gazdálkodás.
  - A pénz szerepe a mindennapokban.
  - A képzési iránynak megfelelő szakmák gazdasági vonatkozásai.
  - Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank).
  - Üzleti világ, fogyasztás, reklámok.
  - Pénzkezelés a célnyelvi országokban.
- 7.3.38. Közlekedési szakmai nyelv** **4 óra**
- Közlekedési szakmai nyelv
- 7.3.39. Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés** **30 óra**
- Tárgyalási technikák, tárgyaláson használt szakmai nyelvezet, nemzeti sajátosságok

**7.3.40. Személyes vonatkozások, család**

**8 óra**

- A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai.
- Személyes tervek.
- Családi élet, családi kapcsolatok.
- A családi élet mindennapjai, otthoni teendők.
- Egyén és család nálunk és a célnyelvi országokban.

**7.3.41. Ember és társadalom**

**8 óra**

- Emberek külső és belső jellemzése.
- Baráti kör. Munkatársak.
- A fiatal felnőttek világa: kapcsolat a kortársakkal, munkatársakkal, felnőttekkel.
- Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság, munkavállalás.
- Felelősségvállalás másokért, rászorulóknak segítése.
- Ünnepek, családi ünnepek.
- Öltözködés, divat, munkaruházat.
- Hasonlóságok és különbségek az emberek között, tolerancia (pl. fogyatékkal élők).
- Konfliktusok és kezelésük. Munkahelyi konfliktusok.
- Társadalmi szokások nálunk és a célnyelvi országokban.

**7.3.42. Környezetünk**

**8 óra**

- Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).
- A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.
- A városi és a vidéki élet összehasonlítása.
- Növények és állatok a környezetünkben.
- Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért és a természet megóvásáért, fenntarthatóságáért?
- Környezeti, ökológiai problémák, környezetvédelem a képzési iránynak megfelelő szakmákban.
- Időjárás, éghajlat.
- Globális kihívások.

**7.3.43. Az iskola**

**8 óra**

- Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat).
- Tantárgyak, szakmai tárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka.
- Az ismeretszerzés különböző módjai.
- A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, például a választott szakmában.
- Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban.
- Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei.
- Iskolai hagyományok nálunk és a célnyelvi országokban.

**7.3.44. A munka világa**

**8 óra**

- Diákmunka, nyári munkavállalás, szakmai gyakorlat.
- A képzési iránynak megfelelő szakmák, a szükséges kompetenciák, rutinok, köteleességek, kihívások.
- Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás.
- Önéletrajz, motivációs levél, állásinterjú.



- 7.3.45. Életmód** **8 óra**
- Napirend, időbeosztás.
  - Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás).
  - Életünk és a stressz.
  - Étkezési szokások a családban.
  - Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés.
  - Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben.
  - Ételrendelés telefonon és interneten.
  - Gyakori betegségek, sérülések, baleset.
  - Gyógykezelés (háziorvos, szakorvos, kórházak, alternatív gyógymódok).
  - Életmód nálunk és a célnyelvi országokban.
  - Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).
- 7.3.46. Szabadidő, művelődés, szórakozás** **8 óra**
- Szabadidős elfoglaltságok, hobbik.
  - Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
  - A művészetek szerepe a mindennapokban.
  - Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport.
  - Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet.
  - Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban.
  - Kulturális és sportélet nálunk és a célnyelvi országokban.
- 7.3.47. Utazás, turizmus** **8 óra**
- A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés.
  - Nyaralás itthon, illetve külföldön.
  - Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése.
  - Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai.
  - Turisztikai célpontok.
  - Célnyelvi kultúrák.
- 7.3.48. Tudomány és technika** **8 óra**
- Népszerű tudományok, ismeretterjesztés, szaktudományok.
  - A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben és a képzési iránynak megfelelő szakmákban.
  - Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.
- 7.3.49. Utazási irodák szakmai nyelve** **8 óra**
- utazási irodák szakmai nyelve
- 7.3.50. Speciális területek szakmai nyelve** **22 óra**
- Speciális területek: egészségturizmus, kultúra és örökség, sport, stb. szakmai nyelve
- 7.3.51. Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés** **22 óra**
- Üzleti levelezés szakmai nyelve
  - Levelezés idegen nyelven
  - Hivatalos kapcsolattartás idegen nyelven

#### 7.4. Témakörök

##### 7.4.1. Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven

###### *Személyes vonatkozások, család*

26 óra

- A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai.
- Személyes tervek.
- Családi élet, családi kapcsolatok.
- A családi élet mindennapjai, otthoni teendők.
- Egyén és család nálunk és a célnyelvi országokban.

##### 7.4.2. Ember és társadalom

26 óra

- Emberek külső és belső jellemzése.
- Baráti kör. Munkatársak.
- A fiatal felnőttek világa: kapcsolat a kortársakkal, munkatársakkal, felnőttekkel.
- Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság, munkavállalás.
- Felelősségvállalás másokért, rászorulóknak segítése.
- Ünnepek, családi ünnepek.
- Öltözködés, divat, munkaruházat.
- Hasonlóságok és különbségek az emberek között, tolerancia (pl. fogyatékkal élők).
- Konfliktusok és kezelésük. Munkahelyi konfliktusok.
- Társadalmi szokások nálunk és a célnyelvi országokban.

###### *Földünk és környezetünk*

26 óra

- Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).
- A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.
- A városi és a vidéki élet összehasonlítása.
- Növények és állatok a környezetünkben.
- Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért és a természet megóvásáért, fenntarthatóságáért?
- Környezeti, ökológiai problémák, környezetvédelem a képzési irányoknak megfelelő szakmákban.
- Időjárás, éghajlat.
- Globális kihívások.

##### 7.4.3. Az iskola

26 óra

- Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat).
- Tantárgyak, szakmai tárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka.
- Az ismeretszerzés különböző módjai.
- A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, például a választott szakmában.
- Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban.
- Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei.
- Iskolai hagyományok nálunk és a célnyelvi országokban.

##### 7.4.4. A munka világa

26 óra

- Diákmunka, nyári munkavállalás, szakmai gyakorlat.
- A képzési irányoknak megfelelő szakmák, a szükséges kompetenciák, rutinok, köteleességek, kihívások.
- Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás.

- Önéletrajz, motivációs levél, állásinterjú.

**7.4.5. Turisztikai szakterületek szakmai nyelve** **30 óra**

- turisztikai szakterületek szakmai nyelve

**7.4.6. Gasztronómiai szakmai nyelv** **40 óra**

- gasztronómiai szakmai nyelv

**7.4.7. Szállodai szakmai nyelv** **40 óra**

- Szálláshelyek
- Szállodai szolgáltatások

**7.4.8. Közlekedési szakmai nyelv** **40 óra**

- Közúti és vasúti közlekedés
- Vízi és légi közlekedés

**7.4.9. Magyarország turisztikai régiói** **40 óra**

- Budapest és a Dunakanyar
- Észak-Magyarország
- A Puszta és a Tisza-tó
- Balaton
- A Dunántúl

**7.4.10. Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés** **40 óra**

- Tárgyalási technikák, tárgyaláson használt szakmai nyelvezet, nemzeti sajátosságok
- Üzleti levelezés szakmai nyelve

**2/14. évfolyam**

**124 óra**

**124 óra gyakorlat**

**7.4.11. Életmód**

**8 óra**

- Napirend, időbeosztás.
- Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás).
- Életünk és a stressz.
- Étkezési szokások a családban.
- Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés.
- Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben.
- Ételrendelés telefonon és interneten.
- Gyakori betegségek, sérülések, baleset.
- Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak, alternatív gyógymódok).
- Életmód nálunk és a célnyelvi országokban.
- Függségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).

**7.4.12. Szabadidő, művelődés, szórakozás**

**8 óra**

- Szabadidős elfoglaltságok, hobbik.
- Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
- A művészetek szerepe a mindennapokban.
- Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport.

- Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet.
- Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban.
- Kulturális és sportélet nálunk és a célnyelvi országokban.

**7.4.13. Utazás, turizmus**

**10 óra**

- A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés.
- Nyaralás itthon, illetve külföldön.
- Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése.
- Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai.
- Turisztikai célpontok.
- Célnyelvi kultúrák.

**7.4.14. Tudomány és technika**

**10 óra**

- Népszerű tudományok, ismeretterjesztés, szaktudományok.
- A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben és a képzési iránynak megfelelő szakmákban.
- Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.

**7.4.15. Gazdaság és pénzügyek**

**10 óra**

- Családi gazdálkodás.
- A pénz szerepe a mindennapokban.
- A képzési iránynak megfelelő szakmák gazdasági vonatkozásai.
- Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank).
- Üzleti világ, fogyasztás, reklámok.
- Pénzkezelés a célnyelvi országokban.

**7.4.16. Marketing**

**10 óra**

- marketing fogalmak
- marketing folyamatok

**7.4.17. Ökoturizmus és falusi turizmus**

**10 óra**

- ökoturizmus fajtái
- falusi turizmus

**7.4.18. Wellness szolgáltatások**

**10 óra**

- wellness
- szolgáltatások

**7.4.19. Bor és konferencia turizmus**

**10 óra**

- bor, borvidékek
- rendezvények és konferenciák

**7.4.20. Utazási irodák szakmai nyelve**

**10 óra**

- utazási irodák szakmai nyelve

**7.4.21. Speciális területek szakmai nyelve**

**10 óra**

- egészségturizmus,
- kultúra és örökség,
- sport, stb.

#### **7.4.22. Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés**

**18 óra**

- Üzleti levelezés szakmai nyelven
- Levelezés idegen nyelven
- Hivatalos kapcsolattartás idegen nyelven

#### **7.5. A képzés javasolt helyszíne**

Tanterem  
Számítógépes terem internetkapcsolattal

#### **7.6. A tantárgy értékelésének módja**

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

### **8. II. Szakmai idegen nyelv gyakorlata tantárgy**

**93 óra / 237 óra\***

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

#### **Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 93 óra**

- **5/13. évfolyam: 3 óra gyakorlat 93 óra**

#### **Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 237 óra**

- **1/13. évfolyam: 4 óra gyakorlat 144 óra**
- **2/14. évfolyam: 3 óra gyakorlat 93 óra**

#### **8.1. A tantárgy tanításának célja**

Az idegen nyelvű szakmai kommunikáció elsajátítása, amely magába foglalja a szakiránynak megfelelő terminológiát, valamint az idegen nyelvi alapkészségek továbbfejlesztését, hogy a tanulók képessé váljanak a magabiztos, B2-es idegen nyelvi kommunikációra a képzési iránynak megfelelő szakmaterületen.

#### **8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A kommunikáció tényezői és funkciói, a kommunikáció nyelvi és nem nyelvi elemei, infokommunikáció jelentése, eszközei.

#### **8.3. Témakörök**

##### **5/13. évfolyam**

**93 óra**

##### **93 óra gyakorlat**

##### **8.3.1. Életmód**

**9 óra**

- Napirend, időbeosztás.
- Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás).
- Életünk és a stressz.
- Étkezési szokások a családban.
- Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés.
- Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben.
- Ételrendelés telefonon és interneten.
- Gyakori betegségek, sérülések, baleset.
- Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak, alternatív gyógymódok).

- Életmód nálunk és a célnyelvi országokban.
- Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).

**8.3.2. Szabadidő, művelődés, szórakozás 10 óra**

- Szabadidős elfoglaltságok, hobbik.
- Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
- A művészetek szerepe a mindennapokban.
- Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport.
- Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet.
- Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban.
- Kulturális és sportélet nálunk és a célnyelvi országokban.

**8.3.3. Utazás, turizmus 10 óra**

- A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés.
- Nyaralás itthon, illetve külföldön.
- Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése.
- Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai.
- Turisztikai célpontok.
- Célnyelvi kultúrák.

**8.3.4. Tudomány és technika 10 óra**

- Népszerű tudományok, ismeretterjesztés, szaktudományok,
- A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben és a képzési iránynak megfelelő szakmákban.
- Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.

**8.3.5. Gazdaság és pénzügyek 10 óra**

- Családi gazdálkodás.
- A pénz szerepe a mindennapokban.
- A képzési iránynak megfelelő szakmák gazdasági vonatkozásai.
- Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank).
- Üzleti világ, fogyasztás, reklámok.
- Pénzkezelés a célnyelvi országokban.

**8.3.6. Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven 22 óra**

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

**8.3.7. Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés 22 óra**

- Levelezés idegen nyelven
- Hivatalos kapcsolattartás idegen nyelven

**1/13. évfolyam**

**144 óra**

**144 óra gyakorlat**

**8.3.8. Személyes vonatkozások, család 8 óra**

- A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai.
- Személyes tervek.

- Családi élet, családi kapcsolatok.
- A családi élet mindennapjai, otthoni teendők.
- Egyén és család nálunk és a célnyelvi országokban.

### **8.3.9. Ember és társadalom**

**16 óra**

- Emberek külső és belső jellemzése.
- Baráti kör. Munkatársak.
- A fiatal felnőttek világa: kapcsolat a kortársakkal, munkatársakkal, felnőttekkel.
- Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság, munkavállalás.
- Felelősségvállalás másokért, rászorulóknak segítése.
- Ünnepek, családi ünnepek.
- Öltözködés, divat, munkaruházat.
- Hasonlóságok és különbségek az emberek között, tolerancia (pl. fogyatékkal élők).
- Konfliktusok és kezelésük. Munkahelyi konfliktusok.
- Társadalmi szokások nálunk és a célnyelvi országokban

### **8.3.10. Környezetünk**

**16 óra**

- Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).
- A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.
- A városi és a vidéki élet összehasonlítása.
- Növények és állatok a környezetünkben.
- Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért és a természet megóvásáért, fenntarthatóságáért?
- Környezeti, ökológiai problémák, környezetvédelem a képzési iránynak megfelelő szakmákban.
- Időjárás, éghajlat.
- Globális kihívások.

### **8.3.11. Az iskola**

**16 óra**

- Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat).
- Tantárgyak, szakmai tárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka.
- Az ismeretszerzés különböző módjai.
- A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, például a választott szakmában.
- Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban.
- Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei.
- Iskolai hagyományok nálunk és a célnyelvi országokban.

### **8.3.12. A munka világa**

**16 óra**

- Diákmunka, nyári munkavállalás, szakmai gyakorlat
- A képzési iránynak megfelelő szakmák, a szükséges kompetenciák, rutinok, köteleességek, kihívások.
- Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás.
- Önéletrajz, motivációs levél, állásinterjú

### **8.3.13. Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven**

**36 óra**

- A turisztikai szakterület szakmai nyelve
- A gasztronómia nyelve
- Szállodai szakmai nyelv
- Közlekedési szakmai nyelv

**8.3.14. Tárgyalási technikák, üzleti levelezés** **36 óra**

- Tárgyalási technikák, tárgyaláson használt szakmai nyelvezet, nemzeti sajátosságok
- Üzleti levelezés szakmai nyelve

**2/14. évfolyam**  
**93 óra gyakorlat**

**93 óra**

**8.3.15. Életmód** **9 óra**

- Napirend, időbeosztás.
- Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás).
- Életünk és a stressz.
- Étkezési szokások a családban.
- Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés.
- Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben.
- Ételrendelés telefonon és interneten.
- Gyakori betegségek, sérülések, baleset.
- Gyógykezelés (háziorvos, szakorvos, kórházak, alternatív gyógymódok).
- Életmód nálunk és a célnyelvi országokban.
- Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).

**8.3.16. Szabadidő, művelődés, szórakozás** **10 óra**

- Szabadidős elfoglaltságok, hobbik.
- Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
- A művészetek szerepe a mindennapokban.
- Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport.
- Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet.
- Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban.
- Kulturális és sportélet nálunk és a célnyelvi országokban.

**8.3.17. Utazás, turizmus** **10 óra**

- A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés.
- Nyaralás itthon, illetve külföldön.
- Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése.
- Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai.
- Turisztikai célpontok.
- Célnyelvi kultúrák.

**8.3.18. Tudomány és technika** **10 óra**

- Népszerű tudományok, ismeretterjesztés, szaktudományok,
- A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben és a képzési iránynak megfelelő szakmákban.
- Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.

**8.3.19. Gazdaság és pénzügyek** **10 óra**

- Családi gazdálkodás.
- A pénz szerepe a mindennapokban.
- A képzési iránynak megfelelő szakmák gazdasági vonatkozásai.
- Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank).



- Üzleti világ, fogyasztás, reklámok.
- Pénzkezelés a célnyelvi országokban.

**8.3.20. Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven** **22 óra**

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

**8.3.21. Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés** **22 óra**

- Levelezés idegen nyelven
- Hivatalos kapcsolattartás idegen nyelven

**8.4. A képzés javasolt helyszíne**

Tanterem

**8.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11716-16 azonosító számú**

**Gazdasági folyamatok a turizmusban  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

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

	Turizmus rendszere	Marketing
<b>FELADATOK</b>		
Eligazodik a turizmus rendszerében	x	
Tájékoztat a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról	x	
Eligazodik a turizmus intézményrendszerében, figyelemmel kíséri a turizmust érintő jogszabályi változásokat	x	
Értelmezi a turisztikai piac alapvető kategóriáit és azok jellemzőit	x	x
Figyelemmel kíséri a turisztikai trendeket és az utazási szokások változásait	x	x
Alakítja a turisztikai termékkínálatot	x	x
Ügyviteli munkát végez. Iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el	x	
Hivatalos levelet készít (árjajánlat, árkérés, tájékoztató levél, szerződések, megállapodások stb.) hagyományos és digitális formában	x	x
Készpénzforgalmi tevékenységet végez. Közönséges banki műveleteket végez, szigorú számadású nyomtatványokat kezel és irattáraz		x
Bizonylatokat, formanyomtatványokat tölt ki		x
Adatszolgáltatást, adatellenőrzést végez, gondoskodik az adatok biztonságos kezeléséről. Adatállományból egyszerűbb jelentést készít		x
Irodatechnikai berendezéseket kezel (fax, telefon, nyomtató, szkennel, lamináló stb.)		x
Elszámolást, elszámoltatást végez		x
Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat	x	x
Ismeri és alkalmazza a marketing mix elemeit. Marketing tervet készít. Marketingkommunikációs eszközöket alkalmaz		x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
A turizmus rendszere. Turisztikai infra- és szuprastruktúra	x	
A turizmus fajtái, formái	x	
Turisztikai termék, utazási motivációk	x	x
A turisztikai piac szereplői, a turizmus intézményrendszere	x	x
Nemzetközi és hazai turizmustrendek	x	x
Ügyviteli folyamatok, ügyviteli rend, ügyviteli bizonylatok, hivatalos levelezés		x
Elszámolás, elszámoltatás. A készpénz, készpénzkímélő és a készpénz nélküli pénzforgalom és számlázás lebonyolításának szabályai		x
Statisztikai mutatók, statisztikai adatok elemzése		x
Irodai munkát segítő szoftverek, eszközök		x
A gazdálkodás fogalma, folyamata	x	x
A képzéshez illeszkedő hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások	x	x

A marketing fejlődése, fogyasztói magatartás. Piackutatás. A marketingmix elemei, eszközei		X
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Szakmai nyelv- és szóhasználat, beszédkézség, szövegértés	X	X
Piacorientált szemlélet	X	X
Turisztikai statisztikák, diagramok értelmezése. Turisztikai piac helyzetének elemzése	X	X
Irodai szoftverek, irodatechnikai berendezések használata		X
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Fejlődőképesség, önfejlesztés	X	X
Szervezőképesség		X
Precizitás, pontosság	X	X
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Kezdeményezőképesség		X
Motiváló készség		X
Udvariasság	X	X
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Rendszerező képesség	X	X
Kreativitás, ötletgazdagság		X
Következtetési képesség	X	X

## 9. Turizmus rendszere tantárgy

**72 óra/108 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 72 óra**

- 9. évfolyam: 1 óra elmélet 36 óra
- 10. évfolyam: 1 óra elmélet 36 óra

**Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 108 óra**

- 1/13. évfolyam: 3 óra elmélet 108 óra

### 9.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 9.3. Témakörök

**9. évfolyam** **36 óra**  
**1/13. évfolyam** **54 óra**

**9.3.1. Gazdaság rendszere** **16 óra/20 óra**

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

**9.3.2. Turizmus elmélete** **20 óra/34 óra**

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

**10. évfolyam** **36 óra**  
**1/13. évfolyam** **54 óra**

**9.3.3. Turizmus rendszere** **36 óra/54 óra**

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

### 9.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

### 9.5. A tantárgy értékelésének módja

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

## 10. Marketing tantárgy **103 óra/108 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 103 óra

- 10. évfolyam: 2 óra gyakorlat 72 óra
- 12. évfolyam: 1 óra gyakorlat 31 óra

### Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 108 óra

- 1/13. évfolyam: 3 óra gyakorlat 108 óra

### **10.1. A tantárgy tanításának célja**

A Marketing gyakorlat tantárgy oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyzetének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulóknak a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a kereskedelmi marketing lényegét, eszközeit, legyenek képesek a marketingkommunikáció eszközrendszerének alkalmazására. A tanulók ismerjék meg az imázs és vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemét. Az ügyvitel oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a turisztikai szektorban az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli renddel és annak fontosságával. Legyenek képesek adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a különböző adatállományokból egyszerűbb beszámoló elkészítésére. Sajátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését. Legyenek képesek banki és készpénzes tranzakciók bonyolítására.

### **10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

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

### **10.3. Témakörök**

**10. évfolyam**

**72 óra**

**1/13. évfolyam**

**72 óra**

#### ***10.3.1. Marketing alapjai***

***18 óra/18 óra***

Marketing fogalma, történeti kialakulása, fejlődési korszakok  
Piac, célpiaci marketing, szegmentáció  
Fogyasztói magatartás vizsgálata  
Marketingkutató gyakorlatok  
Marketing eszköztár, Marketing-Mix (7 P)  
Termékpolitikai döntések  
Árpolitikai döntések  
Elosztási politika, elosztás

#### ***10.3.2. Marketingkommunikáció gyakorlata***

***18 óra/18 óra***

Marketingkommunikáció kialakítása, alkalmazása. Reklám. PR. Sales Promotion.  
Personal Selling

#### ***10.3.3. Fizetési tranzakciók***

***18 óra/18 óra***

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

#### ***10.3.4. Ügyviteli folyamat***

***18 óra/18 óra***

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

**12. évfolyam** **31 óra**  
**1/13. évfolyam** **36 óra**

**10.3.5. Marketing alapjai** **8 óra/10 óra**

Marketing fogalma, történeti kialakulása, fejlődési korszakok  
Piac, célpiaci marketing, szegmentáció  
Fogyasztói magatartás vizsgálata  
Marketingkutató gyakorlat  
Marketing eszköztár, Marketing-Mix (7 P)  
Termékpolitikai döntések  
Árpolitikai döntések  
Elosztási politika, elosztás

**10.3.6. Marketingkommunikáció gyakorlata** **8 óra/10 óra**

Marketingkommunikáció kialakítása, alkalmazása. Reklám. PR. Sales Promotion.  
Personal Selling

**10.3.7. Marketing a turizmus gyakorlatában** **15 óra/16 óra**

Szolgáltatásmarketing  
Desztinációs marketing  
Marketingtervezés  
Országimázs, nemzeti marketing

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

Szaktanterem. Számítógépes terem internetkapcsolattal. Taniroda

**10.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11717-16 azonosító számú**

**Infokommunikációs technológia a turizmusban  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



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

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

## 11. IKT a turizmusban tantárgy

72 óra/72 óra\*

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 72 óra

- 9. évfolyam: 1 óra gyakorlat 36 óra
- 10. évfolyam: 1 óra gyakorlat 36 óra

### Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen 72 óra

- 1/13. évfolyam: 2 óra gyakorlat 72 óra

#### 11.1. A tantárgy tanításának célja

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

#### 11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 11.3. Témakörök

9. évfolyam	36 óra
1/13. évfolyam	36 óra
<b>11.3.1. Információ-technológia alkalmazása</b>	<b>20 óra/20 óra</b>
Adatbáziskezelés, táblázatkezelés, szövegszerkesztés	
Internetes foglalások típusai, fajtái	
Helyfoglalási rendszerek használata (globális, szállodai, stb.)	
WINDOWS, LINUX alkalmazása	
<b>11.3.2. Weblapok használata, készítése</b>	<b>16 óra/16 óra</b>
Grafika alapjai	
Prezentációkészítés	
Weblap készítésének alapjai, készítése	
Közösségi portálok helye, szerepe a turizmusban	
Internetes etika	
10. évfolyam	36 óra
1/13. évfolyam	36 óra
<b>11.3.3. Információ-technológia alkalmazása</b>	<b>18 óra/18 óra</b>
Adatbáziskezelés, táblázatkezelés, szövegszerkesztés	
<b>11.3.4. Digitális technológia alkalmazása</b>	<b>18 óra/18 óra</b>
Multimédiás rendszerek	

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

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

Számítógépes terem

**11.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**10064-16 azonosító számú**

**Turisztikai termékkínálat  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

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

	Utazás- szervezés	Turisztikai árualap
<b>FELADATOK</b>		
Ismeri az utazásszervezés, utazásközvetítés jogszabályi hátterét	x	x
A turisztikai piacon kereslet- és kínálat elemzést végez	x	x
A turisztikai piac sajátosságainak ismeretében programokat kínál, utazási csomagot állít össze	x	x
Kalkulációt készít, árat képez a magyarországi árualap értékesítéséhez	x	x
Forgatókönyvet készít	x	x
Megrendeléseket és visszaigazolásokat készít	x	x
Üzletszerzői tevékenységet folytat	x	x
Partnerekkel kapcsolatot ápol és szerződéseket köt	x	x
Az utazásszervezéshez kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket végez	x	x
Magyarországi szálláshelyek, programok értékesítésére belföldi katalógust készít		x
Utazási programokhoz kapcsolódó dokumentumokat készít, tölt ki és kezel (voucher, biztosítási kötvény, részvételi jegy stb.)		x
Utazásközvetítői tevékenységet végez		x
Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveleteket végez	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Az utazási ügynökség, utazási iroda, turisztikai szolgáltató iroda, utazásszervezés fogalomrendszere, jogszabályi háttere	x	x
Az utazásszervezés- és közvetítés folyamatai	x	x
A kereslet-kínálat felmérése, a piackutatás módszerei	x	x
A magyarországi partnerek tevékenységei, kapcsolódó jogszabályi háttér (pénzügyi jogszabályok, valutára, devizára vonatkozó előírások, menetjegykiadáshoz kapcsolódó előírások, stb.)		x
Kiutaztatási, beutaztatási árualap	x	x
Árualap beszerzésének módjai	x	x
Programcsomag összeállításának követelményei	x	x
A kalkulációkészítés, árképzés szabályai	x	x
Ajánlati levél, forgatókönyv, szerződések tartalmi és formai követelményei	x	x
Megrendelések és visszaigazolások tartalmi és formai követelményei	x	x
A kiegészítő tevékenységek és végzésük feltételei	x	x
Belföldi katalógus összeállításának szempontjai	x	x
Az értékesítési tevékenység területei, a nyilvántartási rendszer		x
A programokhoz kapcsolódó utazási dokumentumok kezelésének szabályai	x	x
Az utazásközvetítő tevékenység végzésének feltételei	x	x
Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveletek jellemzői	x	x

<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Önálló irodai adminisztráció	X	X
Az üzleti kommunikáció szabályainak alkalmazása, tárgyalástechnika	X	X
Piacorientált gondolkodás	X	X
Elemző gondolkodás, matematikai készség	X	X
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Szervezőkészség	X	X
Döntésképesség	X	X
Megbízhatóság	X	X
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Kapcsolatteremtő, -fenntartó készség		X
Interperszonális rugalmasság	X	X
Meggyőzőkészség		X
<b>MODSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Lényeglátás	X	X
Kreativitás, ötletgazdagság	X	X
Helyzetfelismerés	X	X

## 12. Utazásszervezés tantárgy

**171 óra/171 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen: 171 óra**

- 5/13 évfolyam: 5,5 óra elmélet 171 óra

**Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen: 171 óra**

- 2/14 évfolyam: 5,5 óra elmélet 171 óra

### 12.1. A tantárgy tanításának célja

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

## 12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

## 12.3. Témakörök

5/13 évfolyam

171 óra

2/14 évfolyam

171 óra

### 12.3.1. Utaztatási árualap előállítás

78 óra/78 óra

- Az utazásszervezés fejlődése, fogalma, jogszabályi háttere
- Az utazásszervezés fajtái, jellemzői
- Az utazásszervezés humán erőforrásai
- Az utazásszervezés folyamata, feltételei, jellegzetességei
- Tervezett utak típusai
- Csoportos és egyéni utak jellemzői
- Magyar piac alakulása
- Kereslet-kínálat elemzésének lehetőségei, vizsgálata, piackutatás
- Az árualap fajtái, beszerzésének lehetőségei, jellemzői (szállás, étkezés, közlekedés, programok, utasbiztosítás, stb.)
- Utazási csomag összeállításának szempontjai
- Az utazási csomagban szereplő szolgáltatások fajtái, kategóriái a célcsoportok alapján
- Belföldi árualap, belföldi árualap, Széchenyi Pihenőkártya, szakmai szervezetek
- Beutaztatási árualap
- Kiutaztatási árualap
- Garantált programok, fakultatív programok
- Szálláshelyek árképzésének lehetőségei, árkalkuláció
- Szállásfoglalási rendszerek
- Kiegészítő szállodai szolgáltatások igénybevétele
- Utazási iroda és szálláshely közti szerződések lehetséges fajtái
- Légi, szárazföldi és vízi közlekedés fajtái
- Közlekedési fajtánként menetrendi tájékoztató
- Közlekedési fajtánként helyfoglalási lehetőségek és módok
- Szerződések más szolgáltatókkal
- Eladási ár képzése, előkalkuláció
- Idegenvezető alkalmazásának feltételei, jogszabályi háttér
- Forgatókönyv készítése
- Kiajánlás, ajánlati levél
- Utazásszervezés előkészítése (szolgáltatások beszerzése, szerződések partnerekkel, előkalkuláció, forgatókönyv, utaslista, stb.)
- Utazás lebonyolítása (utazás közben felmerülő problémák kezelése, reklamáció, elszámolás szolgáltatókkal, stb.)
- Elszámolás, utókalkuláció, értékelés
- Fizetési kötelezettségek
- Árualap nyilvántartási rendszere

### 12.3.2. Utaztatási árualap értékesítése

31 óra/31 óra

Az utazásszervezői árualap értékesítésének lehetőségei

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

### **12.3.3. Európa fő turisztikai vonzerői**

**31 óra/31 óra**

A mediterrán régió turisztikai adottságai  
NY-Európa turisztikai adottságai  
Közép- és Kelet-Európa turisztikai adottságai. Szomszédjaink  
É-Európa turisztikai adottságai.

### **12.3.4. Európán kívüli területek turizmusa**

**31 óra/31 óra**

Az amerikai kontinens fő turisztikai attrakciói  
Ausztrália fő turisztika vonzerői  
Afrika fő turisztika vonzerői  
Ázsia fő turisztikai vonzerői

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

Tanterem

## **12.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

## **13. Turisztikai árualap tantárgy**

**248 óra/248 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen: 248 óra**

- 5/13 évfolyam: 8 óra gyakorlat 248 óra ebből 93 óra külső gyakorlóhelyen

**Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen: 248 óra**

- 2/14 évfolyam: 8 óra gyakorlat 248 óra ebből 93 óra külső gyakorlóhelyen

### **13.1. A tantárgy tanításának célja**

A Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék és gyakorolják az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó feladatokat. A gyakorlati foglalkozásokon legyen lehetőség az utazásszervezés tárgy keretében tanultak gyakorlására konkrét szituációs feladatok alapján. Értsék és alkalmazzák mind az



utazásszervező saját árualapjának értékesítési, mind a viszonteladás értékesítési feladatait, munkaköreit. Értelmezzék a viszonteladói lehetőségeket, legyenek tisztában a vonatkozó jogszabályokkal. Saját árualap értékesítéséhez legyenek képesek kalkulációt készíteni, valamint az elszámolásokhoz kapcsolódó gazdasági műveleteket elvégezni. Ismerjék az utazási iroda és a turisztikai szolgáltató iroda közti különbséget és ezek árualapját. Ismerkedjenek meg a lehetséges utaztatási szolgáltatások értékesítési követelményeivel (szálláshely, étkezés, közlekedés, utasbiztosítás, útikönyvek, térképek, stb.). Ismerjék meg a turisztikai szoftvereket. Sajátítsák el a megrendelések és a visszaigazolások, kapcsolódó szerződések tartalmi és formai követelményeit, és a gyakorlatban alkalmazzák ezek dokumentációit.

### **13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

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

### **13.3. Témakörök**

**5/13. évfolyam** **248 óra**  
**155 óra gyakorlat**  
**93 óra külső gyakorlat együttműködési megállapodással**

**2/14. évfolyam** **248 óra**  
**155 óra gyakorlat**  
**93 óra külső gyakorlat együttműködési megállapodással**

**13.3.1. Az értékesítés folyamata, dokumentációi** **144 (90) óra/144 (90) óra**

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

**13.3.2. Gazdasági számítások** **104 (65) óra/104 (65) óra**

- Gazdasági számítások az utazásszervezés során, jogszabályi háttér
- Gazdasági számítások matematikai alapjai
- Az utas javára vásárolt szolgáltatások értéke

- Jutalék, nettó- és bruttó összegek fogalma, számításának módja
- A turizmus különböző területein alkalmazott ÁFA ismerete
- Elő- és utókalkuláció készítése (beutaztatási, kiutaztatási)
- Hatékonysági mutatók
- Gazdasági elemzések
- Esettanulmányok

#### **13.4.A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, számítógépterem

#### **13.5.A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**10065-16 azonosító számú**

**Turisztikai vállalkozások  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

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

	Vállalkozási alapismeretek	Turisztikai üzletágak
<b>FELADATOK</b>		
Közreműködik a turisztikai vállalkozás alapításánál, a vállalati tevékenység tervezésénél.		
Közreműködik a turisztikai vállalkozás szervezeti felépítésének és tevékenységi köreinek kialakításában		
Részt vesz a turisztikai vállalkozás személyi és tárgyi feltételeinek meghatározásában (munkatársak kiválasztása, munkakörök kialakítása, munkaköri leírás készítése, ergonomikus munkakörnyezet kialakítása stb.)		
Segíti a vállalkozással kapcsolatban álló bankokkal, pénzintézetekkel történő együttműködést	x	
Közreműködik a vállalkozás tevékenységéhez kapcsolódó értékpapírok körének kiválasztásában	x	
Alkalmazza az adózással kapcsolatos előírásokat	x	
Vevőkörelemzést, termékfejlesztést végez		x
		x
Közreműködik a turisztikai vállalkozás üzleti stratégiájának kialakításában		x
Közreműködik az üzleti terv elkészítésében és pályázati anyagok összeállításában	x	x
Kiutaztató üzletágot működtet		x
Beutaztató üzletágot működtet		x
Az eredmény kimutatáshoz szükséges műveleteket végez	x	x
Megszervezi és ellenőrzi a turisztikai vállalkozás tevékenységeihez kapcsolódó munkafolyamatokat		x
Továbbképzéseket, tréningeket szervez és vezet	x	
Képviseli a turisztikai vállalkozást		x
Üzleti kapcsolatokat épít ki és folyamatos együttműködést alakít ki a turisztikai piac szereplőivel		x
Ellenőrzi és betartatja a munka-, környezet-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
A nemzetgazdaság felépítése, működési törvényszerűségei, KKV szektor	x	
A pénz. Alapvető pénzügyi műveletek, készpénzkímélő eszközök, eljárások	x	
Egyszintű- kétszintű bankrendszer, a pénzintézetek típusai, jellemzői	x	

Az értékpapírok fajtái, jellemzői.	x	
A tőzsdék típusai, működésük		
Adózási szabályok, adók csoportosítása, az adózás funkciói	x	
A vállalkozások főbb típusai, jellemzői	x	
A vállalkozások alapításának feltételei		
A vállalkozások jogi és szervezeti formái		
A turisztikai vállalkozások szervezeti felépítése, tevékenysége, valamint személyi és tárgyi feltételei		x
Az üzleti stratégia kialakításának szempontjai, eszközei; az üzleti célok meghatározása (versenytárs-elemzés, vevőkörelemzés, termékfejlesztés, árképzés, kapcsolattartás)		x
Árpolitika, árképzés, vagyon, mérleg, eredménykimutatás, nyereségérdekeltség		x
Ki- és beutaztató üzletágak működtetése		x
Ki- és beutaztatási árualap értékesítési csatornái és követelményei		x
Üzleti- és marketingterv, valamint szakmai pályázatok készítésének szempontjai		x
Eredmény kimutatás, nyereségérdekeltség		x
A turisztikai vállalkozás munkafolyamataihoz kapcsolódó szervezési-vezetési technikák		x
Szakmai továbbképzések, tréningek területeinek meghatározása	x	x
Munka-, környezet-, vagyon-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok	x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Stratégiai gondolkodás	x	x
Önérvényesítés, tárgyalástechnika		x
Csapatépítés		x
Idővel és energiákkal való gazdálkodás		x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Felelősségtudat	x	x
Döntőképesség	x	x
Stressztűrő képesség	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Kezdeményező készség	x	x
Interperszonális rugalmasság		x
Konfliktuskezelés	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Rendszerező képesség	x	x
Ellenőrző képesség	x	x
Eredményorientáltság	x	x

## 14. Vállalkozási alapismeretek tantárgy

**31 óra/31 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### Szakmai elmélet tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen: 31 óra

- 5/13 évfolyam: 1 óra elmélet 31 óra

### Szakmai elmélet tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen: 31 óra

- 2/14 évfolyam: 1 óra elmélet 31 óra

#### 14.1. A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozási alapismeretek oktatásának alapvető célja, hogy elősegítse a tanulók gazdálkodási gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljon hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegye képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek, alapítási folyamatának, működtetésének és működésének megértésére. Segítsen magyarázatot adni a turizmus rendszere környezeti elemeinek változásaira, egyes eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdálkodási racionalitás. A tanulók ismerjenek meg vállalkozásokat az idegenforgalom különféle területeiről, Sajátítsák el egy tetszőlegesen választott idegenforgalmi vállalkozás alapításának folyamatát. Legyen rálátásuk a jogszabályi, személyi és tárgyi feltételekre. Tudatosodjon bennük az idegenforgalmi vállalkozások gazdaságos működtetésének és működésének követelménye.

#### 14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 14.3. Témakörök

**5/13. évfolyam**

**31 óra**

**2/14. évfolyam**

**31 óra**

##### 14.3.1. *Vállalkozások működtetése*

**21 óra/21 óra**

- Vállalkozás, vállalkozó alapfogalmak
- A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői a tulajdonforma, a tevékenység jellege, a méret és a társasági forma szerint
- Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek
- Okmányirodák és cégbíróság vállalkozással kapcsolatos feladatai Vállalkozó tevékenységi kör meghatározása
- A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai
- A vállalkozás módosítására, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek.
- A KKV-k szerepe a turizmusban.
- Üzlet működéséhez szükséges szerződések, engedélyek, hatóságok.
- A tevékenységformának megfelelő telephely kiválasztása

- Az üzlet helyiségei, kialakításának megtervezésének szempontjai. Az alapterület hatékony kihasználásának szempontjai.
- A vállalati tevékenység tervezésének fontossága
- A tervezés, mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésének eszköze.
- Az üzleti terv fogalma, készítéséhez felhasználható információk. Az üzleti terv felépítése, tartalma.
- A vállalkozás finanszírozása.
- Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Unió pályázatok elérhetősége.
- Finanszírozási lehetőségek.
- Pénzügyi tervezés
- A vállalkozás erőforrásai.
- A vagyon fogalma.
- A vállalat eszközei, forrásai.
- A mérleg.
- Az eredmény kimutatása
- Munkaerő szükséglet és munkakör meghatározása. Munkaerő felvétel, béralku
- Munkavállalóval kapcsolatos be- és kijelentési kötelezettségek.
- A bérghazdálkodás szempontjai. Bérszámfejtés és bérkifizetés bizonylatai, tartalma.
- A munkabér után fizetendő adók, járulékok
- A tevékenység végzéséhez szükséges felszerelések, berendezési tárgyak körének meghatározása, azok beszerzési lehetőségei
- Munka-, környezet-, vagyon-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok a turisztikai vállalkozások esetében.

#### **14.3.2. Vállalkozások dokumentációja**

**10 óra/10 óra**

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

#### **14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **14.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

## 15. Turisztikai üzletágak tantárgy

**341 óra/341 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen: 341 óra**

- **5/13 évfolyam: 11 óra gyakorlat 341 óra, ebből 155 óra külső gyakorlólhelyen**

**Szakmai tantárgy óraterve a 2 éves képzésben – Összesen: 341 óra**

- **2/14 évfolyam: 11 óra gyakorlat 341 óra, ebből 155 óra külső gyakorlólhelyen**

### 15.1.A tantárgy tanításának célja

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

### 15.2.Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 15.3.Témakörök

**5/13. évfolyam** **341 óra**  
**186 óra gyakorlat**  
**155 óra külső gyakorlat együttműködési megállapodással**

**2/14. évfolyam** **341 óra**  
**186 óra gyakorlat**  
**155 óra külső gyakorlat együttműködési megállapodással**

**15.3.1. Utazásszervezés üzletágai** **220 (120) óra/220 (120) óra**

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



- A bizalmas tarifa értelmezése
- Piaci kapcsolatok, stratégia, árpolitika, termékfejlesztés

**15.3.2.      *Rendezvényszervezés***

***121 (66) óra/121 (66 óra)***

- Rendezvények típusai
- Rendezvényhelyszínek
- Rendezvényszervezés folyamata

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

Tanroda, számítógépes terem

**15.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11300-12 azonosító számú**

**Szállodai adminisztráció  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11300-12 azonosító számú Szállodai adminisztráció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Szállodai adminisztráció
<b>FELADATOK</b>	
Informatikai programokat alkalmaz	X
Irodatechnikai berendezéseket kezel (fax, telefon, nyomtató, szkener, lamináló)	X
A vendég be-kijelentkezésével és ott tartózkodásával kapcsolatos adminisztrációt végzi	X
Információt szolgáltat a különböző részlegek felé	X
Árajánlatot, visszaigazolást készít és megrendelést rögzít	X
Ellátmányt kezel	X
Elszámol a bevétellel	X
Közönséges banki műveleteket végez	X
Napi jelentéseket készít	X
Bizonylatolja a pénzforgalmat	X
Szigorú számadású nyomtatványokat kezel	X
Betartja és betartatja a biztonsági előírásokat	X
Szükség esetén munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi jegyzőkönyvet készít	X
Károkozás esetén rögzíti az eseményt	X
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>	
Irodai munkát segítő szoftverek felhasználói szintű használata	X
Ügyviteli feladatok	X
Üzleti adminisztráció	X
Jegyzőkönyvek tartalmi és formai elemei	X
Késpénz, készpénzkímélő és készpénz nélküli pénzforgalom és számlázás lebonyolításának szabályai	X
Pénzügyi tevékenységek	X
A hazai és az EU-s fogyasztóvédelmi szabályok. A fogyasztói jogorvoslati lehetőségek	X
Balesetvédelem, tűzvédelem, munkavédelem	X
A fogyasztói jogorvoslati lehetőségek	X
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>	
Tájékozódás	X
Szakmai beszédképesség	X
Ügyviteli szoftverek felhasználói szintű használata	X
Irodatechnikai eszközök használata	X
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>	
Megbízhatóság	X
Precizitás	X

TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	X
Udvariasság	X
Empatikus készség	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Problémamegoldás, hibaelhárítás	X
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)	X
Figyelem-összpontosítás	X

## 16.Szállodai adminisztráció tantárgy

**170 óra/0 óra\***

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

A tantárgy az 52 812 01 Szállodai recepció mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 170 óra

- 11. évfolyam: 3 óra gyakorlat 108 óra
- 12. évfolyam: 2 óra gyakorlat 62 óra

#### 16.1. A tantárgy tanításának célja

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

Elsajátítják a bizonylatolás rendjét, különös tekintettel a szigorú számadású bizonylatokra. A pénztár kezelés szabályait megismerjék. Gazdasági számításokat tudjanak végezni, a szálloda működésével kapcsolatos mutatókat el tudják készíteni, számlát és nyugtát tudjanak a törvényi előírások szerint kiállítani.

Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni.

A hallgatók statisztikai ismeretekre tegyenek szert, amelyek a szálláshely kötelező adatszolgáltatásaihoz szükségesek. (KSH, helyi önkormányzat)

#### 16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 16.3. Témakörök

##### 11. évfolyam

**108 óra**

##### *16.3.1. Gazdasági számítások*

**66 óra/0 óra**

- Számviteli ismeretek
- Pénzforgalom bizonylatolása
- Bevétellel való elszámolás
- Ellátmánnyal való elszámolás
- SZÉP kártya elfogadás szabályai, bizonylatolása
- Pénzügyi ismeretek
- Szállodai statisztikák, jelentőségük
- Statisztikai adatok elemzése, értelmezése
- Szállodai mutatók és számításuk

**16.3.2. Szállodai informatika** **42 óra/0 óra**

- Szövegszerkesztő, táblázatkezelő programok használata
- Szállodai szoftverek használata (Front Office, kapcsolat más részlegekkel)
- Elektronikus levelezés használata, árajánlatok készítése
- Megrendelések rögzítése
- Napi jelentések készítése
- On-line foglalási rendszerek használata A témakör részletes kifejtése

**12. évfolyam** **62 óra**

**16.3.3. Szállodai ügyvitel** **31 óra/0 óra**

- Irodatechnikai gépek, berendezések kezelése, használata (telefax, telefon, számítógép, szkennel, lamináló stb.) témakör részletes kifejtése
- Szállodai ajánlatok készítése magyar nyelven
- Visszaigazolások készítése magyar nyelven
- Rendkívüli esetek kezelése a szállodában. Jegyzőkönyve felvétele. Vásárlók könyvének kitöltése, kezelése
- Baleset-, munka-, tűzvédelem. A kapcsolódó jegyzőkönyvek és egyéb nyomtatványok kitöltése.

**16.3.4. Üzleti levelezés idegen nyelven** **31 óra/0 óra**

- Árajánlatok készítése idegen nyelven
- Visszaigazolások készítése idegen nyelven
- Megrendelések rögzítése idegen nyelven
- Jegyzőkönyvek készítése idegen nyelven
- Szállodai elégedettség mérő kérdőívek készítése idegen nyelven
- Vásárlók könyvéről tájékoztatás adása idegen

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

Tanterem, számítógépes terem

**16.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11301-12 azonosító számú**

**Szállodai kommunikáció  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11301-12 azonosító számú Szállodai kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Szállodai kommunikáció
<b>FELADATOK</b>	
Vendégeket fogad, üdvözöl	X
Programokra intézi a regisztrációt	X
Információt ad a szolgáltatásokról	X
Programokat, szolgáltatásokat ajánl és értékesít	X
Kapcsolatot tart a vendéggel, a szálloda részlegeivel és a vezetéssel	X
Rendkívüli eseményekben intézkedik	X
Ügyfél-elégedettségi felmérést végez	X
Idegen nyelven beszél	X
Alkalmazza az üzleti kommunikáció szabályait	X
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>	
Interperszonális kommunikáció	X
Levelezés magyar és idegen nyelven	X
Társalgás, információ átadása magyar és idegen nyelven	X
Kommunikációs eszközök használata	X
Kommunikációs technikák	X
Konfliktuskezelés	X
Környezetvédelem (természet-, föld-, víz-, levegő-, műemlék-, települési környezet védelme, zöld szálloda program)	X
Ügyfél-elégedettség mérési technikák	X
Online értékesítés	X
GDS - Global Distribution System	X
Munkabiztonsági előírások	X
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>	
Olvasott köznyelvi szöveg megértése	X
Tiszta artikuláció	X
Szakmai nyelvű beszédképesség	X
Idegen nyelvű beszédképesség	X
Turizmusban jellemző piktogramok értelmezése	X
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>	
Önállóság	X
Külső megjelenés	X
Elhivatottság, elkötelezettség	X
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	
Interperszonális rugalmasság	X
Udvariasság	X
Fogalmazó készség	X
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>	

Kreativitás, ötletgazdagság	X
Áttekintő képesség	X
Figyelemmegosztás	X

## 17.Szállodai kommunikáció tantárgy

**67 óra/0 óra\***

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

A tantárgy az 52 812 01 Szállodai recepciós mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 67 óra

- **11. évfolyam: 1 óra gyakorlat 36 óra**
- **12. évfolyam: 1 óra gyakorlat 31 óra**

#### 17.1. A tantárgy tanításának célja

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

#### 17.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 17.3. Témakörök

##### 11. évfolyam

**36 óra**

##### *17.3.1. Vendégkapcsolatok*

**36 óra/0 óra**

- A vendégfogadás, üdvözlés, telefonálás szabályai az egyes szállodákban
- Nonverbális kommunikáció fontossága, használatának szabályai
- Piktogramok a szállodákban
- Kapcsolattartás szabályai a vendéggel és a szálloda különböző részlegeivel
- Eljárási rend rendkívüli események esetén
- A szálloda és a vendégek kártérítési felelőssége
- Vendégtípusok és kezelésük
- Konfliktuskezelési módok
- Szituációs gyakorlatok

##### 12. évfolyam

**31 óra**

##### *17.3.2. Szállodai marketing*

**31 óra/0 óra**

- A szálloda, mint termék (épület, szolgáltatások, személyzet, Corporate Identity)
- Szállodai árképzés, árpolitika
- Értékesítési csatornák a szállodaiiparban
- Szállodák kommunikációs politikája
- Ügyfélélegedtség mérése, próbavásárlások, kérdőívek
- Környezetvédelem, mint a szállodai PR egyik eszköze



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

Tanterem, számítógépes terem

**17.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11302-12 azonosító számú**

**Szállodai tevékenységek  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11302-12 azonosító számú Szállodai tevékenységek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Szállodai tevékenységek
<b>FELADATOK</b>	
Tájékoztatót nyújt a szálloda áráiról.	X
Alkalmazza a kedvezményeket, elfogadja a kedvezményt nyújtó kártyákat	X
Ellenőrzi a foglalásokat	X
Ellenőrzi a szobafoglaltsági táblát	X
Naprakészen tartja az értékesítéssel kapcsolatos információkat	X
Lejelenti a No Show szobákat	X
Ellenőrzi az összes szolgáltatás igénybevételét	X
Kapcsolatot tart és egyeztet a Housekeeping-gel	X
Koordinálja a bekészítést és szobaszervizt	X
Éttermet ajánl, specialitásokat ismertet	X
Kapcsolatot tart az étteremmel	X
Valutát vált, pénzt kezel, pénztárt zár	X
Vendégmegbízásokat, portáskiadást intéz	X
Felügyeli a szálloda rendjét	X
Csomagokkal, levelekkel kapcsolatos feladatokat intéz	X
Vendégáthelyezést bonyolít	X
Műszakot átad, átvesz	X
Telefonközpontot kezel, ébreszt, üzeneteket továbbít	X
Betartja a törvényi rendelkezéseket, minőségbiztosítási rendszert alkalmaz	X
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>	
Szálloda kialakításának tárgyi feltételei	X
Szálloda személyi feltételei, szervezeti felépítés	X
Szállodák kategorizálása	X
Vendégkör, vendégtípusok	X
Gasztronómia	X
Üzemeltetés	X
Minőségbiztosítási rendszer	X
Vendégkapcsolatok	X
Szállodai gazdálkodás mutatói, előrejelzések	X
A vendégekkel kapcsolatos információk	X
Értékesítés, az értékesítés új formái	X
Árképzés formái	X
Etika	X
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>	
Szakmai szoftverek használata	X
Köznyelvi beszédképesség	X

Idegen nyelvű beszédképesség	X
Információforrások kezelése	X
Számolási készség	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önállóság	X
Terhelhetőség	X
Türelmesség	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Megbízhatóság	X
Határozottság	X
Udvariasság	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Problémamegoldás, hibaelhárítás	X
Áttekintő képesség	X
Gyakorlatias feladatértelmezés	X

## 18.Szállodai tevékenységek tantárgy

**201 óra/0 óra\***

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

A tantárgy az 52 812 01 Szállodai recepciós mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### Szakmai tantárgy óraterve az 5 éves képzésben – Összesen 201 óra

- **11. évfolyam: 3 óra gyakorlat 108 óra**
- **12. évfolyam: 3 óra gyakorlat 93 óra**

#### 18.1. A tantárgy tanításának célja

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

#### 18.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

#### 18.3. Témakörök

##### 11. évfolyam

**108 óra**

##### 18.3.1. Szállodai ismeretek

**18 óra/0 óra**

- Szálláshelyszolgáltatás jelentősége
- Érdekképviselő nemzetközi és hazai szervezetei
- Szállodák üzembehelyezése
- Integráció a szállodaiiparban

- Szállodák üzemeltetési konstrukciói
- Minőségbiztosítási rendszerek a szállodákban

**18.3.2. Munkahelyi egészség és biztonság** **18 óra/0 óra**

A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték  
 A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei  
 A munkavédelem fogalma, területei, feladatai  
 A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása  
 Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai  
 A munkavédelem általános személyi és szervezési feltételei  
 Munkaeszközök a munkahelyeken  
 Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken  
 Munkavédelmi szakemberek igénybevétele és feladatai a munkahelyeken  
 A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő  
 Tűzvédelmi alapismeretek. Tűzvédelem speciális esetei a szállodákban  
 Balesetvédelem.  
 Vagyonvédelem. Szállodák kártérítési felelőssége

**18.3.3. Vendégciklus I.** **36 óra/0 óra**

Érkezés előtti teendők és a munkafolyamatok bizonylatolása (ajánlat, foglalás, rendelésvétel, visszaigazolás, módosítások, rögzítés a szoftverben, VIP lista készítése, bekészítések, foglaltsági előrejelzés készítése, ...)

**18.3.4. Vendégciklus II.** **36 óra/0 óra**

Check-in folyamata és bizonylatolása (bejelentőlap, kulcskártya, kulcs, számlanyitás)

**12. évfolyam** **93 óra**

**18.3.5. Vendégciklus III.** **62 óra/0 óra**

Vendégtartózkodás feladatai, a különböző szolgáltatásokhoz kapcsolódó bizonylatolási feladatok (információnyújtás, portás megbízatások, postai küldemények kezelése, talált tárgyak kezelése, ébresztő szolgálat, üzenetátadás, vendégáthelyezés, pénzváltás, kapcsolat a részlegek között, számlaterhelés, rendezvényszervezés...)

**18.3.6. Vendégciklus IV.** **31 óra/0 óra**

Utaztatás feladati és bizonylatolása (utaztatási jegyzék vezetése, számla lezárása, fizettetés, kulcsok, széfkulcsok átvétele, londíner szolgáltatás, transzfer, reggeli csomag, vendégelégedettség mérése ...)

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

Tanterem, Számítógépes terem

**18.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Munkahelyi egészség és biztonság
<b>FELADATOK</b>	
Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét	x
Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket	x
Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket	x
Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket	x
A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>	
A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték	x
A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei	x
A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása	x
Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai	x
A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei	x
Munkaeszközök a munkahelyeken	x
Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken	x
Munkavédelmi szakemberek igénybevétele és feladatai a munkahelyeken	x
A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>	
Információforrások kezelése	x
Biztonsági szín- és alakjelek	x
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>	
Felelősségtudat	x
Szabálykövetés	x
Döntésképeség	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	
Visszacsatolási készség	x
Irányíthatóság	x
Irányítási készség	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>	
Rendszerező képesség	x
Körültekintés, elővigyázatosság	x
Helyzetfelismerés	x

## **19.Munkahelyi egészség és biztonság tantárgy tantárgy 0 óra/0 óra\***

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

A tantárgy az 52 812 01 Szállodai recepció mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### **19.1. A tantárgy tanításának célja**

A biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek elsajátítása.

### **19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

### **19.3. Témakörök**

#### ***19.3.1. Munkahelyi egészség és biztonság***

A munkahelyi egészség és biztonság tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11302-12 Szállodai tevékenységek modulhoz tartozó Szállodai tevékenységek tantárgy Munkahelyi egészség és biztonság témakörének szakmai tartalmával.



## **ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT**

### **I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel**

10. évfolyamot követően 140 óra

11. évfolyamot követően 140 óra

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

A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Turizmusföldrajzi ismeretek (10 óra), Vendégfogadás (30 óra), Társalgási protokoll (40 óra), Magyar és nemzetközi gasztronómia (10 óra), Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven (40 óra), IKT gyakorlati alkalmazása a turizmusban (10 óra)

A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Vendégfogadás (30 óra), Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon, művészettörténeti stílusok fontosabb megjelenési formái (10 óra), Magyar és nemzetközi gasztronómia (10 óra), IKT gyakorlati alkalmazása a turizmusban (10 óra), Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven (70 óra), Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret (10 óra)

### **II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül**

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Gyakorlat színhelye turisztikai szolgáltatóknál, utazásszervezéssel foglalkozó vállalkozásoknál

Vendégfogadás (20 óra),

IKT gyakorlati alkalmazása a turizmusban (20 óra),

Információ közvetítés idegen nyelven (80 óra),

Adatszolgáltatás, turisztikai programismeret, utazásszervezés (40 óra)

**Értékelési rendszer:**

A tanuló továbbhaladásának követelményeit az iskola pedagógiai programja tartalmazza. Jelen helyi tanterv továbbhaladási feltétele: az elégséges osztályzat megszerzése év végén.

**Az értékelés módjai:**

- önértékelés
- társértékelés (pár-, csoportmunkában)
- szóbeli értékelés;
- írásbeli, főleg ösztönző-formáló (formatív) értékelés;
- minősítő-szelektáló (szummatív)
- összegző-lezáró értékelés (osztályzás)

**Az írásbeli számonkérés formái:** szódolgozat, írásbeli felelet, témazáró dolgozat, szorgalmi feladat, projekt munka, órai munka, gyakorlati feladat, egyéb. Az írásbeli számonkérés célja a szókincs, az olvasásértés, a (gépi) beszédértés és íráskészség, valamint a nyelvhelyesség mérése.

**A szóbeli számonkérés formái:** felelet, témazáró felelet, prezentáció, egyéb. A szóbeli számonkérés célja a beszéd-készség és beszédértés mérése.

**Az érdemjegyek meghatározása a következő százalékhatárok szerint történik:**

1	0-50 %
2	51-60 %
3	61-70 %
4	71-80 %
5	81-100 %

## **Ágazati szakmai kompetenciák erősítése**

## **20. Ágazati szakmai kompetenciák erősítése**

**118 óra\***

Az ágazati szakmai kompetenciák erősítése a mellék-szakképesítésre meghatározott időkeretben történik.

***\*Beépítve a mellék-szakképesítés szakmai tantárgyainak óraszámába.***

### **20.1. Tanításának célja**

E témakörben a szakképesítéshez kapcsolódó – a képző intézmény helyi sajátosságait figyelembe vevő – ágazati szakmai kompetenciák erősítését kell tanórai keretben végrehajtani.

### **20.2. Értékelésének módja**

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