

## **SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV**

**a**

### **XXVIII. TURISZTIKA**

**ágazathoz tartozó**

**54812 01**

**IDEGENVEZETŐ**

**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

**(az 52812 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 01

Szakképesítés megnevezése: Idegenvezető

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: szükségesek  
Pályaalkalmassági követelmények: —

#### **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:

<b>Tantárgy</b>	<b>Szakképesítés/Szakképzettség</b>
Kultúr- és vallástörténet	Középiskolai történelem vagy/és művészettörténet vagy/és magyar nyelv és irodalom szakos tanár
Idegenvezetés módszertana, gyakorlata	Idegenvezetői OKJ végzettség

##### **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	11 óra/hét	396 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2729 óra

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

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

(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	4	3	4	7	140	2	2	140	3	3	13	18	13	15	160	13	18
	Összesen		7		11			4			6		31		28		31		
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>Szakmai idegen nyelv</b>	fő szakképesítés	2		2			2			2		3		8			3	
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	<b>Turizmus rendszere</b>	fő szakképesítés	1		1										2				
	<b>Marketing</b>	fő szakképesítés				2					1					3			
11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	<b>IKT a turizmusban</b>	fő szakképesítés		1		1										2			
11711-16 Idegenvezetői szaktudás és 11503-12 Turisztikai latin	<b>Országismeret</b>	fő szakképesítés											6					6	
	<b>Idegenvezetői szakmai idegennyelv</b>	fő szakképesítés											1,5					1,5	
	<b>Útvonaltervezés</b>	fő szakképesítés											1						1

11712-16 Idegenvezetés módszertana	<b>Vezetési és prezentációs technikák</b>	fő szakképesítés												2					2
	<b>Idegenvezetői adminisztráció</b>	fő szakképesítés												2					2
11713-16 Idegenvezetés a gyakorlatban	<b>Autóbuszos körút</b>	fő szakképesítés												6					6
	<b>Gyalogos körséta</b>	fő szakképesítés												5					5
	<b>Tárlatvezetés</b>	fő szakképesítés												2					2
11300-12 Szállodai adminisztráció	<b>Szállodai adminisztráció</b>	52-812-01 Szállodai recepció						1				2							
11301-12 Szállodai kommunikáció	<b>Szállodai kommunikáció</b>	52-812-01 Szállodai recepció						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 óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszámja	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszámja	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszámja	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszámja
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy							e	gy	e	e		
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	144	108	144	252	140	72	72	140	93	93			143	453		978	402	558	193	468		
	Összesen	252		396			144			186				960			1008			960			
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 855 óra (38,5%)											870 óra (40,9%)										
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1083 óra (61,5%)											1098 óra (59,1%)										
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	15	0	15	0	0		15	0	15	
	Munkajogi alapismeretek											0		4		4				4		4	
	Munkaviszony létesítése											0		4		4				4		4	
	Álláskeresés											0		4		4				4		4	
	Munkanélküliség											0		3		3				3		3	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62	
	Nyelvtani rendszerezés 1											0		8		8				8		8	
	Nyelvtani rendszerezés 2											0		8		8				8		8	
	Nyelvi készségfejlesztés											0		23		23				23		23	
	Munkavállalói szókincs											0		23		23				23		23	

épülő képzések esetén)	11714-16 Turisztikai erőforrások	fő szakképesítés	<b>Turizmus földrajz</b>	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		5			0	5		
			Magyarország általános idegenforgalmi-természeti adottságai		16											16					16		16			0	16	
			A közlekedés szerepe az idegenforgalomban		8											8					8		8			0	8	
			Topográfiai gyakorlat		7		5										12					12		12			0	12
			Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai					12														12		12			0	12
			Magyarország világörökségei					10														10		10			0	10
			Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai					9					36			31	76					76		81			0	81
		<b>Kultúr- és vallástörténet</b>	0	0	0	36		0	36		0	31	103	0	103	0	0	103	0	108		0	0	108	0	0	108	
		Művészettörténeti stílusok				25			25				50								50		50			0	50	
		Műalkotások elemzése				11			11				22								22		22			0	22	
		Világvallások										31	31								31		36			0	36	
		<b>Vendégfogadás</b>	36	0	36	0		0	0		31	0	103	0	103	0	0	103	108	0		0	0	108	0	0	108	
		Vendéglátás alapjai	9										9								9		9			0	9	
		Vendéglátás tevékenységi köre, tárgyi és személyi feltételei	9										9								9		9			0	9	

	A vendéglátás üzlethálózata		9								9					9	9				0	9		
	Étel-, italismeret		9								9					9	9				0	9		
	Szállodaipar, szállodák				20						20					20	20				0	20		
	Szállodai tevékenység				10						10					10	10				0	10		
	Szállodaipar piaca				6						6					6	6				0	6		
	Magyar és nemzetközi gasztronómia									18		18				18	21				0	21		
	Magyarország borvidékei									13		13				13	15				0	15		
11715-16 Kommunikáció a turizmusban	<b>Üzleti protokoll</b>	fő szakképesítés	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	
	Kommunikáció gyakorlata			13									13			13	13				0	13		
	Protokoll és etikett			23									23			23	23				0	23		
	Protokollrendezvények, vendégfogadás						20						20			20	20				0	20		
	Nemzetközi protokoll						20						20			20	20				0	20		
	Interperszonális kommunikáció fajtái						16						16			16	16				0	16		
	Üzleti kapcsolatok						16						16			16	16				0	16		
	<b>Szakmai idegen nyelv</b>	fő szakképesítés	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>		<b>72</b>	<b>0</b>		<b>62</b>	<b>0</b>	<b>278</b>	<b>0</b>	<b>278</b>	<b>93</b>	<b>0</b>	<b>371</b>	<b>288</b>	<b>0</b>		<b>93</b>	<b>0</b>	<b>381</b>
	Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven		72		36			72			62		242			93		335	252			93	0	345
	Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés				36								36					36	36				0	36
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	<b>Turizmus rendszere</b>	fő szakképesítés	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Gazdaság rendszere		16										16			16	16					0	16	
	Turizmus elmélete		20										20			20	20					0	20	
	Turizmus rendszere				36								36			36	36					0	36	
	<b>Marketing</b>	fő szakképesítés	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>
	Marketing alapjai					18							18			18	18					0	18	
	Marketingkommunikáció gyakorlata					18							18			18	18					0	18	
Fizetési tranzakciók					18							18			18	18					0	18		



	Ügyviteli folyamat				18						18					18		18			0	18
	Marketing a turizmus gyakorlatában									31	31					31		36			0	36

11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	<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			16									16					16		16			0	16			
	Web lapok használata, készítése			20									20					20		20			0	20			
	Digitális technológia alkalmazása					36							36					36		36			0	36			
11711-16 Idegenvezetői szaktudás és 11503-12 Turisztikai latin	<b>Országismeret</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	<b>186</b>	<b>0</b>	<b>186</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>186</b>	<b>0</b>	<b>186</b>			
	Magyarország turisztikai régiói												0			10		10				10	0	10			
	Természeti értékek												0			4		4				4	0	4			
	Magyarország művészettörténeti értékei												0			5		5				5	0	5			
	Kulturális élet												0			3		3				3	0	3			
	Múzeumok, kiállítóhelyek												0			3		3				3	0	3			
	Szokrális értékeink												0			6		6				6	0	6			
	Magyarország jelenképe												0			15		15				15	0	15			
	Népművészet, néprajz												0			31		31				31	0	31			
	Tematikus útvonalak												0			16		16				16	0	16			
	Helyi értékek												0			15		15				15	0	15			
	Antik kultúra és latin nyelv												0			16		16				16	0	16			
	Európa fő turisztikai vonzerői												0			31		31				31	0	31			
	Európán kívüli területek turizmusa												0			31		31				31	0	31			
	<b>Idegenvezetői szakmai idegennyelv</b>		fő	0	0	0	0		0	0		0	0			0	0	0	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>46</b>	<b>0</b>	<b>46</b>
	Információközvetítés															0			30		30				30	0	30
	Társalgás												0	6		6						6	0	6			

	Üzleti levelezés idegen nyelven	szakítépesít és										0			10		10			10	0	10
--	---------------------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	----	--	----	--	--	----	---	----

11712-16 Idegenvezetés módszertana	<b>Útvonaltervezés</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	31	31	0	0		0	31	31	
	Városnézés szabályai													0				8	8					8	8
	Körutazás													0				8	8					8	8
	Tematikus útvonalak, élményvezetések													0				8	8					8	8
	Kutatásmódszertan													0				7	7					7	7
	<b>Vezetési és prezentációs technikák</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	62	62	0	0		0	62	62
	Retorika és nonverbális kommunikáció													0				20	20					20	20
	Konfliktuskezelés, rendkívüli események													0				5	5					5	5
	Vezetési technikák													0				5	5					5	5
	Célcsoportok sajátosságai													0				5	5					5	5
	Multimédiakezelés													0				20	20					20	20
	Különleges közlekedési eszközök													0				7	7					7	7
	<b>Idegenvezetői adminisztráció</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	62	62	0	0		0	62	62
	Idegenvezetői adminisztráció													0				54	54					54	54
	Törvényi háttér													0				4	4					4	4
Fogyasztóvédelem													0				4	4					4	4	
11713-16 Idegenvezetés a gyakorlatban	<b>Autóbuszos körút</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	186	186	0	0		0	186	186	
	Budapest bemutatása magyarul													0				31	31					31	31
	Budapest bemutatása idegen nyelven													0				46	46					46	46
	Régió bemutatása magyarul													0				109	109					109	109

	<b>Gyalogos körséta</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	155	155	0	0		0	155	155	
	Városnézés idegennyelven													0				124	124					124	124
	Természeti értékek bemutatása													0				16	16					16	16
	Elsősegélynyújtási ismeretek													0				15	15					15	15
	<b>Tárlatvezetés</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	62	62	0	0		0	62	62	
	Múzeumi tárlatvezetés													0				31	31					31	31
	Szakraális értékek bemutatása													0				31	31					31	31
11300-12 Szállodai adminisztráció	<b>Szállodai adminisztráció</b>	52-812-01 Szállodai recepció	0	0	0	0		0	36		0	62	98	98	0	0	98	98	0	0		0	0	0	
	Gazdasági számítások								36					36				36	36					0	0
	Szállodai informatika												15	0				0	0					0	0
	Szállodai ügyvitel												16	0				0	0					0	0
	Üzleti levelezés idegen nyelven												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	0	36	36	36	0	0	36	36	0	0		0	0	0
	Vendégkapcsolatok								18					18				18	18					0	0
	Szállodai marketing								18					18				18	18					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	201	0	0	201	201	0	0		0	0	0
	Szállodai ismeretek								18					18				18	18					0	0
	Vendégciklus I.								36					36				36	36					0	0
	Vendégciklus II.								36					36				36	36					0	0
	Vendégciklus III.												62	62				62	62					0	0
	Vendégciklus IV.												31	31				31	31					0	0
	Munkahelyi egészség és biztonság								18					18				18	18					0	0

11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	52-812-01 Szállodai recepció	0	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
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint	0	0	0	0		0	0		0	0	118	118	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 3. számú táblázat

#### A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:

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
Álláskeresői 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 beszédkésztség	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.

### 1.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

### 1.3. Témakörök

#### 1.3.1. *Munkajogi alapismeretek*

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

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

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*

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**

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.

### 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

### 2.3. Témakörök

#### 2.3.1. *Nyelvtani rendszerezés 1*

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*

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**

(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 alapszókinchez kapcsolódó ismereteit. E szókinccset 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 szókinccs**

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 szókinccset, 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:

	Földrajz	Turizmus-	és Történet	Kultur-	Vendég-fogadás
<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		x
Tájékoztat a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról	x				
Információt nyújt a magyar világörökségi helyszínekről, szellemi, kulturális örökségelemekről, 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		
Tájékoztatást 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 ételeivel, 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	x				

Világörökség, természeti, kulturális és szellemi világörökségek			
Világörökségi helyszínek, szellemi kulturális örökségelemek, valamint a nemzeti (és kiemelt nemzeti) emlékhelyek és a történelmi emlékhelyek			
Magyarország természetvédelmi területei, tájvédelmi körzetei és nemzeti parkjai	x		
Művészettörténeti stílusok			
Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon		x	
Kulturális rendezvények, fesztiválok			
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.

#### 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

##### 3.3.1. *Turizmusföldrajz fogalma*

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

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

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*

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*

Magyarország domborzata, vízrajza, közúthálózata, idegenforgalmilag kiemelkedő települései

##### 3.3.5. *Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai*

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

##### 3.3.6. *Magyarország világörökségei*

Természeti világörökség: Aggteleki- Karszt, Hortobágyi Nemzeti Park Kulturális világörökség: Budapest Duna-menti panorámája és az Andrássy út, Hollókői Ófalu, Pannonhalmi Bencés Főapátság, Pécsi Ókeresztény Sirkamrák Kulturtáj: Fertő-Hanság Nemzeti Park, Tokaji Borvidék Szellemi világörökség: Mohácsi busójárás, Mátyás Corvinák

### **3.3.7. Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai**

Régiók általános bemutatása, fő turisztikai terméktípusaik:

Budapest idegenforgalmi adottságai

A Nyugat-Dunántúl turisztikai adottságai

A Balaton és környékének turisztikai adottságai

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

A Duna-kanyar idegenforgalmi adottságai

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

A Duna-Tisza köze. Dél-Alföld idegenforgalmi adottságai. A Közép-Tisza vidék.

Hortobágy és Debrecen. Felső-Tiszavidék idegenforgalmi látnivalói

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

Tanterem

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

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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.

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

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

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

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

### **4.3. Témakörök**

#### **4.3.1. Művészettörténeti stílusok**

Művészettörténeti stílusok megjelenési formái az építészetben, képzőművészetben:

- Óskori művészet

- Ókori keleti művészet

- Az antik korok művészete: görög, római

- Románkori művészet

- A gótika jellegzetességei
- A reneszánsz kor
- Barokk művészet
- Klasszicista művészet
- Szecesszió művészete
- Romantikus művészet
- Modern művészet

#### **4.3.2. Műalkotások elemzése**

Egyes művészettörténeti korszakokhoz tartozó műalkotások elemzése

#### **4.3.3. Világvallások**

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/108 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **5.1. A tantárgy tanításának célja**

A Vendégfogadás 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 ismerveit. 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**

### **5.3.1. *Vendéglátás alapjai***

A vendéglátás történeti kialakulása  
Vendéglátás fogalma, feladatai és formái  
Vendéglátás helye a nemzetgazdaságban

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

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

### **5.3.3. *A vendéglátás üzlethálózata***

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***

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

### **5.3.5. *Szállodaipar, szállodák***

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***

Szállodai üzemelés területei  
Szálláshelyek szolgáltatásai  
Környezetvédelem a szállodaiparban

### **5.3.7. *Szállodaipar piaca***

A szállodapiac keresleti trendjei

### **5.3.8. *Magyar és nemzetközi gasztronómia***

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***

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	gennyelvSzakmai
<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) magyarul 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 magyarul és idegen nyelven. Interperszonális kommunikáció		x
Üzleti kommunikáció. Tárgyalástechnika Üzleti levelezés magyarul 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.

### 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

#### 6.3.1. *Kommunikáció gyakorlata*

Kommunikáció fogalma, fajtái és folyamata

A kommunikáció funkciói

A kommunikáció alapformái

Információ fejlődése a hatására

#### 6.3.2. *Protokoll és etikett*

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

#### 6.3.3. *Protokollrendezvények, vendégfogadás*

Vendégfogadás viselkedési szabályai

Rendezvények protokollja

Étkezési kultúra

Protokollrendezvények

Vendégfogadás rendezvényeken

V.I.P. vendégek fogadása

#### **6.3.4. Nemzetközi protokoll**

Különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formái

#### **6.3.5. Interperszonális kommunikáció fajtái**

Tárgyalási technikák

Kapcsolattartás különböző partnerekkel

Hivatalos levelezés magyar és idegen nyelven

Konfliktuskezelés

#### **6.3.6. Üzleti kapcsolatok**

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. Szakmai idegennyelv tantárgy**

**371 óra/381 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **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

### **7.3. Témakörök**

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

Turisztikai szakterületek szakmai nyelve

Gasztronómiai szakmai nyelv

Szállodai szakmai nyelv

Közlekedési szakmai nyelv

Utazási irodák szakmai nyelve

Speciális területek: egészségturizmus, kultúra és örökség, sport, stb.

#### **7.3.2. Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés**

Tárgyalási technikák, tárgyaláson használt szakmai nyelvezet, nemzeti sajátosságok

Üzleti levelezés szakmai nyelve

Levelezés idegen nyelven  
Hivatalos kapcsolattartás idegen nyelven

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

Tanterem. Számítógépes terem internetkapcsolattal. Nyelvi labor

**7.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés 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:

	ndszer	Turizmus	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. Közöséges 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, beszédképesség, 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

## 8. Turizmus rendszere tantárgy

72 óra/72 óra\*

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 8.1. 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.

### 8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 8.3. Témakörök

#### 8.3.1. Gazdaság rendszere

Gazdasághoz kapcsolódó alapfogalmak, szükséglet és gazdaság összefüggése  
Gazdasági javak

Gazdaság szereplői, gazdasági ágazatok

### **8.3.2. Turizmus elmélete**

Turizmus kialakulása, története

Turizmushoz kapcsolódó fogalmak

Utazási szokások, motivációk

Turizmus gazdasági és társadalmi hatása, jelentősége

### **8.3.3. Turizmus rendszere**

Turizmus rendszere, annak elemei

Kereslet, kínálat

Turisztikai termék

Turisztikai fogadóképesség

Turizmus formái

Turizmus intézmény és kapcsolatrendszere

Hazai turizmus helyzete. Turisztikai trendek, tendenciák.

Fenntarthatóság

Fogyasztóvédelem

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

Tanterem

## **8.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

## **9. Marketing tantárgy**

**103 óra/108 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **9.1. A tantárgy tanításának célja**

A Marketing gyakorlat tantárgy oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyzetének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulóknak a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a kereskedelmi marketing lényegét, eszközeit. A tanulók legyenek képesek a marketingkommunikáció eszközrendszerének alkalmazására. A tanulók ismerjék meg az imázs és vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai 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. Sajtítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését. Legyenek képesek banki és készpénzes tranzakciók bonyolítására.

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



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

### **9.3. Témakörök**

#### **9.3.1. *Marketing alapjai***

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

#### **9.3.2. *Marketingkommunikáció gyakorlata***

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

#### **9.3.3. *Fizetési tranzakciók***

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

#### **9.3.4. *Ügyviteli folyamat***

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

#### **9.3.5. *Marketing a turizmus gyakorlatában***

Szolgáltatásmarketing  
Desztinációs marketing  
Marketingtervezés  
Országimázs, nemzeti marketing

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

Szaktanterem. Számítógépes terem internetkapcsolattal. Taniroda

### **9.5. 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:

	urizmusbanIKT a
<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

## **10. IKT a turizmusban tantárgy**

**72 óra/72 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **10.1. 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.

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

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

### **10.3. Témakörök**

#### ***10.3.1. Információ-technológia alkalmazása***

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

#### ***10.3.2. Weblapok használata, készítése***

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

#### ***10.3.3. Digitális technológia alkalmazása***

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

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

Számítógépes terem

### **10.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11711-16 és 11503-12 azonosító számú**

**Idegenvezetői szaktudás és Turisztikai latin  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11711-16 és 11503-12 azonosító számú Idegenvezetői szaktudás és Turisztikai latin megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Országismeret	Idegenvezetői nyelv szakmai
<b>FELADATOK</b>		
Ismeri az ország természeti és kulturális értékeit	x	
Népszerűsíti a magyar kulturális élet eseményeit	x	
Felkelti a vendégek érdeklődését a város, a régió művészettörténetileg, építészetileg fontos helyszínei iránt	x	
Információt nyújt a magyar népi hagyományokról, népi hiedelmekről, a népművészet értékeiről	x	
Tájékoztatót ad a magyar vallási viszonyokról, az egyházak szimbólumrendszeréről	x	
Vendégeit megismerteti a magyar történelem fordulópontjaival, kiemelkedő történelmi személyiségeivel	x	
Informál a politikai rendszerről, a gazdasági élet szereplőiről, az oktatásról	x	
Tájékoztat a magyar zenei világról, napjaink zenei egyéniségeiről	x	
Megismerteti a vendégeit a magyar irodalom nagy alakjaival	x	
Figyeli az idegenvezetői szakma aktuális turisztikai trendjeit	x	
Tematikus programot állít össze és bonyolít le	x	
Informálja a vendégeket magyar és idegen nyelven		x
Ismeri és betartja az idegenvezetői munka végzésére vonatkozó jogszabályi előírásokat	x	
Eligazodik az idegenvezetői szakma hazai és nemzetközi szervezeteinek előírásaiban, célkitűzéseiben	x	
Ismeri és alkalmazza az idegenvezetői vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat	x	
A klasszikus antikvitás (történelem, irodalom, művészet, művelődéstörténet, vallás, mitológia, régiségtan) területén szerzett alapszintű ismeretek birtokában információt nyújt: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pannónia területén fellelhető, a klasszikus kultúrához köthető világörökségi helyszínekről,</li> <li>- - szellemi és kulturális örökségelemezről</li> <li>- - a nemzeti és történelmi emlékhelyekről</li> </ul>	x	x
Megismerteti az érdeklődőkkel Pannónia (és a vele érintkező területek népeinek, országainak) történetét, kultúráját	x	
Az ókortudomány és a latin nyelv területén szerzett alapszintű ismeretek birtokában megismerteti az érdeklődőkkel Pannónia klasszikus kultúrához köthető művészeti és kultúrtörténeti értékeit Ellátja a klasszikus kultúra alapszintű ismeretét igénylő, idegenforgalmi-turisztikai munkaköröket	x	
Ellátja a kulturális életben (pl. múzeumok, könyvtárak, média,	x	x

könyvkiadók) a szakmának megfelelő, alapszintű latin nyelvtudást és egyéb, alapszintű, klasszikus történeti-kultúrtörténeti ismereteket igénylő feladatokat		
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Magyarország turisztikai régióinak vonzerői	x	
Természeti értékeink, nemzeti parkok	x	
Kulturális örökségek	x	
Az (adott) régió művészettörténeti értékeinek jellemzői	x	
Magyar néphagyományok, szokások, ünnepek	x	
Magyar népművészet értékei	x	
Vallások és annak szimbólumrendszere	x	
Magyar szentek élete, ereklyéi	x	
A magyar történelem fordulópontjai	x	
Magyar történelmi személyiségek		
Tematikus útvonalak Európában és Magyarországon	x	
Tematikus és szabadidőparkok Európában és Magyarországon		
Az Európai Unió jogi és politikai rendszere	x	
Politikai rendszer Magyarországon		
A gazdasági élet jellemzői. A szociális és egészségügyi rendszer jellemzői.	x	
Oktatási rendszerünk		
Magyar színház- és filmművészet. Fesztiválok, rendezvények. Kiemelkedő egyéniségek a magyar zenei életben.	x	
A magyar irodalom kiemelkedő alakjai		
A magyar sport nemzetközi kitekintésben és hazai viszonylatban	x	
Szakmai idegennyelv		x
Az idegenvezetői szakma törvényi háttere	x	
Idegenvezetők nemzetközi és hazai szervezetei.	x	
Az idegenvezetői szakma minősítése az Európai Standard DIN EN 15565 szerint	x	
A képzéshez illeszkedő hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások		
Latin nyelv és epigráfia		x
Antik kultúrtörténet (görög, római történelem és irodalom; görög, római művelődéstörténet és mitológia; antik világnézetek, bölcsélet)		x
Klasszikus művészet, az antik hétköznapok világa (régiségtan)		x
Pannónia: kultúra, muzeológia, magyarországi latin nyelvű kultúra		x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Szakmai nyelv- és szókinchasztnálát	x	x
Fogalmazási készség szóban, írásban		x
Szöveges információs források értelmezése		x
Modern infokommunikációs eszközök alkalmazása		x
Idegen nyelvű (latin) szöveg alapszintű megértése		x
Szakmai olvasott szöveg alapszintű megértése	x	
Szakmai nyelv- és szóhasználat	x	
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Felelősségtudat	x	x

Megbízhatóság	x	x
Precizitás	x	x
A klasszikus nyelv és kultúra iránti motiváció és elkötelezettség	x	x
A klasszikus kultúráról szóló megalapozott ismeretek fontosságának tudata	x	
Beszédképesség magyarul	x	
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x	
Önállóság	x	
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Prezentációs készség	x	x
Kapcsolatteremtő és -fenntartó készség		x
Tömör fogalmazás készsége		x
Kommunikációs rugalmasság		x
Együttműködő-készség		x
Határozottság		x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Rendszerezőképesség	x	x
Figyelemösszpontosítás	x	x
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)	x	x
Ismeretek helyén való alkalmazása	x	x
Lényeglátás	x	x
Kreativitás, ötletgazdagság	x	x

## 11. Országismeret tantárgy

**186 óra/186 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 11.1. A tantárgy tanításának célja

Az Országismeret elméleti tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék hazánk tájegységeinek földrajzi sajátosságait, idegenforgalmi értékeit, valamint tájékozottak legyenek az ország aktuális gazdasági, politikai és társadalmi helyzetéről. Az ismeretek nagyrészt állandóan frissíteni, aktualizálni szükséges. Képessé kell tenni a tanulókat arra, hogy felismerjék a művészeti stílusok megkülönböztető jegyeit, egy-egy alkotás stílusát. Fontos, hogy az egyes turisztikai régiók kiemelt jelentőségű (természeti, kulturális) nevezetességeiről megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek, amely képessé teszi őket belföldi programok lebonyolítására. A tantárgy oktatásának további célja, hogy a tanulók megismerjék hazánk vallási és kulturális nevezetességeit, sajátosságait. Sajátítsák el hazai örökségünk nemzeti megkülönböztetését, ugyanakkor legyenek képesek elhelyezni azt az egyetemes emberi örökség részeként. Képessé kell válniuk a tanulóknak különböző programok megszervezésére a megszerzett ismereteik alapján. Kiemelt célja, hogy a tanulók a saját régiójuk, megyéjük, városuk idegenforgalmi értékeit alaposabban feltérképezhessék, és megismerjék. Képessé kell válniuk a helyi jellegzetességek tematizálására, az egyediségek kiemelésére és tudásuk birtokában helyi programok összeállítására. Az antik kultúra és latin nyelv oktatásának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen az antik kultúráról, mely a későbbi korok kultúrájának alapját adta. Idegenvezetői feladatainak ellátása közben felmerülő latin idézeteket megértse, le tudja fordítani.



Kiutaztató turizmus esetében ismerje a célterületek legfontosabb turisztikai adottságait, fő attrakcióit.

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

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

## **11.3. Témakörök**

### ***11.3.1. Magyarország turisztikai régiói***

Budapest–Közép-Duna-vidék turisztikai régió (Budapest és környéke)

Észak-Magyarország turisztikai régió

Észak-Alföld turisztikai régió

Tisza-tó turisztikai régió

Dél-Alföld turisztikai régió

Balaton turisztikai régió

Nyugat-Dunántúl turisztikai régió

Közép-Dunántúl turisztikai régió

Dél-Dunántúl turisztikai régió

A régióon belül ki kell emelni az egyes turizmusfajtákhoz tartozó vonzerőket, természeti és épített örökségeket, a megjelenő turizmusfajtákat: kulturális turizmus, egészségturizmus, bor és gasztronómiai jellemzők, aktív turizmus lehetőségei stb. A témakör részletes kifejtése

### ***11.3.2. Természeti értékek***

Magyarország nemzeti parkjainak turisztikai kínálata, programjai. Arborétumok. Barlangok Magyarországon. Gyógy-, termál- és ásványvizek

### ***11.3.3. Magyarország művészettörténeti értékei***

Római kori emlékek Magyarországon

A honfoglaló magyarok művészete és építésze

Románkori építészet

Török hódoltság korának építészeti emlékei

Magyar művészet és építészet a gótika, reneszánsz, barokk, klasszicista, romantika, eklektika, szecesszió időszakában.

Legjelentősebb magyar festőink, szobrászaink alkotásai

Művésztelepek, alkotótáborok

### ***11.3.4. Kulturális élet***

Magyar színház- és filmművészet.

Fesztiválok, rendezvények

Kiemelkedő egyéniségek a magyar zenei életben

A magyar irodalom kiemelkedő alakjai

Magyar sport nemzetközi kitekintésben és hazai viszonylatban

### ***11.3.5. Múzeumok, kiállítóhelyek***

Nemzeti kultúránk értékei: Közgyűjtemények típusai, Múzeumok típusai.

Múzeumi programok jellemzői. Múzeumpedagógia jelentősége

### ***11.3.6. Szakrális értékeink***

Vallásaink szimbólumrendszere Vallási jelképek Szentek élete, kiemelten Árpád-házi szentjeinket Szent ereklyék Magyarországon: Szent Korona, Szent Jobb, Szent László Herma...

### **11.3.7. Magyarország jelenképe**

Az Európai Unió jogi és politikai rendszere  
Politikai rendszer Magyarországon  
Magyar történelem fordulópontjai  
Magyar történelmi személyiségek  
Gazdasági élet jellemzői  
Szociális és egészségügyi rendszer jellemzői  
Oktatási rendszerünk  
Kiemelt nemzeti értékek, hungarikumok szabályozása

### **11.3.8. Népművészet, néprajz**

A hagyományos tematikus bontás (anyagi kultúra – szellemi kultúra - társadalomnéprajz), valamint ezek tartalma és összefüggései  
Magyar néprajzi csoportok, néprajzi tájegységek és a hazai kisebbségek  
Vázlatos áttekintés a településszerkezetről, a népi építészetről, népi lakáskultúra, népi táplálkozás, a népszokásokról (jeles napokhoz, évszakokhoz kapcsolódó) a népművészetről, népi kismesterségekről

### **11.3.9. Tematikus útvonalak**

Magyarországon áthaladó tematikus útvonalak jellemzői, állomásai: Mária-út, Szent Márton út, Palóc út  
Szabadidőparkok, tematikus parkok Magyarországon

### **11.3.10. Helyi értékek**

Helyi természeti vonzerők  
Helyi épített örökségek  
Helyi rendezvények, fesztiválok

### **11.3.11. Antik kultúra és latin nyelv**

Görög, római istenvilág  
Trójai mondakör, thébai mondakör  
Róma alapításához kapcsolódó mítoszok  
Mindennapi élet: házak, étkezési szokások, öltözködés, naptár, iskola  
Latin epigráfia, felirattan  
A görög filozófia  
A római filozófia  
Magyarországi latin nyelvű irodalom

### **11.3.12. Európa fő turisztikai vonzerői**

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

### **11.3.13. Európán kívüli területek turizmusa**

Az amerikai kontinens fő turisztikai attrakciói

Ausztrália fő turisztika vonzerői  
Afrika fő turisztika vonzerői  
Ázsia fő turisztikai vonzerői

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

Tanterem

#### **11.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

### **12. Idegenvezetői szakmai idegennyelv tantárgy**

**46 óra/46 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **12.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Idegenvezető egyik legfontosabb munkaeszköze a nyelv, ezért el kell érni, hogy a tanulók kifejezőképessége, stílusa, szakmai nyelvismerete ennek megfelelően alakuljon. Képesé kell tenni a tanulókat arra, hogy az idegenvezetés komplex tudnivalóit, a megszerzett elméleti ismereteiket idegennyelvi környezetben is alkalmazzni tudják.

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

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

#### **12.3. Témakörök**

##### **12.3.1. Információközvetítés**

Turizmus témaköréhez tartozó információk feldolgozása, közvetítése célnyelven: szövegértés, kiselőadás

##### **12.3.2. Társalgás**

Szituációs gyakorlatok (turisztika területén) célnyelven

##### **12.3.3. Üzleti levelezés idegen nyelven**

Szolgáltatókkal folytatott levelezés hivatalos formái

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

Számítógépes szaktanterem

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

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

**A**

**11712-16 azonosító számú**

**Idegenvezetés módszertana  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11712-16 azonosító számú Idegenvezetés módszertana megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Útvonaltervezés	Vezetési és kommunikációs technikák	Idégenvezetői technikák
<b>FELADATOK</b>			
Felismeri az utasok motivációit, az utastípusokat, a konfliktus- és stresszkezelés lehetőségeit		x	
Felméri a hallgatóság érdeklődését és igényeit, és annak megfelelően közvetíti az információkat		x	
Képezi magát, aktualizálja jegyzeteit, felkészül a hiteles kommunikációra	x	x	x
Alkalmazza a városnézés különféle fajtáihoz kapcsolódó munkamódszereket, kezeli az ilyenkor használatos technikai eszközöket		x	
Összeállítja a tematikus túrák útvonalát, és kiemeli egyediségeit	x		
Felkészül a csoportkísérői feladatok elvégzésére, a vendégek programjainak lebonyolítására		x	
Alkalmazza a vendégek érkezéséhez, távozásához kapcsolódó munkamódszereket. Tájékoztat a kiállítóhelyek, múzeumok típusairól, állandó és időszakos kiállításairól. Alkalmazza a tárlatvezetés szabályait és kezeli technikai eszközeit		x	
Ismeri és alkalmazza a különböző vezetési módszereket (retorika, nonverbális kommunikáció). Egyedi vezetési technikákat alkalmaz különböző korosztályok és a fogvatékkal élők esetében		x	
Ismeri és alkalmazza anyanyelve és az idegennyelv nyelvtani szabályszerűségeit, nyelvi fordulatait. Alapvető retorikai képességekkel rendelkezik, így alkalmas a mondandójának megfelelő stílus kiválasztására. Képes a folyamatos beszédre, a spontán megnyilvánulásokra Alkalmazza az általános, szakmai, akadémiai és szabadidős szókinccset		x	
Megfelelően értelmezi és használja az idegenvezetői dokumentumokat Rendkívüli eseményekről jegyzőkönyvet vesz fel Beszámolót készít a lezajlott utazásról Egyeztet, kapcsolatot tart fenn a csoport referensével			x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>			
„Standard” gyalogos városnézések felépítése, szabályai. Autóbuszos körutazások lebonyolításának sajátosságai. Fakultatív programok szervezésének és lebonyolításának	x		

szabályai. Tematikus városnézések, körutak összeállításának módszertana			
Vezetési technikák belső helyszíneken (múzeum, galéria, kastély)		x	
Szokrális értékek bemutatásának módszertana		x	
Az élményvezetések sajátosságai. Az egyedi közlekedési eszközök alkalmazásának jellemzői a vezetések során		x	
Embortípusok, utastípusok jellemzői Célcsoportok életkori sajátosságai (Gyerek, ifjúsági, idős). Vezetési technikák testi és szellemi korlátozással élők számára. Csoportpszichológiai és -dinamikai ismeretek. Stressz- és konfliktuskezelés, rizikófaktorok		x	
Prezentációs, előadói technikák (retorika, nonverbális kommunikáció). Kommunikációs technikák, interakciós képesség		x	
A személyes, külső megjelenés alapszabályai		x	
Idegenvezetői dokumentumok sajátosságai Szakmai ügyviteli szabályok, elszámolás Az idegenvezetői beszámoló szempontjai			x
Információgyűjtés, keresési technikák, kutatómódszertan. Térképolvasás, tájékozódás.		x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>			
Fogalmazási készség szóban és írásban		x	x
Irodatechnikai eszközök alkalmazása			x
Köznyelvű és szakmai nyelvű beszédképesség		x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>			
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x	x
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x	x	x
Önállóság	x	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>			
Határozottság	x	x	x
Prezentációs készség		x	
Empatikus készség	x	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>			
Helyzetfelismerés	x	x	x
Kreativitás, ötletgazdagság	x	x	x
Rendszerezőképesség	x	x	x

### **13. Útvonaltervezés tantárgy**

**31 óra/31 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

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

A tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az idegenvezetői munka különböző fajtáinak metodikáját. Tegye képessé a tanulókat arra, hogy minden idegenvezetői munkahelyzetben a megfelelő felkészülési és alkalmazási módszert válasszák

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

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

#### **13.3. Témakörök**

##### **13.3.1. Városnézés szabályai**

„Standard” gyalogos városnézések felépítése, szabályai

##### **13.3.2. Körutazás**

Autóbuszos körutazások lebonyolításának sajátosságai  
Fakultatív programok szervezésének és lebonyolításának szabályai  
Kapcsolat a gépkocsivezetővel

##### **13.3.3. Tematikus útvonalak, élményvezetések**

Tematikus városnézések, körutak összeállításának módszertana  
Élményvezetések sajátosságai

##### **13.3.4. Kutatásmódszertan**

Az információgyűjtés módja  
Az információgyűjtés eszközei  
Önképzés, jegyzet aktualizálás módszerei  
A hiteles kommunikáció alapjai  
Naprakész információs csatornák fajtái, elérési formáik

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

Tanterem

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

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

### **14. Vezetési és prezentációs technikák tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **14.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy célja, hogy megtanítsa és begyakoroltassa a tanulókkal a vendégkísérés „művészetét”. Az ismeretek átadásának képessége, közvetítése és ezek metodikájának elsajátítása a képzés egyik fontos eleme. Fontos, hogy az elsajátított módszertani

ismereteket valós szituációkban is alkalmazni tudják, legyenek felkészülve a váratlan, és a rendkívüli helyzetekre, konfliktusokra.

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

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

## **14.3. Témakörök**

### **14.3.1. Retorika és nonverbális kommunikáció**

Kiejtés, légzéstechnika, hangszín, stílus, szakmai szóhasználat  
Kommunikációs technikák, interakciós képesség  
Nyelvtani szabályok magas szintű ismerete  
Testbeszéd (szemkontaktus, gesztikuláció, testtartás)

### **14.3.2. Konfliktuskezelés, rendkívüli események**

Utas reklamációk intézése  
Rendkívüli események kezelése  
Stressz- és konfliktuskezelés, rizikófaktorok

### **14.3.3. Vezetési technikák**

Nyilvánosság előtti szereplés szabályai  
Személyes, külső megjelenés alapszabályai  
Információk strukturálása, összefüggések keresése  
Vezetés dramaturgiájának felépítése  
Vendégkérdések kezelése, interaktivitás

### **14.3.4. Célcsoportok sajátosságai**

Embertípusok, utastípusok jellemzői  
Célcsoportok életkori sajátosságai (Gyerek, ifjúsági, idős)  
Vezetési technikák testi és szellemi korlátozással élők számára  
Csoportpszichológiai és –dinamikai ismeretek

### **14.3.5. Multimédiakezelés**

Mikrofonhasználat  
Audio-guide  
Hangosítás  
Mobil eszközök, applikációk

### **14.3.6. Különleges közlekedési eszközök**

Egyedi közlekedési eszközök alkalmazásának jellemzői a vezetések során (kerékpár, segway, dotto, river-ride, hop on-hop off...)

## **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. Idegenvezetői adminisztráció tantárgy

62 óra/62 óra\*

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 15.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók önállóan kezeljék a különböző dokumentumokat, biztonsággal és hibátlanul töltsék ki azokat, mind a hivatali, mind vállalkozói viszonylatban. Tegye képessé a tanulókat jelentések, feljegyzések, tényrögzítések önálló elkészítésére, a munkájuk során felmerülő változások adminisztrálására, dokumentumanyagok átadására, átvételére. Célja, hogy a tanulók tisztában legyenek az idegenvezetői szakma törvényi és jogi hátterével. Ismerjék meg a nemzetközi és hazai szervezetek illetve érdekvédelmi szervezeteket. Biztonsággal eligazodjanak az előírások, rendeletek között. Képessé kell tenni a tanulókat, hogy tisztában legyenek a kapcsolódó jogszabályok alkalmazás szintű ismeretével.

### 15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 15.3. Témakörök

#### 15.3.1. Idegenvezetői adminisztráció

Az idegenvezető tevékenységének meghatározása, szerepe a turizmusban  
Idegenvezetői dokumentáció:

- Forgatókönyv fogalma, értelmezése
- Idegenvezetői beszámoló készítése
- Utas-csoport nyilvántartás kezelése
- Referenssel való egyeztetés dokumentumai
- Jegyzőkönyvek készítési szabályai
- Elszámolások készítése
- Feed-back készítésének módszertana
- Úti okmányok fajtái
- Vízumkötelezettség, beutazási szabályok, egészségügyi előírások
- Vízumbeszerzés folyamata és okmányai
- Valuta és vámszabályok ismerete
- Nyomtatványok kitöltése, kezelése
- Turisztikai partnerekkel való kapcsolattartás okmányai
- Megrendelés, visszaigazolás, programajánlatok, programcsomagok
- Hivatali levelezés (hivatalos szervekkel történő kapcsolattartás)
- Jelentések, igazolások összeállítása
- Voucher

#### 15.3.2. Törvényi háttér

Az Idegenvezetői működés törvényi háttere, az aktuális jogszabályok, Korm. rendeletek ismerete

Idegenvezetők magyar és nemzetközi szervezetei

Az idegenvezetői szakma minősítése az Európai Standard DIN EN 15565 szerint

#### 15.3.3. Fogyasztóvédelem

Alapfogalmak: Fogyasztó, Vállalkozás, Forgalmazó, Termék és szolgáltatás, Eladási ár és egységár, Online adásvételi és szolgáltatási szerződés

Az ár feltüntetése

Csomagolás

Gyermek- és fiatalkorúak védelmét szolgáló előírások

Panaszkezelés, ügyfélszolgálat

Békéltető testület

Fogyasztói érdekek képviselőit ellátó egyesületek

A hatósági ellenőrzés szabályai

Vásárlók könyve vezetése

Üzlet nyitvatartásáról szóló tájékoztatás

Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók

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

Tanterem

#### **15.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11713-16 azonosító számú**

**Idegenvezetés a gyakorlatban  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11713-16 azonosító számú Idegenvezetés a gyakorlatban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	körútAutóbuszos	Gyalogos körséta	Tárlatvezetés
<b>FELADATOK</b>			
Képviseli országát, városát, az őt megbízó utazási irodát, országimázst jelenít meg	x	x	x
Saját anyanyelvét kifogástalanul beszéli	x	x	x
Csoportokat vagy egyéni vendégeket kísér egy terület természeti vagy ember alkotta látnivalói között, magyarul és idegen nyelven	x	x	x
Rámutat az összefüggésekre, szívesen ad át ismereteket, információkat. Megfelelő mennyiségben és hangsúlyozottsággal közvetíti az ismereteket	x	x	x
Komplex mondatformák alkalmazásával egyértelműen írja le a látottakat. Megfelelő beszédtempót alkalmaz idegenvezetés közben	x	x	x
Jó hangulatot teremt, szórakoztatja a vendégeket, anekdotákkal, humorral színesíti mondanivalóját. A rendelkezésére álló információkat kreatív és kommunikatív módon adja át	x	x	x
Elvégzi az idegenvezetői és csoportkísérői feladatokat. Fakultatív programokat szervez és bonyolít le, javaslatot tesz a szabadidő eltöltésére	x		
Közel hozza a látogatókhoz mind a kulturális és a természeti értékeket, mind a hely atmoszféráját. Informálja a vendégeket a területre jellemző életvitelről, a meghatározó életstílusról	x	x	
Alkalmazza a vezetések infokommunikációs eszközeit (mikrofon, erősítő, mikroport)	x	x	x
Telepített idegenvezetőként dolgozik	x	x	
Tolmácsolási feladatokat lát el	x	x	
Intézkedik rendkívüli helyzetekben, kezeli az utasok reklamációit	x	x	
Tapasztalatot cserél munkatársaival, ápolja a szakmai kapcsolatokat a szolgáltatókkal	x	x	x
Olyan önálló tevékenységet végez, amely megfelel a törvényi (jogi, adó) előírásoknak	x	x	
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>			
Nyelvtani szabályok magas szintű ismerete	x	x	x
Az autóbuszos, gyalogos körút, séta módszereinek alkalmazása	x	x	
Az (adott) város, régió látnivalóinak ismertetése autóbuszos idegenvezetés keretében magyar és idegen	x		

nyelven			
Budapest látnivalóinak bemutatása autóbuszos városnézésen	x		
Szagrális értékek bemutatása a gyakorlatban. Múzeumi tárlatvezetés. Vezetési technikák alkalmazása természeti értékek bemutatásánál			x
Mobil és digitális technikák alkalmazása a vezetések során	x	x	x
Egészségügyi és elsősegélynyújtási ismeretek alkalmazása	x	x	x
Információközvetítés magyar és idegennyelven. Szakmai szókincs, szakmaspecifikus idegennyelv ismeret	x	x	x
Múzeumok típusai, struktúrája	x	x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>			
Vendégorientált szemléletmód	x	x	x
Szakmai nyelv és szókinchaszorlat	x	x	x
Turisztikai honlapok, írott források információtartalmának hasznosítása	x	x	x
Modern kommunikációs eszközök használata	x	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>			
Felelősségtudat	x	x	x
Megbízhatóság	x	x	x
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>			
Interperszonális rugalmasság	x	x	x
Motiválókészség	x	x	x
Konfliktusmegoldó készség	x	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>			
Helyzetfelismerés	x	x	x
Figyelem összpontosítás	x	x	x
Kreativitás, ötletgazdagság	x	x	x

## 16. Autóbuszos körút tantárgy

186 óra/186 óra\*

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 16.1. A tantárgy tanításának célja

Az Idegenvezető magas szintű elméleti, gyakorlati és nyelvi ismeretek birtokában a magyar vendégek és a hazánkba érkező külföldi vendégek fogadásával, programjuk szervezésével és lebonyolításával foglalkozik. Magyar csoportok külföldre kísérése során a fenti tevékenység kiegészül a tolmácsolással és a külföldi utazási irodával való kapcsolattartással. A tantárgy keretében a hallgatók megismerkednek az általános idegenvezetői tevékenység alapelemeivel, valamint az eddig megszerzett történelmi, földrajzi, művészettörténeti ismereteikre alapozva elsajátítják az autóbuszos körutazások anyagát Budapest és saját régiójuk tekintetében.

### 16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 16.3. Témakörök

#### 16.3.1. *Budapest bemutatása magyarul*

Az autóbuszos/gyalogos körút/-séta módszereinek alkalmazása

Budapesti városnézés klasszikus útvonala:

Gellérthegy

Várnegyed

Kossuth tér és a Parlament

Szt. István Bazilika

Andrássy út

Hősök tere és a Városliget

Dohány utcai zsinagóga

MÜPA és a Nemzeti Színház

#### 16.3.2. *Budapest bemutatása idegennyelven*

**A témakör oktatása idegen nyelven folyik!**

Az autóbuszos/gyalogos körút/-séta módszereinek alkalmazása

Budapesti városnézés klasszikus útvonala

#### 16.3.3. *Régió bemutatása magyarul*

Az (adott) város, régió látnivalóinak ismertetése autóbuszos idegenvezetés keretében magyar nyelven

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

Tanterem, autóbusz, külső helyszín

### 16.5. A tantárgy értékelésének módja

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

## **17. Gyalogos körséta tantárgy**

**155 óra/155 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **17.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy célja, hogy a tanulók alaposan megismerjék az iskola székhelyének turisztikai adottságait, látványosságait, művészettörténeti értékeit, természeti látnivalóit. Képesnek kell lenniük arra, hogy ismereteik birtokában összefüggően, rendszerezetten és választékos stílusban a célnyelven vezetések tarthassanak.

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

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

### **17.3. Témakörök**

#### **17.3.1. Városnézés idegennyelven**

Az (adott) város látnivalóinak ismertetése gyalogos városnézés keretében idegen nyelven

#### **17.3.2. Természeti értékek bemutatása**

Vezetési technikák alkalmazása természeti értékek bemutatásánál (kert, park, tanösvény)

#### **17.3.3. Elsősegélynyújtási ismeretek**

Mentőhívás

A sérültek mozgatása, megemelése, szállítása

A sérült állapotának felmérése

A légút, a vérkeringés ellenőrzése

Az eszméletlenség vizsgálata

Légúti, légzési rendellenességek

Újraélesztés

Sebek és vérzések

Törések és ellátásuk

Égési sérülések

Mérgezések

Roszsullétek és ellátásuk

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

Tanterem, külső helyszín

### **17.5. A tantárgy értékelésének módja**

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

## **18. Tárlatvezetés tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **18.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy azt a célt hivatott elérni, hogy elmélyítse a tanulók művészeti ismereteit, fejlessze interpretációs és kommunikációs készségét. A tanulóknak folyékonyan és érthetően kell beszélniük a kiállított értékekről.

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

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

### **18.3. Témakörök**

#### ***18.3.1. Múzeumi tárlatvezetés***

- Múzeumtörténet dióhéjban
- A múzeum, mint intézmény
- A múzeum feladatkörei
- A múzeumban dolgozók feladatkörei
- A tárlatvezető feladata, módszerei
- A tárlatvezető helyes viselkedése
- Tárlatvezetés csoport előtt

#### ***18.3.2. Szakrális értékek bemutatása***

- Templomtípusok
- Szerzetesi templomok, kolostorok
- Vallási jelképek
- Szakrális értékek bemutatása a gyakorlatban

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

Külső helyszín: múzeum, kiállítás, templom

### **18.5. 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, szkennel, 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
Készpénz, 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
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	

Határozottság	X
Udvariasság	X
Empatikus készség	X
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>	
Problémamegoldás, hibaelhárítás	X
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)	X
Figyelem-összpontosítás	X

## 19. Szállodai adminisztráció tantárgy

**98 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.

### 19.1. A tantárgy tanításának célja

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

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

A pénztár kezelés szabályait megismerjék. Gazdasági számításokat tudjanak végezni, a szálloda működésével kapcsolatos mutatókat el tudják készíteni, 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)

### 19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 19.3. Témakörök

#### 19.3.1. Gazdasági számítások

- 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

#### 19.3.2. Szállodai informatika

- 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

**19.3.3. Szállodai ügyvitel**

- 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.

**19.3.4. Üzleti levelezés idegen nyelven**

- 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

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

Tanterem, számítógépes terem

**19.5. 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:

	unikációSzállodai
<b>FELADATOK</b>	
Vendégeket fogad, üdvözl	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
Levezetés 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

MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Kreativitás, ötletgazdagság	X
Áttekintő képesség	X
Figyelemmegosztás	X

## 20. Szállodai kommunikáció tantárgy

36 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.

### 20.1. 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.

### 20.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 20.3. Témakörök

#### 20.3.1. Vendégkapcsolatok

- 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

#### 20.3.2. Szállodai marketing

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

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

Tanterem, számítógépes terem

### 20.5. 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 beszédkészség	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

## 21. 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.

### 21.1. 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.

### 21.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

### 21.3. Témakörök

#### 21.3.1. Szállodai ismeretek

- Szálláshelyszolgáltatás jelentősége
- Érdekképviselő nemzetközi és hazai szervezetei
- Szállodák üzembehelyezése
- Integráció a szállodaiparban
- Szállodák üzemeltetési konstrukciói
- Minőségbiztosítási rendszerek a szállodákban

#### 21.3.2. Vendégciklus I.

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

#### 21.3.3. Vendégciklus II.

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

**21.3.4. Vendégciklus III.**

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...)

**21.3.5. Vendégciklus IV.**

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

**21.3.6. Munkahelyi egészség és biztonság**

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

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

Tanterem, Számítógépes terem

**21.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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
Döntésképesség	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	
Visszacsatolási készség	x
Irányíthatóság	x
Irányítási készség	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>	
Rendszerező képesség	x
Körültekintés, elővigyázatosság	x
Helyzetfelismerés	x

## **22. 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 recepciós mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### **22.1. A tantárgy tanításának célja**

A biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek elsajátítása.

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

-

### **22.3. Témakörök**

#### **22.3.1. *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.

## **Ágazati szakmai kompetenciák erősítése**

## **23. Ágazati szakmai kompetenciák erősítése**

**118 óra**

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

### **23.1. Tanításának célja**

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

### **23.2. Értékelésének módja**

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