

KÉPZÉSI PROGRAM

Szakma: Turisztikai technikus

Szakmairány: Turisztikai szervező

A szakma képzési és kimeneti követelményeinek (KKK) elérhetősége:

<https://akkreditaltvizsgaztatas.ikk.hu/kkk-ptt>

Hivatkozva: 2023. 12. 04.

A szakma programtervének (PTT) elérhetősége:

https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/ptt_turizmus_turisztikai_technikus_2020pdf-1599124821415.pdf

Hivatkozva: 2022. 11. 17.

Tartalom

1. A szakma alapadatai:	2
2. Tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása:	2
3. A tanulási területekhez rendelt tantárgyak óraszámát évfolyamonként:	11
4. A tananyagok oktatásának a szakképző intézmény és a duális képzőhely közötti megosztása: ...	13
5. A szakképző intézmény és a duális képzőhely általi közös értékelés és minősítés szempontjai	28



KÉPZÉSI PROGRAM

1. A szakma alapadatai:

- 1.1. Az ágazat megnevezése: **Turizmus-vendéglátás**
- 1.2. A szakma megnevezése: **Turisztikai technikus**
- 1.3. A szakma azonosító száma: **5 1015 23 07**
- 1.4. A szakma szakmairányai: Idegenvezető; **Turisztikai szervező**
- 1.5. A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6. A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7. Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- 1.8. Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —
- 1.9. Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - 1.9.1. Technikumi oktatásban: 375 óra
 - 1.9.2. Közismeret nélküli képzésben: 200 óra
- 1.10. Bemeneti feltételek:
 - 1.10.1. Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
 - 1.10.2. Alkalmassági követelmények:
 - 1.10.2.1. Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - 1.10.2.2. Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

2. Tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása:

	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Az utazási vállalkozás áru kínálata, árualapja szerint összeállít egy konkrét utazási ajánlatot a megrendelő igényei alapján.	Ismeri az utazásszervezés és az utazásközvetítés fogalmait, különbségeit, a szervezés munkafázisait, a piaci kereslet hatását az áru kínálatra.	Törekszik a szakszerű utazásszervezésre, a kapcsolatos ismeretek elsajátítására. A megrendelő igényeinek alapos feltérképezése után precíz, pontos információgyűjtést végez, azok alapján megfontoltan és magabiztosan állít	Önállóan végez adatgyűjtő tevékenységet, az ajánlat tartalmáról egyeztet szakmai partnereivel, az elkészült ajánlatért felelősséget vállal a szabad helyek, illetve az ajánlatban rögzített árfolyamig.



KÉPZÉSI PROGRAM

			össze a keresletnek megfelelő ajánlatot.	
2	Elkészíti az utassal kötendő szerződést.	Ismeri a szerződéskötésre vonatkozó jogi előírásokat, tisztában van a szerződések kötelező tartalmi és formai elemeivel.	Szakszerűen és precízen kitölti a szerződéssablonokat, az adatrögzítés során teljes pontosságra törekszik.	Betartja és betartatja a szerződéskötésekre vonatkozó jogi és belső vállalati szabályokat. A megkötendő szerződést ellenőrzi, szükség esetén egyeztet, adatot pontosít. Az elvégzett munkáért teljes körű felelősséget vállal.
3	Használja a menetrendtervezőket, a szállásfoglaló portálokat, globális helyfoglalási rendszereket.	Ismeri az általános menetrendtervező programokat országon belül és európai viszonylatban egyaránt. Ismeri a hazai és európai szállásfoglaló portálokat és kapcsolódó szolgáltatásaikat, a globális helyfoglalási rendszereket.	A szakmai programok és szoftverek használata során törekszik a pontos adatkezelésre, az információk széleskörű felkutatására. Ismereteit folyamatosan bővíti, figyelemmel követi az új, munkáját segítő tervező programok megjelenését.	Betanítás után önállóan, használja az útvonaltervező, menetrendszervező, szállásfoglaló oldalakat.
4	Az utasok, partnercégek megrendelése alapján repülőjegyet foglal a megrendelésben rögzített adatok alapján.	Különbséget tesz a diszkont és a hagyományos menetrend szerinti légitársaságok között. Ismeri a repülőjegy foglalás módját, menetét, a repülőjegy értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások foglalásának lehetőségeit.	Törekszik a repülőjegy értékesítési piacon megjelenő új lehetőségekre, légitársaságok, desztinációk folyamatos feltérképezésére, azokat munkájába beilleszti.	Önállóan, illetve kollégáival együttműködve foglal repülőjegyet, kapcsolódó szolgáltatásokat az utas számára.



KÉPZÉSI PROGRAM

5	Az utazási irodában megtalálható információs és segédanyagok segítségével felvilágosítást ad a potenciális utasoknak, támogatja őket a számukra legkedvezőbb döntés meghozatalában. Az utasokkal való kommunikációja során, szükség esetén, kezeli a stressz- és konfliktus-helyzeteket.	Ismeri az utazási katalógusok kötelező tartalmi elemeit, felépítését, használatát. Ismeri a mindennapi munkája során használható különböző stresszkezelési technikákat. Ismeri az erkölcsi szabályokat, normákat, a viselkedéskultúra szabályait az üzleti életben.	Törekszik ismereteinek folyamatos mélyítésére, minél több desztináció/úti cél és azok attrakcióinak megismerésére. Adott információt megkeres, élményszerűen átad, „eladja” az utat. Szem előtt tartja az utas bizalmának elnyerését, elégedettségének elérését. Tudatosan törekszik a konfliktushelyzetek minden fél számára kielégítő rendezésére.	Önállóan kezeli az adott konfliktus-helyzeteket, döntéseket hoz, azokért felelősséget vállal. Betartja és betartatja az erkölcsi szabályokat, normákat, a viselkedéskultúra szabályait az üzleti életben. Önállóan eligazodik az utazási iroda nyomtatott és digitális segédanyagai között.
6	Biztosítást köt, valutát vált, városkártyákat értékesít, vízum-ügyintézésrel foglalkozik a vendégek kérése, megrendelése alapján.	Ismeri az utazási irodák egyéb tevékenységeit, az azokhoz kapcsolódó ügyintézés munkafolyamatait.	Törekszik ismereteinek folyamatos bővítésére, a tevékenységek elvégzéséhez szükséges végzettségek megszerzésére, ismereteinek rendszeres használatára.	Tevékenységét önállóan vagy egyes esetekben együttműködésben végzi. Betartja és betartatja a bizonylatolásra vonatkozó jogi és belső szabályzati előírásokat, rendszeresen ellenőrzi azokat.
7	Pénzforgalmi dokumentumokat, nyomtatványokat, bizonylatokat kezel hagyományos és elektronikus formában, készpénzes és készpénzkímélő eszközökkel fizettet	Ismeri a bizonylatolásra vonatkozó jogi előírásokat, a vállalat belső szabályozását. Alkalmazói szinten ismer legalább egy értékesítéshez használt szoftvert	Törekszik a szabálykövető, precíz, pontos munkavégzésre, szoftverek kezelése közben az adatok pontos kezelésére.	Teljes anyagi és erkölcsi felelősséget vállal a kitöltött és elkészített dokumentumokért. Betanítás után önállóan képes használni az adott szállodai és utazási irodai szoftvert.



KÉPZÉSI PROGRAM

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



KÉPZÉSI PROGRAM

11	Előkészíti a partner-szerződéseket szövegszerkesztő, táblázatkezelő programok használatával magyar és a tanult idegen nyelven.	Ismeri az utazásközvetítői szerződések fogalmát, tartalmi és formai elemeit, az abban foglalt jogokat és kötelezettségeket.	Alapos, precíz munkát végez, igényes a helyesírásra, a szövegek tagolásra.	Az előkészített szerződéseket többször ellenőrzi, egyeztet szakmai partnereivel. Az elvégzett munkáért felelősséget vállal.
12	Forgatókönyvet készít a csoportkísérő / idegenvezető számára, kiutazó, beutazó és belföldi programra vetítve. A forgatókönyv készítése közben a szolgáltatókkal és az idegenvezetővel szakmai egyeztetéseket végez.	Ismeri a forgatókönyv fogalmát, fontosságát, tartalmát, az elkészítéséhez szükséges szakmai egyeztetések szerepét.	Részletekbe menő alaposan készít el a forgatókönyvet. Ügyel az adatok megfelelő rögzítésére, alaposan felkészíti az idegenvezetőt / utaskísérőt.	Önállóan készíti el a forgatókönyvet, miután egyeztetette a szükséges adatokat, információkat a szolgáltató partnereivel.
13	Az értékesített szolgáltatásokhoz, utazási csomagokhoz részvételi jegyet készít és ad át, tájékoztatást nyújt az utasoknak elutazás előtt.	Ismeri a részvételi jegyek kötelező tartalmi elemeit, és az egyéb utazási dokumentumokat, azok tartalmát. Ismeri az adott úti célra vonatkozó beutazási szabályokat, szükséges úti okmányokat, vízumot, oltásokat.	Adatrögzítés során maximális pontosságra törekszik. Ügyel, hogy az utas minden szükséges utazási dokumentumot megkapjon. Pontos tájékoztatást ad az úti célról, szükséges utazási dokumentumokról, esetenként oltásokról, éghajlatról, vallási, étkezési szokásokról.	Szolgáltatói partnerekkel együttműködve egyeztet a megrendelt szolgáltatásokat, a visszaigazolások alapján, ellenőrzi azokat. A részvételi jegyek átadásakor önállóan tájékoztatja az utast a szükséges tudnivalókról.
14	A csoportos vagy egyéni utazások során bekövetkező vis major eseteket kezeli.	Ismeri a helyszíni jegyzőkönyv felvételének folyamatát, tartalmi, formai követelményeit.	Törekszik a pontos, jól érthető megfogalmazásra, a károsult utas megnyugtatóra, a káresemény enyhítésére legjobb tudása szerint.	Betartja és betartatja a nem várt, vis major esetekre vonatkozó vállalati protokollt, szükség esetén együttműködik a hatóságokkal.
15	Előkészíti egy szervezett út reklámkampányát. Használja a modern kommunikációs eszközöket	Átfogóan ismeri a marketing tevékenységet és annak minden elemét (marketingkommunikáció, reklám,	Törekszik a kreativitásra az előkészítés során, figyeli a konkurencia ötleteit. Folyamatos	Munkatársaival együttműködve dolgozza ki a kampányt a megadott



KÉPZÉSI PROGRAM

	(közösségi média) a turisztikai vállalkozás marketing tevékenysége közben. Értékesítési akciókat hirdet és bonyolít le.	eladásösztönzés, Public Relation). Ismeri a közösségi média szerepét, felhasználási lehetőségeit a média felületek felhasználói szintű használatát.	önfejlesztést végez, a reklám és vásárlásösztönzés, eladásösztönzés területén. Törekszik az ATL és a BTL eszközök közül a megfelelő kiválasztására és használatára, a közösségi média lehetőségeinek kihasználására a marketingtevékenység során. kérdések összeállításakor azonosul a megkérdettek attitűdjével.	instrukciók alapján. Önálló ötleteit egyezteteti vezetőjével, munkatársaival
19	Egy turisztikai cég, vállalkozás marketing tevékenységének megtervezésében feladatokat vállal. A marketingtervet a cég piaci környezetéhez igazítja, folyamatosan figyeli a régió, a térség, a város adottságait és jellemzőit.	Ismeri a marketingterv elkészítésének lépéseit, tartalmát befolyásoló tényezőit. Ismeri a turizmusra vonatkozó speciális marketingterv készítés jellemzőit (Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia, Turisztikai Desztinációs Menedzsment).	Törekszik a megjelenő Magyarország Brand-et építő tartalmak követésére, azok területeit figyelemmel kíséri. Elfogadja és azonosul az állami irányítás által meghatározott célokkal, a vállalat marketing stratégiáját igyekszik ehhez igazítani.	Instrukció alapján önállóan vagy kollégáival együttműködve végez felelősségteljes vállalati marketing tervezést.
20	Alkalmazza a mindennapokban az etikett és protokoll szabályait magyar és a tanult idegen nyelven, szóban és írásban. Bemutatja az étkezési kultúrára, nyilvános szereplésre, az öltözködésre vonatkozó előírásokat protokolláris	Ismeri az alapvető udvariassági formákat. Ismeri a nem verbális kommunikáció jelzéseit. Ismeri az írásbeli kapcsolattartásra vonatkozó protokoll szabályokat. Ismeri a megjelenésre vonatkozó előírásokat az interneten (NETikett).	Teljes mértékben azonosul az etikett és a protokoll előírásaival, azokat igyekszik minden élethelyzetben alkalmazni. Törekszik erre vonatkozó tudásának folyamatos bővítésére, különböző kultúrák felfedezésére, az általuk meghatározott	Teljes mértékű etikai, erkölcsi felelősséget vállal viselkedéséért szóban és írásban, magyar és a tanult idegen nyelven. Betartja és betartatja a protokoll és az etikett szabályait.



KÉPZÉSI PROGRAM

	szempontból saját példája alapján.		protokollt tiszteletben tartja.	
21	Közreműködik hazai és nemzetközi turisztikai rendezvények megszervezésében és lebonyolításában.	Ismeri a különböző rendezvények protokollját, különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formáit, viselkedési normákat a magyarok által leginkább látogatott európai és Európán kívüli desztinációkban.	Teljes mértékben azonosul az etikett és a protokoll előírásaival, azokat igyekszik minden élethelyzetben alkalmazni. Törekszik erre vonatkozó tudásának folyamatos bővítésére, különböző kultúrák felfedezésére, az általuk meghatározott protokollt tiszteletben tartja.	Teljes mértékű etikai, erkölcsi felelősséget vállal viselkedéséért szóban és írásban, magyar és a tanult idegen nyelven. Együttműködik munkatársaival, beszállítókkal, szakmai partnerekkel. Különböző rendezvényeket szervez, ahol, lelkiismeretesen betartja a résztvevőkre vonatkozó előírásokat, betartja hagyományait.
22	A tanult idegen nyelven kommunikál szóban és írásban.	Ismeri az adott idegen nyelv nyelvtani szabályait, szófordulatait, kifejezéseit, alkalmazza azokat szóban és írásban.	Törekszik nyelvi tudásának folyamatos fejlesztésére, újabb idegen nyelvek elsajátítására.	Önállóan, közép szinten kommunikál legalább egy idegen nyelven szóban és írásban.
23		Ismeri az utazásszervezésre vonatkozó jogi előírásokat. Érti a vagyoni biztosíték és az inszolvenca biztosítás fogalmát.	Törekszik a szakszerű, a jogi előírásoknak megfelelő munkavégzésre, a szabályozás változásainak folyamatos nyomon követésére, és azok alkalmazására.	Betartja és betartatja az utazásszervezésre vonatkozó jogi előírásokat és a vállalat belső szabályzatát.



KÉPZÉSI PROGRAM

24	Az utazási vállalkozás bevételeit megtervezi, az azokhoz kapcsolódó költségeket és kiszámolja a várható eredményt, figyelembe véve a vállalkozás eddigi gazdasági tevékenységét.	Ismeri a bevétel lehetséges elemeit, a hozzájuk tartozó költségeket és az eredményszámítás menetét. Ismeri a bevétel és a kiadások bizonylatait, a pénzügyi elszámolás menetét, a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó szakhatóságok ellenőrzési feladatait.	Precízen, pontosan tölti ki a bizonylatokat, szabálykövetően végzi a munkáját az elszámoltatás, fizettetés területein.	Betartja és betartatja a jogi és a vállalat belső szabályait a gazdálkodási tevékenység során. Szakhatósági ellenőrzés alkalmával együttműködik a hatóság emberével.
25	Belföldi utazásszervezés során beépíti a programok közé Magyarország kulturális turizmusának, egészségturizmusának bor-és gasztroturizmusának bemutatását, a hungarikumokat kiemelten kezeli a programszervezéskor.	Ismeri a Magyarországon megjelenő turisztikai termékeket, azok jellemzőit, azonosságait és különbségüket, az attrakciókat és az azokhoz kapcsolódó programokat. Ismeri a különböző turisztikai ágazatokban résztvevő turisták motivációit, igényüket.	Kiemelten érdeklődik saját hazája turisztikai adottságai és lehetőségei iránt kiemelve a következő területeket: városi, örökség, rendezvény, gyógy-, bor- és gasztroturizmus és hazánk hungarikumai. Vállalja mindennapi munkája közben az ország attrakcióinak és adottságainak a népszerűsítését.	Önállóan mutatja be az ügyfelek számára az általuk kiválasztott desztináció jellemzőit, programjait és turisztikai attrakcióit
26	Tematikus utakat, városlátogatásokat szervez, szervezéskor láncra fűzi Magyarország vonzerőit, turisztikai termékeit.	Ismeri a fontosabb, városlátogatások alkalmával bemutatott attrakciókat, vidéki tematikus utakat és azok vonzerőit.	Törekszik ismereteinek folyamatos bővítésére és mélyítésére, illetve személyes meglátogatásukkal is saját önfejlesztését szolgálja.	Önállóan vagy kollégáival együttműködve szervez tematikus és városlátogató utakat, szolgáltatói partnereivel együttműködve bonyolítja le azokat.
27	Utazásszervezési tevékenységet végző vállalatot vezet, meghatározza üzletpolitikáját és a cél érdekében megtervezi konkrét feladatait, a szervezet felépítését és irányítja azt.	Érti a vezetés fontosságát, a szervezeti struktúrákat, a szervezetiirányítási lehetőségeket. Ismeri a működési sztenderdeket, azok kidolgozását és ellenőrzését. Ismeri és alkalmazza a csapatépítés, tréningek, motiváció lehetőségeit.	Vezetőként törekszik a lehető leghatékonyabb szervezet felépítésére a lehető legalacsonyabb költségekkel. Jól ismeri és azonosul a dolgozók munkahelyi problémáival, azokat megfelelően igyekszik kezelni.	A jó hangulatú, motiváló munkahelyi légkör kialakítása és a legjobb vállalati eredmények elérése érdekében együttműködik kollégáival, munkájukat irányítja, meghozza a megfelelő döntéseket, azokért



KÉPZÉSI PROGRAM

				teljes mértékű felelősséget vállal.
28	Megszervezi egy új turisztikai vállalkozás működéséhez szükséges személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeket, a vonatkozó jogszabályok szerint, elindítja a tervezett vállalkozást.	Ismeri a vállalkozás indításának folyamatát, a vállalkozási formákat, azok létrehozásának feltételeit. Ismeri a turisztikai vállalkozások fajtáit, sajátosságait, működésük lehetőségeit.	Törekszik a jogi környezetben elérhető legmegfelelőbb vállalkozási forma kiválasztására.	A vállalkozás indítása során együttműködik a hatóságokkal, jogszolgálati, könyvelői szolgáltatást vesz igénybe. A kapott tanácsok alapján önállóan meghatározza az alapítandó vállalkozás formáját. Önállóan vagy szakmai segítséget igénybe véve elkészíti egy turisztikai vállalkozás koncepcióját.
29	Kapcsolatot alakít ki és tart fent az adekvát hatóságokkal.	Azonosítja a hatóságokat, amelyek a turisztikai szervezetek működését befolyásolják, meghatározzák. Ismeri az egyes hatóságok jogkörét, intézkedési területeit.	A hatóságokkal maximálisan együttműködik.	A jogszabályokat és a hatósági előírásokat betartja és betartatja a kollégáival.



KÉPZÉSI PROGRAM

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

3. A tanulási területekhez rendelt tantárgyak óraszámja évfolyamonként:

		Évfolyam:	9.	10.	11.	12.	13.
		Tantárgy megnevezése					
Közismereti tantárgy	Magyar nyelv és irodalom	4	5	4,5	4		
	Idegen nyelv - angol	4	4	4	4	3	
	Matematika	4	4	4,5	4		
	Történelem	3	3	3,5	3		
	Állampolgári ismeretek				1		
	Digitális kultúra	2	1				
	Testnevelés	4	4	3	3		
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	0,5	
	Komplex természettudomány	4					
	Zöld Föld	1					
	Földrajz		2	2,5			
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1				
	Összesen közismeret:	27	25	23	20	3,5	
	Szakmai tantárgy	A munka világa	1				
Munkavállalói ismeretek		1					
IKT a vendéglátásban		2					
Turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai		3					
Cukrászati termelés alapjai			3				
Ételkészítés alapjai			3				
A vendégtéri értékesítés alapjai			3				
Beszerezés és adminisztráció				3	2		
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás				4,5	4,5	2,5	
Speciális szolgáltatások				1	1		



KÉPZÉSI PROGRAM

Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok			1	2	
Szakmai idegen nyelv angol			1,5	2	1,5
Országismeret				2,5	2
Üzleti menedzsment a turizmusban					2
Turizmusmarketing és protokoll					1,5
Informatika a vendéglátásban					1
Összesen szakma:	7	9	11	14	10,5
Heti teljes óraszám:	34	34	34	34	14

11. évfolyamon, május első hetével kezdődően tanulóink 12 hetes duális képzésben vesznek részt.
12. évfolyamon a tanulók 200 órás egybefüggő szakmai gyakorlaton vesznek részt a nyár folyamán.
13. évfolyamon a tanulók 4 napot iskolai oktatásban vesznek részt, melyet 6 nap gyakorlati képzés követ duális partnereinknél.



KÉPZÉSI PROGRAM

4. A tananyagelemek oktatásának a szakképző intézmény és a duális képzőhely közötti megosztása:

	11. évf.		12. évf.		13. évf.	
	duális partner gyak.	duális elmélet	duális partner gyak.	duális elmélet	duális partner gyak.	duális elmélet
Beszerezés és értékesítés; 70% gyakorlat						
Utazásszervezés						
Az utazásszervezés története		X				
Az utazásszervezés fogalma, jogszabályi háttere,		X				
személyi feltételei, humán erőforrásai	X	X				
A vagyoni biztosíték jelentősége és formái		X	X			
Az utazásszervezés fajtái: beutaztatás, kiutaztatás,	X	X				
belföldi utazásszervezés; csoportos és egyéni utak	X	X				
Az utazásszervezés folyamata, feltételei	X	X				
Csoportos és egyéni utak jellemzői, tematikus utak	X	X				
Bizományosi/ügynöki szerepek		X	X			
Utazásszervezés – kereslet és kínálat						
A magyar piac alakulása beutazó/kiutazó csoportosításban	X	X				
Turisztikai fogadóképesség: infra- és szuprastruktúra		X				
A kereslet és kínálat elemzése Magyarországon	X	X				



KÉPZÉSI PROGRAM

A kapcsolattartás protokollja a szolgáltató partnerekkel, study tour	x	x				
<i>Turisztikai árualap</i>						
Az árualap fajtái, jellemzői, beszerzési lehetőségei (szállás, étkezés, programok, közlekedés, kapcsolódó egyéb szolgáltatások beszerzése)	x	x				
Az utazási csomag összeállításának szempontjai, a csomagban szereplő szolgáltatások fajtái, kategóriái célcsoportok szerint	x		x		x	
Utazásszervezés/utazásközvetítés	x		x		x	
Utazási szerződés (utassal kötött)	x		x		x	
Az utazási ajánlat piacra vitelének lehetőségei	x	x	x		x	
Egyéb tevékenységek az utazási irodában: biztosítás, valutaváltás, városkártyák, vízum-ügyintézés (beutazási engedélyek, ESTA, ETA)		x	x		x	
<i>A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervezők</i>						
A magyarországi közlekedés főbb jellemzői		x				
A közlekedéshálózat jellemzői, a közlekedési ágak szerepe az idegenforgalomban, fontosabb hazai és hazánkon átmenő nemzetközi közlekedési vonalak, határállomások	x	x	x		x	
A közlekedés ágazatai: közúti, vasúti, légi és vízi közlekedés, speciális lehetőségeik az idegenforgalomban		x	x		x	
			x	x		



KÉPZÉSI PROGRAM

Menetrend- és útvonaltervezők: Google Maps, Elvira, BKK (menetrendek.hu), skyscanner.hu, momondo.com, bud.hu stb.	x	x	x		x	
Globális helyfoglalási rendszerek						
Globális helyfoglalási rendszerek és jelentőségük: Galileo, Amadeus, Sabre, Bistro, Traf-fics			x		x	
Szállásközvetítő oldalak						
A legjelentősebb nemzetközi és hazai szállásközvetítő oldalak: Booking.com, szallas.hu, expedia.com és leányvállalatai, GoGlobal, Rate Hawk és kapcsolódó szolgáltatásaik	x		x		x	
Bedbankok megjelenése, rendszerhez való kapcsolhatósága, dinamikus csomagolás	x		x		x	
Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok						
A repülőjegy-foglalás módja, menete	x		x		x	
A repülőjegy értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások foglalásának lehetőségei (autóbér-lés, biztosítás, szállásfoglalás)	x		x		x	
Magyarország világörökségi helyszínei						
Természeti világörökség: az Aggteleki-karszt és a Szlovák-karszt barlangjai;		x	x		x	
Hortobágyi Nemzeti Park – Puszta		x	x		x	
Kulturális világörökség: Budapest Duna-parti látképe, a Budai Várnegyed, az Andrassy út és történelmi környezete;		x	x		x	
Hollókő ófalu és táji környezete;		x	x		x	
az Ezeréves Pannonhalmi Ben-cés Főapátság és közvetlen természeti környezete;		x	x		x	



KÉPZÉSI PROGRAM

pécsi ókeresztény sírkamrák		X	X		X	
Természeti/kulturális világörökség: Fertő/Neusiedlersee kulturtáj;		X	X		X	
tokaji történelmi borvidék		X	X		X	
Szellemi kulturális örökség: mohácsi busójárás		X	X		X	
Világemlékezet Lista: Mátyás korvinái (Bibliotheca Corviniana		X	X		X	
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás; 70% gyakorlat						
<i>Árualapok az utazásszervezésben</i>						
Saját és közvetített utak	X		X		X	
Nem alaptevékenységű üzemeltetők az utazási irodában			X		X	
A biztosítások fajtái			X		X	
A valutaváltás szabályai			X		X	
<i>A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei</i>						
Vállalkozási formák		X	X		X	
Utazási iroda alapítása, működtetése, megszüntetése, felfüggesztése				X	X	
<i>Pénzforgalmi dokumentumok</i>						
Nyomtatványok ismerete, használata, iktatása, megőrzése	X		X		X	
<i>Az áfa a turizmus különböző területein</i>						
Áfa az utazásszervezésben – különleges adózás, tevékenységek TEÁOR-számai	X	X	X		X	
<i>Az utazásszervezés számításai</i>						
A számítások szabályai, a számításokban szereplő szolgáltatások		X	X		X	



KÉPZÉSI PROGRAM

A szolgáltatások sorrendje, a különféle szolgáltatások számításának módja		X	X		X	
Az előkalkuláció fogalma, fontossága, elkészítése – kiutaztatás, beutaztatás		X	X		X	
belföldi utazásszervezés	X	X	X		X	
<i>Elszámolások</i>						
Elszámolás az idegenvezetővel, szolgáltatásokat biztosító partnerekkel	X	X				
– közlekedés, szállás, vendéglátás, programok		X	X		X	
Számlák ellenőrzése, kiegyenlítése, módszerek		X	X		X	
<i>Utókalkuláció</i>						
Az utókalkuláció fontossága, elemei, elkészítése elméletben és gyakorlatban, kiutaztatásra és beutaztatásra, belföldi programra vetítve		X	X		X	
Árrés kiszámítása – áfa	X	X	X		X	
Jutalék, ügynöki jutalék számítása, elszámolása – áfa	X	X	X		X	
<i>Gazdasági elemzések</i>						
Hatékonysági mutatók készítése utókalkulációk segítségével			X	X	X	
Gazdasági elemzések utókalkulációk segítségével			X	X	X	
A következő évi árualap összeállításának megtervezése a saját eredmények és a külső tényezők fényében			X	X	X	
Speciális szolgáltatások 40% gyakorlat						
<i>Bevezetés a pszichológiába</i>						
A gondolkodás folyamata, intelligencia, kreativitás, érzelmek, motiváció, önismeret, stresszkezelés, a személyiségfejlődés lépései					X	X



KÉPZÉSI PROGRAM

<i>Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció</i>						
Erkölcsi szabályok, normák		X				
Viselkedéskultúra az üzleti életben		X				
Üzleti kommunikáció tervezése, szóbeli és írásbeli formái		X	X		X	
Az időgazdálkodás mint kommunikációs jellemző: időpont, időtartam, időbeosztás		X				
A beszédmód és a szereppartnerrel való viszony (magán és nyilvános): szókincs, stílus	X	X	X		X	
Köszönéstől a kapcsolattartásig (a formális és az informális kommunikáció jellemzői szó-ban és írásban)	X	X	X		X	
Megjelenés	X	X	X		X	
Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése		X	X		X	
<i>Fogyasztói magatartás</i>						
Fogyasztótípusok		X				
Fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők	X	X	X			
Magyarok által látogatott európai és Európán kívüli desztinációk		X				
Mediterráneum – a Földközi-tenger országai		X				
Magyarország szomszédos országai		X				
Észak-Afrika, Törökország, Egyesült Arab Emírségek, Jordánia,		X				
Európa fő- és nagyvárosai		X				
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok, 40% gyakorlat						
<i>Marketingkommunikáció</i>						
A marketingkommunikáció célja, eszközei		X	X			
<i>Reklám</i>						



KÉPZÉSI PROGRAM

A reklám fogalma, fajtái, tervezése		X	X			
A reklám gazdasági és társadalmi hatásai		X	X			
Reklámtorta		X	X			
<i>Személyes eladás</i>						
A személyes eladás jellemzői, formái, létjogosultsága		X				
A személyes eladás lehetőségei a turizmusban		X	X			
<i>Eladásösztönzés</i>						
Fogyasztókra és kereskedőkre irányuló eszközök		X				
Az értékesítésösztönzés tervezése		X	X			
Eladásösztönzés lehetőségei a turizmusban		X	X			
<i>PR – Public Relation</i>						
A PR fogalma, célcsoportjai		X				
Belső és külső PR		X	X			
Corporate Identity		X				
<i>Modern marketingkommunikációs eszközök</i>						
ATL- (above the line) eszközök: nyomtatott sajtó, szabadtéri eszközök, rádió, televízió, mozi, internet				X		
BTL- (below the line) eszközök: direkt marketing, vásárlásösztönzés, vásárláshelyi reklám, eseménymarketing, rendezvények vásárok, kiállítások, szponzorálás személyes eladás, public relations				X	X	
<i>Direkt marketing</i>						
A direkt marketing sajátosságai, módszerei				X		
Az adatbázis szerepe				X	X	



KÉPZÉSI PROGRAM

GDPR – Adatvédelem				X	X	
<i>Közösségi média</i>						
A közösségi média szerepe a turizmus területén						
A PESO-modell				X	X	
A közösségi média lehetőségei: Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Goog-le+, Tripadvisor				X	X	
Adminisztráció és elszámolás; 70% gyakorlat						
<i>Nyilvántartások</i>						
Nyilvántartások kezelése (digitális, papíralapú, szálloda, utazási iroda stb. – szituációs gyakorlatok				X	X	
Az utazási szerződés fogalma, tartalmi elemei, jogok és kötelezettségek				X	X	
<i>Szerződések</i>						
Utazásközvetítői szerződések				X	X	
Értékesítési szerződések: szolgáltatókkal, szálláshelyekkel, közlekedési vállalkozóval, idegenvezetővel				X	X	
<i>Forgatókönyv</i>						
Forgatókönyv fogalma, fontossága, készítése kiutazó, beutazó és belföldi programra vetítve		X	X		X	
<i>Jegyzőkönyv</i>						
Vis major esetek kezelése		X	X		X	
A jegyzőkönyv készítésének tartalmi, formai követelményei		X	X		X	
A helyszíni jegyzőkönyv felvétele, tartalmi, formai követelményei, a hazaérkezést követő intézkedések			X		X	
Szituációs gyakorlatok			X		X	



KÉPZÉSI PROGRAM

<i>Idegenvezetői jelentés</i>						
Az idegenvezetői jelentés fogalma, jelentősége		X	X		X	
Szituációs feladatok			X		X	
<i>Részvételi jegy</i>						
Részvételi jegyek mint utazási dokumentumok		X	X		X	
Részvételi jegy készítése elméletben és gyakorlatban			X		X	
Szituációs feladatok – úti okmányok kiadása, utasok tájékoztatása elutazáskor			X		X	
Üzleti menedzsment a turizmusban; 40% gyakorlat						
<i>Bevételgazdálkodás</i>						
A bevétel elemei, részei						X
A bevételtervezés egyszerű folyamata						X
A bevétel bizonylatai, elszámoltatása						X
Fizetési módok					X	X
A nyugta- és számlaadás gépi eszközei					X	X
Pénzügyi elszámolás					X	X
Szakhatósági ellenőrzés						X
<i>Létszám- és bérgazdálkodás</i>						
Álláshirdetés				X		
Munkaviszony létesítése és megszüntetése, a belépés-kilépés folyamatai, dokumentumai				X		
Munkaszerződés				X	X	
Kölcsönzött munkaerő				X	X	



KÉPZÉSI PROGRAM

Munkabeosztás				X	X	
A munkavállalók védelme				X		
A bérezés alapjai				X	X	
A bérköltségek tervezésének egyszerű folyamatai				X	X	
<i>Vezetés a gyakorlatban</i>						
Vezetés fogalma						X
Szervezeti felépítés					X	X
Működési sztemderdek kidolgozása és ellenőrzése						X
Csapatépítés, tréningek, motiváció					X	X
<i>Vállalkozás indítása</i>						
Vállalkozási formák		X	X			
Vállalkozás indításának folyamata (jogszolgálat és könyvelői szolgálat igénybevétele)				X	X	
A turisztikai vállalkozások fajtái, sajátosságai, működése				X	X	
Egy szálloda, egy utazási iroda, egy turisztikai egyesület vállalkozási koncepciója					X	X
Turizmusmarketing és protokoll 50 % gyakorlat						
<i>A marketing alapjai</i>						
A marketing fogalma						X
Piacszegmentáció: a piac és ismérveinek meghatározása,						X
szegmentumok kialakítása, elemzése,						X
célcsoportkezelés, pozicionálás					X	X
Marketingmix: termékek és termékpolitika,						X



KÉPZÉSI PROGRAM

árzás és árpolitika,					X	X
értékesítés és termékelhelyezés,						X
hirdetés és reklámpolitika, emberi tényező, környezeti és tárgyi elemek, folyamat,					X	X
szolgáltatások minősége						X
4C: fogyasztói igény, költség,						X
kommunikáció, kényelem					X	X
<i>Marketing stratégia</i>						
Marketing alap- és részstratégia						X
A marketingmenedzsment folyamata: helyzetelemzés,						X
célok megfogalmazása, stratégiák meghatározása,					X	X
programkialakítás,					X	
-végrehajtás és -ellenőrzés					X	
A marketingtervezés folyamatának hét lépése					X	X
Marketingterv						X
<i>Szervezeti marketing</i>						
Szervezeti vásárlók, szervezeti piacok fajtái és sajátosságai						X
Beszerezési helyzetek, ipari vevők, viszonteladók						X
A viszonteladók csoportosítása						X
<i>Piackutatás</i>						
A piackutatás fogalma					X	X
Információgyűjtési módszerek: kvantitatív és kvalitatív,						X
primer és szekunder,						X



KÉPZÉSI PROGRAM

kérdőíves megkérdezés,					X	X
mélyinterjú,						X
fókuszcsoporthoz, próbavásárlás						X
Brandmarketing						
Branding fogalma						X
Márkaépítés: célközönség meghatározása, márka küldetése					X	X
A márka értékének és különlegességének azonosítása						X
Vizuális megjelenés, az arculat beépítése a márka összes megjelenésében					X	X
Hűség a márka értékeihez						X
HIPI-elv						X
Turizmus marketing						
Szegmentáció a turizmus területén						X
Utazási döntés folyamata, modellje						X
A turisztikai termék életgörbéje						X
Turisztikai imázs, elosztási csatornák a turizmusban						X
Országmarketing, régiómarketing,					X	X
TDM (desztinációs marketing),					X	X
regionális turizmusmarketing						X
Szállodai marketing, HORECA					X	X
Etikett és protokoll						
Alapvető udvariassági formák (köszönés, bemutatkozás, megszólítás)	X	X				



KÉPZÉSI PROGRAM

Nem verbális kommunikáció (testmozgás, térközsabályozás, kulturális emblémák)	x	x				
Írásbeli kapcsolattartás (hivatalos és elektronikus levelezés, meghívó)	x	x				
Megjelenés az interneten – a netikett			x	x		
Étkezési kultúra, nyilvános szereplés, öltözködés protokolláris szempontból	x	x				
<i>Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll</i>						
A vendégfogadás szabályai, hivatalos ceremóniák (állami rendezvények,			x	x		
diplomáciai szintű rendezvények, tudományos és társadalmi rendezvények)			x	x		
Étkezéssel egybekötött rendezvények (álló-ültető rendezvények)			x	x		
Rendezvények protokollja			x	x		
Különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formái, viselkedés a magyarok által leginkább látogatott európai és Európán kívüli desztinációkra utazáskor					x	x
Országismeret magyar nyelven; 80% gyakorlat						
<i>Kulturális turizmus</i>						
Városi turizmus – Az 5A-modell				x	x	x
Turisztikai infra- és szuprastruktúra				x	x	x
Kastély-, műemlék- és örökségturizmus: turisztikai jelentőséggel bíró múzeumok, várak, kastélyok, történelmi emlékhelyek				x	x	x
Vallási turizmus: szakrális helyszínek, vallási nevezetességek, turisztikailag frekventált templomok, vallási rendezvények, Magyarország zarándokútjai				x	x	x



KÉPZÉSI PROGRAM

Rendezvényturizmus: turisztikailag jelentős fesztiválok, rendezvények				X	X	X
Kulturális élményszerzés				X	X	X
<i>Egészségturizmus</i>						
Gyógyturizmus Budapesten és vidéken: Hévíz, Hajdúszoboszló, Sárvár, Bük, Zalakaros, Gyula				X	X	X
Gyógytényezők Magyarországon: gyógygázok, gyógyiszapok, ásványvizek, gyógybarlang, klimatikus helyek				X	X	X
Wellnessturizmus				X	X	X
<i>Bor- és gasztroturizmus</i>						
Borvidékek: a 22 magyar borvidék				X	X	X
Borturizmus: a bor mint turisztikai termék: pincelátogatás, borkóstoló, borút, borfesztivál, borestek				X	X	X
Gasztroturizmus: a gasztroturizmusban részt vevők csoportosítása, gasztrofesztiválok				X	X	X
<i>Hungarikumok</i>						
Hungarikumok és hagyományok, amelyek nemzeti és turisztikai szempontból is értékelhető vonzerőt jelentenek				X	X	X
Területek: agrár-élelmiszergazdaság, kulturális örökség stb.				X	X	X
<i>Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások keretében</i>						
A városlátogatások alkalmával bemutatott attrakciók,				X	X	X
vidéki tematikus utak és azok vonz-erői:				X	X	X
Hop on Hop off városnéző buszok és gyalogos vezetések Budapesten				X	X	X
Városbemutató kisvonatok				X	X	X



KÉPZÉSI PROGRAM

Villány-siklósi borút				X	X	X
Palóc út stb.					X	X



KÉPZÉSI PROGRAM

5. A szakképző intézmény és a duális képzőhely általi közös értékelés és minősítés szempontjai

A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Így az elmélet és a gyakorlat a szakmai oktatásban nem kerül élesen elválasztásra. A szakképző intézmény és a duális képzőhely (iskola tanműhely) közösen állapítja meg az oktatott tantárgyak év végi minősítésének osztályzatait.

Az iskola a tantárgyfelosztásában és a regisztrációs és tanulmányi alarendszerben (Kkrétában) rögzíti a duális képzőhelyet és a hozzárendelt tanulócsoportot.

Az iskola és a duális képzőhely rendszeresen, de havonta minimum 1 alkalommal 1 és 5 között megállapított érdemjegyekkel értékeli a tanuló előrehaladását a duális képzés során.

Az iskola és a duális képzőhely megállapodik abban, hogy a duális képzés során tanult tananyagelemeket az iskola a félévi és az év végi bizonyítványban a következő tantárgy névvel tünteti fel: **Duális gyakorlat**. A duális gyakorlat érdemjegyét az iskola a duális képzés foglalkozás felületén adott évközi osztályzatok és a duális képzőhelyeken teljesítendő projektfeladatokra adott osztályzatok alapján állapítja meg.

Esztergom, 2023. december 4.

.....
Szei Ottilia Katalin
igazgató

.....
Keresztessy Zoltán
szakmai munkaközösség vezető

.....
duális képzőhely képviselője

