

„MI MINDENT KELL TUDNI”

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK ÉS
TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

2009-2010. tanév

14. évfolyam

IDEGENFORGALMI SZAKMENEDZSER SZAK

TARTALOM

Általános tudnivalók	3
<i>A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai</i>	3
<i>Beiratkozás</i>	3
<i>Diákigazolvány</i>	3
<i>Átvétel a Budapesti Gazdasági Főiskolára</i>	3
<i>A költségekről</i>	4
<i>Tanulmányi ügyekben eljáró személyek</i>	5
<i>Az Iskolabíróság</i>	5
<i>Szociális Bizottság</i>	5
<i>A tanév időbeosztása</i>	6
<i>Szakmai gyakorlat</i>	6
<i>Szakirány</i>	8
<i>A foglalkozásokon való részvétel</i>	8
<i>Évkihagyás, a megszakított tanulmányok folytatása</i>	8
<i>Leckekönyv, bizonyítvány</i>	9
<i>A tantárgyak főbb számonkérési formái</i>	9
<i>Vizsgaszabályok</i>	10
<i>Szakdolgozat, szakmai záróvizsga</i>	11
Tantárgyi követelmények	17
A modul: egységes alapozás moduljai	18
2656 modul: Szakmai kommunikációs tevékenység.....	18
2656-3 <i>Tárgyalási és értékesítési technika II. félév</i>	18
2656-4 <i>Üzleti kommunikáció II. félév</i>	21
2657 modul: Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv.....	24
2657-2 <i>Szakmai idegen nyelv I-II. félév</i>	24
B modul: Idegenforgalmi közös modulok	26
2358 modul: Együttműködés a térségi turizmusban.....	26
2358-1 <i>Település és régiófejlesztés I. félév</i>	26
2358-2 <i>Egészségturizmus I. félév</i>	27
2358-3 <i>Falusi-városi turizmus I. félév</i>	29
2358-4 <i>Desztinációs marketing I. félév</i>	30
2359 modul: Az idegenforgalmi vállalkozások hatékony működtetése.....	33
2359-1 <i>Kisvállalkozások és non profit szervezetek gazdaságtana II. félév</i>	33
2359-2 <i>Szabadidő elmélet és intézményrendszer I. félév</i>	35
2359-3 <i>Szabadidő szociológia I. félév</i>	36
2359-4 <i>Programszervezés II. félév</i>	37
2359-6 <i>Szabadidős termékmarketing II. félév</i>	38
2359-7 <i>Szabadidős menedzsment és gazdálkodás II. félév</i>	39

Általános tudnivalók

A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 812 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser
3. Szakképesítések köre:

3.1	Rész-szakképesítés	Nincs	
-----	--------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	55 812 01 0010 55 01
		Megnevezés:	Idegenforgalmi szakmenedzser

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Idegenforgalmi szakmenedzser	2	-

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

FEOR száma	FEOR megnevezése
3641	Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző

Beiratkozás

A felvételt nyert tanulók a beiratkozási lap kitöltése és az előírt dokumentumok beadása után válnak a Közgazdasági Politechnikum felsőfokú szakképzésének tanulóivá. A tanulóknak minden tanév kezdetekor be kell iratkozniuk.

Diákigazolvány

A tanulókat a nappali tagozatos képzés rendszere alapján diákigazolvány illeti meg.

Átvétel a Budapesti Gazdasági Főiskolára

Ez a szak a Budapesti Gazdasági Főiskola Kereskedelmi, Vendéglátóipari és Idegenforgalmi Főiskolai Kar által akkreditált szak.

A felsőfokú szakképzésről az alapképzésre való átvétel rendje, továbbá a kreditbeszámítás pontos meghatározását a kreditbeszámítási táblázatban láthatod.

A felsőfokú szakképzésről a BSc alapképzésre felvételi eljárás keretében lehet bejutni.

Az OKJ-s bizonyítvány a hatályos kormányrendeletek szerint 2009/2010-es tanévben plusz 30 pontot ér a felvételi eljárásban.

A kredit-beszámítás meghatározása:

Valamennyi BGF BSc képzésbe beszámítható:

Modul	FSZ tantárgy	BSc tantárgy	Beszámított kredit
2656	Üzleti kommunikáció	Üzleti kommunikáció	2
2656	Üzleti lélektan	Pszichológia	2
2657	Szakmai idegen nyelv	Üzleti idegen nyelv I.-II.	8
2658	Marketing alapismeretek	Marketing alapjai	3
2655	Gazdasági és munkajogi alapismeretek	Gazdasági jog I.	3
		Összesen:	18

A BGF-KVIFK Turizmus–vendéglátás szak Idegenforgalom és szálloda szakirányon számítható be.

Modul	FSZ tantárgy	BSc tantárgy	Beszámított kredit
2356-06	Bevezetés az idegenforgalomba	Bevezetés a turizmusba	3
2357-06	Vendéglátó ismeretek	Értékesítési ismeretek	2
2356-06	Idegenforgalmi földrajz	Idegenforgalmi földrajz	6
2356-06	Művelődéstörténet	Művelődéstörténet	6
2359-06	Specializáció	Szakmai alternatív	2
		Összesen:	19

Az előírásoknak megfelelően összesen 37 kreditet számítanak be.

A költségekről

A 2009/2010-es tanévben az érettségi utáni nappali tagozatos szakképzés ingyenes magyar állampolgároknak vagy azon külföldi állampolgároknak, akik állandó letelepedési engedéllyel rendelkeznek. Ez azokra vonatkozik, akiknek ez az első OKJ-s képzésük. Díjat csak a plusz szolgáltatásokért kell fizetni (10.500 Ft) beiratkozáskor egy összegben, alapítványi hozzájárulás formájában. Aki e kritériumok valamelyikének nem felel meg, költségtérítést kell fizetnie alapítványi hozzájárulás formájában.

Nem számít vagyoni előnynek az alapítványi iskolába járó tanuló után befizetett támogatás, ezért a szülő részére befizetés esetén adókedvezményre jogosító igazolást ad ki az iskola.

Ez az adókedvezmény az érvényes törvény által meghatározott jövedelemhatárig vehető igénybe. Az adókedvezmény nem lehet több 100 000 Ft-nál.

A 100 000 Ft-os adókedvezménybe tartoznak az alábbiak:

- Felsőoktatási tandíj kedvezménye: a befizetett tandíj 30%-a, maximum 60 000 Ft.
- Felnőttképzési szerződés alapján befizetett tandíj 30%-a, valamint a SULINET keretében vásárolt eszközök 50%-a, a kettő együtt maximum 60 000 Ft.
- Közcélú adományok kedvezménye: a befizetett támogatás 30%-a /ez alapítványunk támogatásának esete/.
- Közhasznú szervezet esetében maximum 50 000 Ft.
- Kiemelkedően közhasznú szervezetnél maximum 100 000 Ft.

Tehát a fent említett adókedvezmények együttesen érhetik el a 100 000 Ft-os korlátot.

Tanulmányi ügyekben eljáró személyek

Az egyes tantárgyak oktatása, irányítása, ellenőrzése az oktatók feladata. A képzéssel összefüggő tanulmányi és adminisztrációs feladatokat az akkreditációs felelős látja el. A 3-4. félévekben szervezett szakirány szakmai irányítását Gonda Erzsébet szakirány-felelős végzi.

Az Iskolabíróság

A bíróság illetékességi köre kiterjed a „hagyományos” iskolai fegyelmi ügyektől a diákjogok megsértéséig minden olyan ügyre, amely más úton már nem rendezhető. A bíróság ad hoc módon ülésezik, mindig háromtagú: a diákok, a szülők és a tanárok egy-egy választott képviselőjéből áll, mindhárom tagnak egy-egy szavazata van. A tárgyalást az Iskolabíróság titkára kezdeményezi a hozzá érkezett (általában írásos) bejelentés alapján. A bejelentéstől számított 15 napon belül össze kell ülnie a bíróságnak, az ülés előtt legalább három munkanappal értesíteni kell az érintetteket, döntését írásban is ki kell adnia, és minden iskolapolgár számára hozzáférhető módon közzé kell tennie. Az Iskolabíróság ülései nyilvánosak, a diákok megjelenhetnek ott, elmondhatják véleményüket, érvelhetnek akár tanáraikkal szemben is, és „védői” szerepet vállalhatnak egy-egy ügyben.

Szociális Bizottság

A bizottság feladata, hogy a költségvetésben rögzített kereteken belül döntsön a diákok szociális ügyeiben. A diákok támogatást kérhetnek a tankönyvek és az étkezés fedezésére. A támogatás formája lehet a költségnek részletfizetési kedvezménye is.

A tanév időbeosztása

A félévek, azaz a szorgalmi időszakok általában 15 hetesek (az I. félév 7 hét a szakmai gyakorlat miatt), a szakmai vizsga előtt további egy hét konzultációs időszak kerül kijelölésre. A szorgalmi időszak befejezését 3-4 hetes vizsgaidőszak követi.

Az év rendje a 2009/2010-es tanévben a következőképpen alakul:

1. félév	szorgalmi időszak:	2009. szeptember 1. - december 18.
	Első tanítási nap:	2009. november 02.
	őszi szünet:	2009. október 26– október 30.
	téli szünet:	2009. december 19. - 2010. január 3.
	vizsgaidőszak:	2010. január 4.- január 29.
2. félév	szorgalmi időszak:	2010. február 1. - május 21.
	Tolerancia nap	2010. február 26.
	tavaszi szünet:	2010. április 2 – április 6.-
	Poli-Szüli-Nap	2010. április 23.
Szakedolgozat leadása		2010. május 11.
	Témahét	2010. május 12-13-14.
	Zárvizsga felkészítő hét	2010. május 17-21.
	vizsgaidőszak:	2010. május 25. - június 11.
Zárvizsga:		2010. június 21-22.
Évzáró		2010. június 24.

A szakmai záróvizsga időpontja változhat. A szakmai vizsga időpontját a II. félév szorgalmi időszakában pontosítjuk.

Szakmai gyakorlat

560 órás szakmai gyakorlat

A tanulóknak a kötelező 560 óra gyakorlatot a 2. félév vizsgaidőszaka után, a június és október közötti időszakban kell teljesíteniük. Az 560 óra szakmai gyakorlat mellett a következő félév kezdetéig lehetőség van pihenni is, ugyanis a következő félév később, novemberben kezdődik.

A gyakorlat egyben történő teljesítésével a tanulók forgatása a különböző területek között jobban biztosított, és szakmailag kedvezőbb, ha a betanulási időszakot egy hosszabb, nagyobb rálátást biztosító időszak követi, mely a hatékonyabb munkavégzést segíti.

A szakmai gyakorlat célja

- A turizmus vállalkozásainak, non-profit szervezeteinek, államigazgatási területeinek megismerése, a pályára való alkalmasság és a szakmai elhivatottság megerősítése.

- A tanuló – a tanulmányaihoz kapcsolódó elméleti és gyakorlati ismereteket szintetizálva – részt vegyen konkrét szakmai feladatok megoldásában, ismerje meg az adott gyakorló hely tevékenységén keresztül az idegenforgalom működését, az alapvető gazdasági, gazdálkodási, szervezési és vezetési feladatokat.
- Különböző képességek és készségek – mint empátiás készség, adaptációs készség, kommunikációs képesség – fejlesztése.
- A gyakorlati helyen szerzett tapasztalatokat összegezve a hallgató kb. 15-20 oldalas írásbeli beszámolót készít.

A szakmai gyakorlat helye

A képzésnek megfelelő tevékenységet folytató vállalkozás, döntően szálláshely szolgáltatás, utaztatás vagy olyan egyéb szervezetek illetve non-profit szervezetek is, amelyek a település, régió, idegenforgalmi térségek turisztikai fejlesztésében érdekeltek.

A szakmai gyakorlat időtartama

A szakmai gyakorlat időtartama 14 hét, a teljesítendő munkaórák száma 560 óra (heti 5 munkanap, napi 8 óra – rugalmas munkaidő is elfogadható).

A hallgatók napi munkabeosztása a gyakorlati hely rendjéhez igazodik. A gyakorlatról csak orvosi igazolással lehet hiányozni.

Az igazolt hiányzások nem érhetik el a teljes gyakorlati idő 25%-át. Ha a hiányzások ideje a maximumot meghaladja, akkor ezt pótolni kell.

A szakmai gyakorlat elfogadásának feltételei

1. A gyakorlat megkezdésének feltétele, hogy a tanuló érvényes Befogadó nyilatkozattal rendelkezzen.
2. A gyakorlat megfelelő színvonalú teljesítését a Gyakorlati igazolás lapon a gyakorlatvezető igazolja.
3. A gyakorlat érvényességének további feltétele, az elfogadott Gyakorlati beszámoló.

A szakmai gyakorlatról szóló dolgozat elkészítésének követelményei

A dolgozat terjedelme: 15-20 oldal, 12-es betűmérettel, másfeles sortávolsággal gépelve.

Táblázatok, fényképek, grafikonok beiktatásával a dolgozat értéke növelhető, de ez a terjedelemben nem számít bele.

A szakmai gyakorlatról szóló dolgozat és a Gyakorlati igazolás beadási határideje: a 3. félévre történő beiratkozáskor a 2009/2010. tanévben. (A beiratkozás feltétele!)

A szakmai gyakorlatról szóló dolgozat elkészítéséhez a tanulók **Segédletet** kapnak.

Szakirány

A tanulók a **szabadidő programszervező** szakirányon tanulnak.

A foglalkozásokon való részvétel

Az idegenforgalmi szakmenedzser szakon az órák látogatása kötelező; ún. bérletrendszer működik, amely lehetőséget biztosít arra, hogy tantárgyanként félévente négy óráról igazoltan hiányozzanak a tanulók. A fel nem használt lehetőségek a következő félévre nem vihetők át. Hiányzásukat a diákok kötelesek oly módon előre jelezni, hogy személyesen a szaktanárral vagy az osztályfőnökkel a bérletükbe a mulasztást megelőzően bejegyeztetik. Az osztályfőnök a tanuló bérletét indokolt esetben teljesen vagy egyes tantárgyakból bevonhatja. A bérlet megrongálódása, elvesztése esetén nem pótolható. A bérletet a félév végén az osztályfőnöknek vissza kell szolgáltatni.

A tanulók az év során három alkalommal maguknak igazolhatják az iskolából való távollmaradásukat.

30 igazolatlan óra a Politechnikumból való kizárást jelent.

Az év során az iskola által szervezett programokon (Témahét, Tolerancia-nap, Poli-Szülinap, a 14. évfolyamosok gyakorlati záróvizsga napja, karácsonyi ünnepség) a részvétel kötelező. Az említett rendezvényekről bérlettel igazolva sem lehet távoll maradni.

Évkihagyás, a megszakított tanulmányok folytatása

A tanulóknak – indokolt esetben – a tanulmányok megkezdése előtt évhalasztásra, vagy a tanulmányok közben maximálisan egy év kihagyására van lehetőségük. Az évhalasztást és az évkihagyást a szaktanárok véleménye alapján a Koordinációs Bizottság engedélyezheti abban az esetben, ha a halasztó tanuló az utolsó tanév megkezdése évében maximum 22 éves. A megszakított tanulmányok – amennyiben az adott szak vagy szakirány folytatódik – az évkihagyást közvetlenül követő évfolyamon folytathatók. Az évismétlő tanulóknak a legalább közepes eredményre teljesített tantárgyból felmentés adható a félév első két hetében beadott írásbeli kérelem alapján.

A már megkezdett tanulmányai közben évkihagyási kedvezményben részesült tanuló tanulmányainak folytatása előtt kiegészítő vizsgára kötelezhető, ha időközben az adott tantárgy vagy modul tartalma lényegesen megváltozott. Abban az esetben, ha az adott tantárgy szakmai követelménye teljes mértékben megváltozott, a megszakított tanulmányokat folytató vagy évismétlő tanulóknak nem adható felmentés az adott tantárgy alól.

Leckekönyv, bizonyítvány

A Politechnikum szokásainak megfelelően a diákok a félévek végén megkapják a leckekönyvüket, amely tartalmazza a gyakorlati jegyet, a kollokvium jegyét, valamint írásos értékelést is a tanuló félévi munkájáról, hozzáállásáról a gyakorlati órák esetében. A főiskolai követelményekhez igazodva a félévek végén a tanulók bizonyítványt is kapnak, ami abban tér el a leckekönyvtől, hogy ebben nincs szöveges értékelés. Az a diák folytathatja tanulmányait a következő félévben, aki az adott félév tantárgyainak követelményeit legalább elégséges eredménnyel teljesíti.

A tantárgyak főbb számonkérési formái

Egy-egy tantárgyból év elején tisztázott feltételekkel történik a számonkérés. Ezek benne vannak ebben a követelményfüzetben, amit részben a szaktanár ismertet a tanév elején, részben az osztályfőnökök tisztáznak. Minden félév első hetében a tanár köteles rögzíteni az év közben esedékes nagyobb számonkérések (zárthelyi dolgozatok, azaz ZH-k) várható időpontját. A pontos időpontot legkésőbb egy héttel előre be kell jelenteni, illetve az erre szolgáló faliújságra is ki kell írni. Az időpontokat megváltoztatni csak a tanár és a diákok kölcsönös megegyezésével lehet. A változtatást mind a szaktanár, mind a diák kezdeményezheti.

Egy nap maximum két tárgyból lehet előre bejelentett „nagy” számonkérés. A kisebb dolgozatok íratását is legalább egy tanórával korábban közölnie kell a tanárnak.

A félévek végén a következő számonkérési formák lehetségesek:

Gyakorlati jegy (Gy): ezt a számonkérési formát általában akkor írja elő a tanterv, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a szorgalmi időszakban kell teljesíteni. A gyakorlati jegy ötfokozatú minősítéssel történik /jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)/. Ha a tanuló a gyakorlati jeggyel záruló tantárgy követelményeit nem teljesíti, az eredmény elégtelennek minősül (amit az oktató a szorgalmi időszak utolsó hetében a tanuló leckekönyvébe bejegyez). Elégtelen gyakorlati jegy kijavítására a vizsgaidőszakban egy alkalommal (a Gazdasági Irodában megvásárolt vizsgajeggyel /1200 Ft/) van mód. Ha a tanuló az elégtelen gyakorlati jegyét nem javította ki, félévet kell ismételnie.

Kollokvium (K): valamely tantárgy – általában egy vagy két oktatási időszakot átfogó – anyagának számonkérése. A kollokvium lehet írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati jellegű számonkérés vagy ezek kombinációja. Értékelése ötfokozatú skálán történik.

Szintvizsga (SZI): elsősorban gyakorlati készségekről és a hozzájuk kapcsolódó elméleti ismeretekről kell számot adniuk a diákoknak. A tanult idegen nyelvből a képzés alatt két alkalommal kell szintvizsgát tenni. Szintvizsga nélkül a nyelvi tanulmányok nem tekinthetők befejezetnek.

A 4. félév végén, a szorgalmi időszak utolsó hetében szakmai nyelvi szintvizsgát kell teljesíteni.

Ha a vizsga kizárólag írásbeli részből áll, az oktató a dolgozat értékelése után egyszeri betekintést biztosít a diáknak, és a hibákról felvilágosítást ad az általa megjelölt időpontban és tanteremben. Ha a vizsga írásbeli és szóbeli, akkor a tanuló egyszeri betekintési jogát csak a teljes vizsga letétele után gyakorolhatja, de az írásbeli vizsga eredményét a szóbeli vizsga megkezdéséig közölni kell.

Vizsgaszabályok

A vizsgára bocsátás feltételei:

- a szorgalmi időszakban tantárgyanként előírt tanulmányi követelmények teljesítése,
- a foglalkozásokon való részvétel, a hiányzások igazolása, valamint
- a költségtérítési kötelezettséggel rendelkező diákoknak a költségtérítés befizetése.

Vizsgázni az előre megadott vizsgaidőszakban lehet. Az egyes tantárgyak vizsganapjait a tantárgyat oktató tanárok határozzák meg. A vizsganapokat a szorgalmi időszak vége előtt legkésőbb egy héttel kell közzétenni. Tantárgyanként legalább két vizsganapot kell megadnia a tanárnak, ezenkívül két pótlólagos időpontot a javító vagy ismétlő vizsgázók számára. Az egy-egy vizsganapon fogadható tanulók számát a tanár határozza meg. Abban az esetben, ha a csoport létszáma vagy a számonkérés módja lehetővé teszi, megadható kizárólag egy vizsganap is az összes érintett fél beleegyezésével, de ebben az esetben is biztosítanak a tanárok pótlási vagy javítási lehetőséget.

Vizsgára jelentkezni a szorgalmi időszak utolsó napjáig lehet az akkreditációs felelős által kiadott vizsgadossziében. A tanulónak minden ismétlő- vagy javítóvizsgára is jelentkezniük kell, legkésőbb a vizsga előtt két munkanappal. Ha a vizsgázó nem jelenik meg a bejelentkezett vizsgán, vizsgaeredménye elégtelen. A bejelentkezett vizsga lemondására legkésőbb a vizsga előtt két munkanappal van lehetőség.

Az a tanuló, aki önhibáján kívül (pl. igazolt hosszan tartó betegség) nem tudta a vizsgaidőszakban vizsgáit eredményesen letenni, és legfeljebb két tárgyból maradt el a vizsgája, a vizsgaidőszakot követő szorgalmi időszakban pótolhatja. A pótlásra az iskolakezdéstől számítva két hét áll a diák rendelkezésére. Ha a vizsgái elégtelenek, akkor a tanulmányait nem folytathatja. Több hiányzó vizsga esetén rendkívüli

méltánylást érdemlő esetben pótlás vagy évkihagyás engedélyezett a szaktanár véleménye alapján, a Koordinációs Bizottság engedélyével.

A tanulók előrehozott vizsgát nem tehetnek a vizsgaidőszakot megelőző szorgalmi időszakban.

A tanulók kötelesek a vizsgaidőszakban a vizsgákon szerzett jegyeiket és a gyakorlati jegyeiket az adott szaktanárral a leckeönyvükbe bejegyeztetni. Az utolsó vizsganapon kötelesek a szaktanárok által már kitöltött leckeönyvüket az osztályfőnöküknek leadni.

A tanuló sikertelen vizsgáit a vizsgaidőszakban kitűzött vizsganapokon külön engedély nélkül kétszer megismételheti. Ha a második ismétlő vizsga is elégtelen osztályzatú, akkor kivételesen indokolt esetben (a tanuló által beadott írásbeli kérvény alapján) a Koordinációs Bizottság – a szaktanárral történt konzultáció után – engedélyezheti, hogy harmadik alkalommal is tehessen ismétlő vizsgát a diák a négy félév alatt egy alkalommal. Ahhoz, hogy a tanuló ismételt vizsgát tehessen, a Gazdasági Irodában vizsgajegyvet kell vennie (1200 Ft), és azt a vizsgára való megjelenéskor a vizsgáztató tanárnak le kell adnia. Az ismételt vizsga a vizsgajegy leadása nélkül nem kezdhető meg, s így az adott vizsga eredménye elégtelen.

Amennyiben a diák számára egy kollokviummal záródó tárgy vizsgajegye elfogadhatatlan, lehetősége van a javításra. Javítóvizsgát félévente egy tárgyból egy alkalommal lehet tenni, és e javítóvizsgáért nem kell 1200 Ft-os vizsgajegyvet venni.

A javítóvizsgán elért jegy a végleges.

Az a tanuló, aki az összes tanult tantárgy több mint feléből nem felelt meg (elégtelen osztályzatot kapott), ismételt vizsgát nem tehet, az akkreditált szakképzésről el kell őt bocsátani. A félév sikertelen teljesítése esetén évet kell ismételni. A képzés ideje alatt – tanulmányi vagy egyéb okok miatt – a félév csak egy alkalommal ismételtető (a törvény által meghatározott feltételeknek megfelelően). Egyes tantárgyak tartalmának jelentős változása esetén az oktató kiegészítő vizsgát írhat elő, vagy kötelezheti a tanulót az adott tantárgy óráinak látogatására, és a tantárgyat záró vizsga letételére.

Szakedolgozat, szakmai záróvizsga

A szakdolgozati szemináriumon való részvétel minden 14. évfolyamos tanulónak kötelező, függetlenül attól, hogy kíván e szakmai záróvizsgát tenni a tanév végén vagy sem. Azt a tanulót, aki nem vesz részt a szakdolgozati szemináriumon a megadott óraszámban, félévismétlésre kell bocsátani.

Amikor eleget tettek a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakötelezettségüknek a diákok, a szakképesítő bizonyítvány megszerzése érdekében szakmai záróvizsgát tesznek.

Modulzáró vizsgák: vizsgáztatási és értékelési rend

A szakképesítő vizsgát a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló 20/2007. (V.21.) SZMM rendelet szabályainak megfelelően kell megszervezni, amely jogszabály tartalmazza az értékelésre vonatkozó általános szabályokat is.

A modulzáró vizsgák (szakmai vizsgarészek) rendjét és az eredmény kiszámításának módját az SZVK szabályozza a következők szerint:

A sikeres vizsga érdekében a komplex, két évet átfogó, modulrendszerrel záró vizsga előkészítésére a negyedik szemeszterből a záróvizsga előtt koncentráltan, modulonként hat óra modulzáró vizsgafelkészítést tartunk mind a nyolc modulban.

A szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Az 55 812 01 0010 55 01 azonosító számú, Idegenforgalmi szakmenedzser megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2655-06	Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása
2656-06	Szakmai kommunikációs tevékenység
2657-06	Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
2658-06	Vállalkozások menedzselése
2356-06	Idegenforgalom rendszerének vizsgálata
2357-06	Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit
2358-06	Együttműködés a térségi turizmusban
2359-06	Az idegenforgalmi vállalkozások hatékony működtetése

Vizsgarészek

Az **55 812 01 0010 55 01** azonosító számú, Idegenforgalmi szakmenedzser megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2356-06 Idegenforgalom rendszerének vizsgálata

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adott terület turisztikai felkészültségének elemzése

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
- Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az elemzés alapján fejlesztési lehetőségek bemutatása

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
- Időtartama: 15 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	60%
2. feladat	40%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2357-06 Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott desztinációra és szegmensre állítson össze csomagot

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
- Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Készítsen kalkulációt az összeállított csomagra

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
- Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	50%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2358-06 Együttműködés a térségi turizmusban

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Váolja fel egy térség turisztikai felkészültségét, különös tekintettel az abban résztvevő vállalkozások, intézmények munkamegosztására és a partnerkapcsolatokra

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
- Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Váolja fel egy kistérség marketingtervét és rendelje mellé annak eszközeit

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
- Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	50%
2. feladat	50%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2359-06 Az idegenforgalmi vállalkozások hatékony működtetése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat prezentálása és védése

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
- Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A szálláshely vállalkozással, idegenforgalmi kis- és középvállalkozásokkal összefüggő szervezési, gazdálkodási sajátosságok ismertetése meghatározott szempontok szerint

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
- Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	60%
2. feladat	40%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Adott vállalkozás esetén a munkajogi, munka-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások értelmezése. Szervezeti felépítés elemzése. Az ügyviteli folyamatok elemzése

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
- Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Konkrét szituáció alapján álláskeresési technikák alkalmazása számítógéppel támogatva

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
- Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 70%
- 2. feladat 30%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2656-06 Szakmai kommunikációs tevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott szituációban, megadott tárgyalási cél érdekében saját stratégia kidolgozása és prezentálása

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
- Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 100%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2657-06 Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Üzleti levél készítése szakmai idegen nyelven - idegen nyelvű kezelőfelületű szövegszerkesztő program alkalmazásával

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
- Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Idegen nyelvű szakmai szöveg értése, és fordítása

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
- Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Interjú és tárgyalás egy adott szituációban idegen nyelven

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
- Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Az informatikai és kommunikációs rendszerek használata

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati
- Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	20%
2. feladat	20%
3. feladat	25%
4. feladat	35%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2658-06Vállalkozások menedzselése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy adott gazdasági szervezet kereskedelmi tevékenységének átfogó statisztikai elemzése, tervezése a cég gazdálkodási követelményeinek, stratégiájának figyelembevételével

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
- Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az adott vállalkozás tevékenységének megfelelő marketing stratégia, marketing tevékenység megtervezése, a fogyasztói magatartás jellemzőinek figyelembevételével. A fogyasztóvédelem elvei és szabályai.

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli
- Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy aktuális gazdaságpolitikai esemény elemzése a helyszínen biztosított szakirodalom alapján

- A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli
- Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	40%
2. feladat	30%
3. feladat	30%

3.A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 55 812 01 0010 55 01 azonosító számú, Idegenforgalmi szakmenedzser megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1.vizsgarész:	10	5.vizsgarész:	10
2.vizsgarész:	20	6.vizsgarész:	10
3.vizsgarész:	20	7.vizsgarész:	10
4.vizsgarész:	10	8.vizsgarész:	10

T a n t á r g y i k ö v e t e l m é n y e k

SZVK Kód	Modul megnevezés és tantárgyak	3. félév (7 hét)				4. félév				
		ea	gy	kr	kö v	ea	gy	kr	kö v	
A modul KM és VISZM közös modulok										
2656	Szakmai kommunikációs tevékenység									
3.	Tárgyalási és értékesítési technika					1	2	3	gy	
4.	Üzleti kommunikáció					0	2	3	gy	
2657	Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv									
2.	Szakmai idegen nyelv		6		gy	0	6*	4	gy	
B modul Idegenforgalmi közös modulok										
2358	Együttműködés a térségi turizmusban									
1.	Település és régiófejlesztés	3	0	2	k					2356-1., 2356-2.
2.	Egészségturizmus	3	0	2	k					
3.	Falusi-városi turizmus	3	0	2	k					
4.	Desztinációs marketing	2	0	1	k					2658-2.
2359	Az idegenforgalmi vállalkozások hatékony működtetése modul + specializáció									
1.	Kisvállalkozások és non profit szervezetek gazdaságtana					0	2	2	gy	2658-1., 4.
	Szabadidő programszervező specializáció***									
2.	Szabadidő elmélet és intézményrendszer	3	0	3	k					2356-1., 2357-4.
3.	Szabadidő szociológia	2	0	2	k					2356-1., 2357-4.
4.	Programszervezés					0	2	2	gy	2357-4., 2359-2.3.
6.	Szabadidős termékmarketing					0	1	1	gy	2658-2, 2356-1, 2357-4
7.	Szabadidős menedzsment és gazdálkodás					1	2	3	k,g y	2658-1.3.4.
D modul										
	3 hónapos gyakorlat (20 kredit)****							20		Kritérium követelmény
	Záróvizsgadolgozat készítés									Kritérium követelmény
	Komplex modulzárás					0	6**	0	a	Kritérium követelmény

560 órás szakmai gyakorlat

Jelmagyarázat:

k: kollokvium,

gy: gyakorlati jegy

a: aláírás

A m o d u l :
e g y s é g e s a l a p o z á s m o d u l j a i

2656 modul: Szakmai kommunikációs tevékenység

2656-3 Tárgyalási és értékesítési technika II. félév

A tantárgy képzési célja:

A tantárgy célja, hogy a hallgatók megismerjék a tárgyalástechnika és az értékesítés fogalmát, jelentőségét és területeit az üzleti életben általában, mélyebben az idegenforgalmi és szállodai szolgáltatásban. A hallgatók elsajátítják mindazon alapvető elméleti ismereteket és módszereket, amelyek lehetővé teszik számunkra, hogy a tárgyalások és az értékesítési folyamat előkészítésében, lebonyolításában, utómunkálataiban a rájuk bízott feladatokat önállóan és megfelelően végezzék el, értve és átlátva a folyamat egészét. A tárgy specifikus célja, hogy a hallgatók ismerjék meg, és adott helyzetben legyenek képesek beazonosítani és kezelni a tárgyalás és értékesítés pszichológiai vetületeit. Elérendő, hogy a hallgatók szembesüljenek saját kommunikációs készségeikkel, legyenek tudatában erőforrásaikkal, azok fejlesztési technikáinak, értsék és lássák saját szerepüket a tárgyalási és értékesítési folyamatokban. Az idegenforgalom és szállodai szolgáltatás megköveteli az interkulturális különbségek lényegi okainak ismeretét, és az ebből adódó kommunikációs zavar megelőzésének és kezelésének képességét, így betekintést nyernek ebbe a témakörbe is

A számonkérés követelményei:

A félév elfogadásának feltétele:

- A gyakorlatokon való aktív részvétel, szituációs és egyéb gyakorlatokban való közreműködés.
- Házi dolgozat elkészítése, írásos beadása, és prezentáció tartása.
- Két zárthelyi dolgozat (tesztkérdések, rövid esszé-kérdések, példa-szituációk megoldása)

Félév végi követelmények:

- Gyakorlati jegy

Félév végi értékelés módszere:

A félévi munka értékelése

Kötelező irodalom:

Elkészítendő speciális tananyag, munkafüzet, CD (írásbeli és videó-anyagokkal)

Konzultáción kiosztásra kerülő dokumentumok (teszt, kérdőív, fotók)

A témához kapcsolódó internetes honlapok információi, cikkek

Ajánlott irodalom:

Bauer András (2006): Az értékesítés módszerei és technikái. Perfekt Kiadó, Budapest

Blahó András: Térjünk a tárgyra! Tárgyalástan, Aula, Budapest, 2003

- Buda Béla (2001): A közvetlen emberi kommunikáció szabályszerűségei. Animula Kiadó, Budapest
- Burton, John and Lisa: Interpersonal skills for travel and tourism, Pitman Publishing, London 1994
- Carnegie, Dale: A meggyőzés iskolája. A hatásos beszéd módszerei, HVG.Rt. 1990
- Cohen, H.: Bármit meg tud tárgyalni, Bagolyvár Kiadó Budapest, 1992
- Falkné Dr. Bánó Klára: Kultúraközi kommunikáció, Püski Kiadó, Budapest, 2001
- F. Dornbach Mária (szerk.)
- Gillen, Terry: A meggyőzés mesterfogásai: Pozitív befolyásolási technikák, Bagolyvár, Budapest, 2000
- Görög Ibolya (2000): A nyilvánosság kelepcéi. Athenaeum Kiadó, Budapest
- Hidasi Judit: Interkulturális kommunikáció, Scolar Kiadó, 2004
- Hofmeister Tóth Ágnes (2007): Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika. Akadémia Kiadó, Budapest
- Kommunikációelmélet, szerk.: Neményiné Dr. Gyimesi Ilona, Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Budapest, 2004
- Neményiné Gyimesi Ilona: Hogyan kommunikáljunk tárgyalás közben, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest, 1993
- Nyárádi Gáborné: Közéleti és üzleti kommunikáció magyar nyelven, Külkereskedelmi Főiskola, Budapest, 1998
- Riedl, John-Konstan, Joseph (2006): Szájpropaganda. KJK-KERSZÖV Jogi és Üzleti Kiadó Kft, Budapest
- Szántó Szilvia (2003): Cikkek a fogyasztói magatartás témaköréből. Perfekt Rt, Budapest
- Töröcsik Mária (2007): Vásárlói magatartás. Akadémia Kiadó, Budapest

Részletes tematika heti bontásban: előadások	
1. hét	
	A tantárgy ismertetése, bevezetése A tárgyalás és értékesítés az üzleti életben, szerepük a szolgáltatásban, az idegenforgalomban, szállodaiiparban
2. hét	
	A tárgyalás és értékesítés pszichológiája és kommunikációja Észlelés, figyelem, motiváció, attitűd, benyomáskeltés
3. hét	
	A tárgyalás elméleti kérdései A tárgyalás fogalma, szerepe az idegenforgalomban és szállodaiiparban A tárgyalóképesség és tényezői, modellek és technikák Felkészülés a tárgyalásra
4. hét	
	Tárgyalástechnika A stratégia és a taktika kérdései A tárgyalás szakaszai Disztributív és integratív tárgyalások

TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

A tárgyalásokhoz kapcsolódó írásbeli kapcsolatok formái	
5. hét	
<p>Az értékesítés I. Az értékesítés fogalma, jellemzői, sajátosságai az idegenforgalomban és a szállodaiparban Módszerek és eszközök az értékesítésben A személyes eladás fogalma, típusai, területei, szakmai sajátosságai</p>	
6. hét	
<p>Az értékesítés II. Az értékesítési folyamat szerkezete és sajátosságai Vendégtípusok és kommunikáció az értékesítésben Az értékesítés pszichológiájának sajátosságai, buktatói a idegenforgalomban A TEH módszer szerepe az értékesítésben</p>	
7. hét	
<p>Ösztönzés az idegenforgalomban és szállodaiparban Imázs, atmoszféra és környezet, mint eladást segítő tényezők az idegenforgalomban és szállodaiparban</p>	
8. hét	
	Zárthelyi dolgozat

Részletes tematika heti bontásban: gyakorlatok	
1. hét	
<p>Intern és extern kapcsolatok az idegenforgalom és szállodaipar üzleti kommunikációjában Az üzleti kommunikáció: kapcsolatépítés és fenntartás, ezek írásos elemei</p>	
2. hét	
<p>Normák, etikett és protokoll az idegenforgalomban és a szállodaiparban Esettanulmányok feldolgozása csoportmunkában</p>	
3. hét	
<p>Önismeret, énkép - teszt Készségek - tréningelemek, páros és csoportmunka</p>	
4. hét	
<p>Benyomáskeltés, szerepelvárás – szerepjátszás Viselkedési normák az üzleti életben – kulturális különbségek Szituációs gyakorlatok</p>	
5. hét	
<p>Tárgyalási készségek fejlesztése Tárgyalási technikák alkalmazási területei Hatékonyság a tárgyalásban A konfliktus és kezelése</p>	
6. hét	
<p>Az előkészületi munkák gyakorlása A felkészülés tartalmi, személyi és technikai kérdései</p>	

Kulturális sajátosságok	
7. hét	
Tárgyalási szituációk gyakorlása szituációs játékokban I. Esettanulmányok elemzése: stratégiai és taktikai lépések sajátosságai az idegenforgalomban és a szállodaiparban	
8. hét	
Tárgyalási szituációk gyakorlása szituációs játékokban I. Különböző tárgyalási technikák megtapasztalása. A Harvard módszer	
9. hét	
A meggyőzés és hitelesség kérdései az idegenforgalomban és a szállodaiparban Mit, mikor és hogyan – az értékesítés alaphelyzetei Értékesítési döntések előkészítése Disztribúciós csatornák az idegenforgalomban	
10. hét	
Egyediség, kategória, - franchise és licence szakmai sajátosságai az értékesítésben A személyes eladás technikák gyakorlása, motiváció, befolyásolás	
11. hét	
A vendégek felé irányuló értékesítés-ösztönzés Vendégeket, ösztönző módszerek: ár-jellegű promóciók, kiegészítő előnyt biztosító promóciók, nyeresre alapozott promóciók, hűségakciók	
12. hét	
Az üzleti partnerek felé irányuló értékesítés-ösztönzés Üzleti partnereket ösztönző módszerek: tájékoztató segítő módszerek, közvetlen anyagi ösztönzők, egyéb ösztönző rendszerek	
13. hét	
Zárthelyi dolgozat	
14. hét	
A kurzus lezárása, a csoport és az egyéni teljesítmények közös értékelése	

2656-4 Üzleti kommunikáció II. félév

A tantárgy képzési célja:

A tantárgy célkitűzése, hogy a hallgatók sajátítsák el azokat az ismereteket, amelyek segítségével képesek lesznek az üzleti kommunikáció szerteágazó területén a partnereikkel a mindenkori helyzetnek megfelelően, szóban és írásban adekvát módon kommunikálni. Megismerkednek a kommunikáció szóbeli és írásos, az üzleti életben gyakran előforduló formáival, azok tartalmi és külalaki követelményeivel. Áttekintik az idegenforgalom és szállodaipar területén előforduló jellemző és gyakoribb kommunikációs helyzeteket, előkészítésüket, folyamatukat, a hozzájuk kapcsolódó protokollt. Cél, hogy a szerepjátékok segítségével a hallgatók szembesüljenek saját kommunikációs stílusukkal, azok hatékonyságával, probléma-meglátó, és -

megoldó képességeikkel. Az üzleti élet megköveteli a kultúraközi kommunikációs ismereteket is.

A számonkérés követelményei:

Az órákon való részvétel, a szituációkban szerepvállalás. Az ajánlott irodalomból szabadon választott téma önálló feldolgozása és prezentálása. Az órán készített írásos munkák beadása értékelésre (önéletrajz, motivációs levél, megrendelő, szerződés, nyugta, bizonylat).

A félévi munka során folyamatos ellenőrzés, a félév végén ellenőrző zárthelyi dolgozat

Félév végi követelmények:

- Gyakorlati jegy

Félév végi értékelés módszere:

A félévi munka értékelése

Kötelező irodalom:

Katona Mária: Üzleti kommunikáció BGF KVIFK, Főiskolai jegyzet

Rózsa András – Jusztin Márta: Írásbeli kommunikáció az idegenforgalomban HEFOP jegyzet BGF KVIFK

Ajánlott irodalom:

Barnkopf Zsolt (2003): A kommunikáció könyve. Flaccus Kiadó, Budapest

Buda Béla: A közvetlen emberi kommunikáció...

Falkné dr. Bánó Klára (2001): Kultúraközi kommunikáció, Püski, Budapest,

Hegedûs Rita (2004): Magyar nyelvtan: Formák, funkciók, összefüggések. Tinta Kiadó, Budapest

Hidas Judit (1992): Kultúra – Viselkedés – Kommunikáció. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, Budapest

Hofmeister-Tóth Ágnes: Üzleti kommunikációs és tárgyalástechnika, Akadémia Kiadó

Magyar Helyesírási Szótár: a Magyar Tudományos Akadémia szabályai szerint. (2005) szerkesztette.:Deme László, Fábrián Pál, Tóth Etelka, Akadémiai Kiadó, Budapest

Milo Frank (1996): Hogyan értekezzünk röviden és eredményesen. Bagolyvár Kiadó, Budapest

Neményiné Gyimesi Ilona: Hogyan kommunikáljunk tárgyalás közben, Közgazdasági és Jogi

Könyvkiadó, Budapest, 1993

Nyárádi-Bíró: Közéleti kommunikáció

Nyárádi Gáborné: Közéleti és üzleti kommunikáció magyar nyelven, Külkereskedelmi Főiskola, Budapest, 1998

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon, Kossuth Kiadó, Budapest 1997

Szilágyi István (2003): Kommunikációs ismeretek és készségfejlesztés. Skandi-Wald Könyvkiadó Budapest,

Weis, Donald (1991): Hogyan tartsunk hatásos beszédet? Park Kiadó, Budapest

TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

Részletes tematika heti bontásban :	
1. hét	
	Az üzleti kommunikáció fogalma, szerepe, jelentősége az üzleti életben, szolgáltatásban: az idegenforgalomban és szállodaiparban
2. hét	
	Az üzleti érintkezés írott és íratlan szabályai Etikett és protokoll az idegenforgalomban és szállodaiparban A kultúra meghatározó szerepe
3. hét	
	A verbális kommunikáció az üzleti életben – beszédek, előadások Megszólalásfajták A prezentáció
4. hét	
	A meggyőző kommunikáció jelentősége és technikái az idegenforgalomban, a szállodaiparban Benyomáskeltés és hitelesség
5. hét	
	Az üzleti élet fontosabb alkalmai az idegenforgalomban és szállodaiparban Megbeszélés, értekezlet: tervezés, előkészítés, lefolytatás, szakaszai, protokolljuk Kommunikációs és kulturális sajátosságok
6. hét	
	Kapcsolattartás az üzleti partnerekkel és a médiával Sajtótájékoztató
7. hét	
	Írásbeli kommunikáció I. A vállalaton belüli írásbeli kommunikáció formái Az idegenforgalom és szállodaipar írásbeli kommunikációjának speciális területei
8. hét	
	Írásbeli kommunikáció II. Az üzleti kommunikáció partnerek felé irányuló írásbeli formái - az üzleti levél főbb formái Reklamációk kezelése Az idegenforgalom és szállodaipar írásbeli kommunikációjának speciális területei
9. hét	
	Álláspályázat Önéletrajz és pályázat Motivációs levelek készítése, álláskiírások értelmezése az idegenforgalom és szállodaipar területén
10. hét	
	Pályázatírás Az általános alapelvek megismerését követően régi pályázatok elemzése

Akcióterv készítése	
11. hét	
A kultúraközi kommunikáció I. Fogalma, területei	
12. hét	
A kultúraközi kommunikáció II. jelentősége az idegenforgalomban és a szállodaiiparban, jelenléte a közvetlen vendégkapcsolatban A front line kiemelkedő szerepe	
13. hét	
A front line szerepe az idegenforgalmi és szállodai szolgáltatásokban A telefonos és internetes kommunikáció	
14. hét	
Zárthelyi dolgozat	

2657 modul: Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv

2657-2 Szakmai idegen nyelv I-II. félév

A tantárgy képzési célja:

A hallgatók felkészítése arra, hogy a gazdaság különböző területein végzett munkájukban használni tudják az idegen nyelvet, mint munkaeszközt. További cél, hogy a hallgatók információkat szerezzenek a legfontosabb gazdasági jelenségekről és az üzleti élet szereplőiről. A hallgató legyen képes a gazdasági jelenségeket és folyamatokat röviden leírni. Legyen képes kifejtetni az eseményekkel, folyamatokkal kapcsolatos véleményét (üzleti megbeszélés, tárgyalási szituáció). A témakörrel összefüggő eredeti dokumentumokat tudja értelmezni, ill. összefoglalni. Tudjon önállóan szakmai dokumentumokat (pl. üzleti levelezés stb.) elkészíteni és anyanyelvi szövegeket idegen nyelven közvetíteni, összefoglalni a Közös Európai Referenciakeret B1-B2 szintjén.

A témák feldolgozásának módja és mértéke alkalmazkodik az egyes szakok igényeihez

A számonkérés követelményei:

Félévközi követelmények: két ZH dolgozat.

Félév végi értékelés módszere: dolgozatok + ZH eredményei + órai munka értékelése + házi feladat értékelése.

Félév végi követelmények:

- Félévente gyakorlati jegy

Félév végi értékelés módszere:

- A félévi munka értékelése

Kötelező irodalom:

Cotton-Falvey-Kent: Market Leader

A kötelező irodalom szintenként más lehet

Témakörök:*	
1.	Marketing: A piac tanulmányozása. Piackutatás. Versenytársak.
2.	Értékesítési formák.
3.	Vállalkozási formák
4.	A vállalat felépítése: hierarchia, munkakörök
5.	Vállalati összeolvadások
6.	Vállalati kultúra
7.	Külső-belső kommunikáció, munkaszervezés. A kereskedelmi ügylet.
8.	Bankrendszer, az euró
9.	A tőzsde
10.	Magyarország gazdasági helyzete
11.	Az állam szerepe a gazdaságban.
12.	Magyarország és a nyelvország gazdaságának kapcsolatai

*A Szakmai idegen nyelv kurzus nyelvileg és a készségfejlesztésben egymásra épül, tematikailag azonban nem. Ezért a témakörök tárgyalásának sorrendje és mértéke nyelvenként és szintenként eltérhet.

B m o d u l :
I d e g e n f o r g a l m i k ö z ö s m o d u l o k

2358 modul: Együttműködés a térségi turizmusban

2358-1 Település és régiófejlesztés I. félév

A tantárgy képzési célja:

A tantárgy oktatás alapvető célja, hogy a hallgatók ismerjék meg a turizmusban érdekelt önkormányzati szervek (képviselő testület, polgármester, jegyző, polgármesteri hivatal, kistérségi és régiós szervezetek) működését, különös tekintettel a településpolitikára, a település-, a kistérségi- és régiós fejlesztési, tevékenységükre. Fontos, hogy a hallgatók tervezés menetével, a fejlesztési tervek fajtáival, összefüggéseivel is tisztába legyenek. Különös hangsúlyt kell helyezni a fenntartható turizmus fejlesztés összefüggéseire. Meg kell ismertetni a hallgatókkal a fejlesztési forrásokat, pályázási lehetőségeket, hazai és EU-s források elérhetőségének menetét.

A számonkérés követelményei:

Írásbeli kollokvium.

Kötelező irodalom:

dr. Csizmadia László: Település menedzsment KVIF. 1998.

dr. Tóth Zoltán: Bevezetés a területfejlesztés és a turizmus kapcsolatrendszerébe. KVIF 1999.

Süli Zakar István (szerk.) Terület és településfejlesztés alapjai. (kijelölt részek Dialóg Campus. 2003 Turizmus

Bulletin folyóirat érintett cikkei

Ajánlott irodalom:

COMITATUS önkormányzati szemle. A megyei Önkormányzatok Országos Szövetségének lapja, a folyóirat aktuális cikkei.

1996. évi XXI. trv. A területrendezésről és területfejlesztésről

Varga A. T. – Vecsegi I.: A községfejlesztés lehetőségei kistérségekben, MTA RKK É-Mo., Miskolc, 1993

Részletes tematika:	
1.	A magyar önkormányzati rendszer (helyi, megyei, regionális)
2.	A helyi önkormányzat szervezete és annak működése
3.	Többcélú kistérségi és önálló települési társaságok
4.	

	A megyei önkormányzatok és a regionális közigazgatás szervei (Regionális Fejlesztési Tanácsok és azok ügynökségei)
5.	
	A településfejlesztés alapjai
6.	
	Fenntartható fejlődés és fejlesztés egy településen
7.	
	A turizmus integrált tervezése és annak folyamata
8.	
	A helyi idegenforgalmi (turizmus) fejlesztési koncepció kidolgozásának menete és gyakorlata
9.	
	Az ÚMFT összefüggései
10.	
	Területi tervezés Magyarországon (Területfejlesztési koncepció, területfejlesztési program és területrendezési terv)
11.	
	A turizmusfejlesztési tervek egymásra-épülése
12.	
	Fejlesztési projektek és megvalósításuk
13.	
	Pályázati lehetőségek, pályázatkészítés
14.	
	Összefoglalás, gyakorlati példák

2358-2 Egészségturizmus I. félév

A tantárgy képzési célja:

Az egészségturizmus alapjainak –erőforrások, termék, csomag, kereslet-kínálat, trendek finanszírozás, népbetegségek, - elsajátítása. Kiemelten kezelendő a régiós erőforrások, specialitások ismerete, ill. az egészség meghatározó tényezői.

A hallgatók legyenek képesek egy-egy központi szerepkörű nagyobb településhez, adottsághoz egészségturisztikai terméket / termékcsomagot kialakítani

A számonkérés követelményei:

Írásbeli kollokvium

Félév végi értékelés módszere:

évközi munka max.: 20 pont

írásbeli kollokvium: max. 80 pont

max. 100 pont

Érdemjegyek kialakítása:

0 – 50 pont:	elégtelen (1)
51 – 63 pont:	elégséges (2)
64 – 75 pont:	közepes (3)
76 – 88 pont:	jó (4)
89 – 100 pont:	jeles (5)

Kötelező irodalom:

Vajda Róbert – Vadas Vera: Magyarország gyógyidegenforgalma I., II. 1990.
Kozma Boglárka: Egészségturisztikai szöveggyűjtemény, Főiskolai jegyzet, 2005
Dr. Farkas Károly: Magyarország gyógyfürdői, gyógyhelyei és üdülőhelyei
74/1999 EüMR a minősített gyógytényezőkről

Ajánlott irodalom:

Wellness Enciklopédia, szerk: Heim Pál, EHCC Kiadó Budapest, 2004
Országos egészségturizmus fejlesztési stratégia, Aquaprofit Zrt, Budapest, 2007
Dr. István Lajos: Nagy egészségkönyv (Kossuth) Budapest, 1993.

Részletes tematika :	
1.	
	Az egészségturizmus meghatározása, jelentősége, alrendszerei. Az egészség tényezői.
2.	
	Egészség a hétköznapokban. Táplálkozás, mozgás, alvás jelentősége. Népbetegségek, menedzser betegségek. Szűrőprogramok.
3-4.	
	Természeti adottságok az egészségturizmus szolgálatában.
5.	
	A vendégek elszállásolása kereskedelmi és magán- szálláshelyeken.
6.	
	A vendégek elszállásolása, gyógy-, és wellness-szállókban, magánpanziókban. A gyógyászati és wellness részleg kritériumai és összehasonlítása.
7.	
	Trendek. Kereslet – kínálat – beruházások.
8.	
	Az egészségturizmus fejlesztési célkitűzései a fenntarthatóság érdekében.
9.	
	Az egészségturizmus kapcsolata a környezettel – vizsgálati trendek.
10.	
	Marketing az egészségturizmusban. Főbb küldő piacaink.
11.	
	Fejlesztések hazánkban. Látogató-, és vendégszám alakulása.
12.	
	Regionális összefogás lehetőségei és példái, klaszterek.

13.	
	Kiegészítő programok az egészségmegőrzés érdekében
14.	
	Összefoglalás

2358-3 Falusi-városi turizmus I. félév

A tantárgy képzési célja:

A falusi turizmussal nemcsak az új (bel és külföldi) vendégigényeket lehet kielégíteni, hanem a helybeli lakosság életkörülményei is fokozottabb figyelmet kapnak. A falusi turizmus térség- és településfejlesztő szerepét felismerve a kedvező hazai adottságokra építve és a tevékenységet - mint a magyar vidékfejlesztés egyik legfontosabb eszközét - támogatva, segítik a falusi turizmus további fejlődését.

A falusi turizmus-, ember- és környezetbarát üdülési forma, mely a mai kor tendenciái révén előtérbe kerül.

Ugyanakkor a magyar turisztikai kínálatot az utóbbi években a magánvállalkozások számának gyors növekedése és a korábbi állami tulajdon privatizációja jellemzi. A kedvező hazai adottságoknak köszönhetően egyre inkább bővül a falusi turizmussal foglalkozók, illetve az azzal foglalkozni kívánók köre. Ezért fontos megjegyezni, hogy a turizmusban, így a falusi turizmusban is, nemcsak a gazdasági teljesítmény és a jövedelemteremtő/termelő képesség a meghatározó, hanem az is, hogy a gazdasági és társadalmi fejlődés bizonyos szintjén már az életvitel szerves részévé válik ez a tevékenység

A számonkérés követelményei:

Kollokvium

Kötelező irodalom:

Bolgár – Lanszki – Matiscsákné – Nagy – Zagyva: A falusi vendégfogadás ABC-je. Miskolc 2005.

Soós Péter: Barangolások hazai tájakon

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény

Ajánlások a községi és kisvárosi településfejlesztési koncepciók készítéséhez (Területfejlesztési füzetek 14. BM Kiadó, 1995.)

Ajánlott irodalom:

Dr. Hantó Zsuzsa. Faluszociológia, Budapest, 1998. KVIF jegyzet

Dr. Enyedi György. Falvaink sorsa, Budapest, 1998.

Balogh Jolán: Népművészet és történeti stílusok,

Károlyi A., Petényi I., Tóth K.: A magyar falu építészete, Budapest, 1955.

Dr. Dimény Judit, dr. Márai Géza: Házkörüli gazdálkodási ismeretek, Budapest, 1998. KVIF jegyzet

Biogazdálkodás (az ökológiai szemléletű gazdálkodás kézikönyve, Budapest, 1997.

Bucsiné Parizán Ágnes: Marketing a falusi turizmusban, Budapest, 1998. KVIF jegyzet

Részletes tematika:	
1.	A falusi turizmus fejlődése itthon és az EU-ban
2.	A falusi turizmus humán oldala. Faluszociológia
3.	Falusi turizmus és vidékfejlesztés. A falusi turizmus és az önkormányzat
4.	A falu arculata és a népi építészet
5.	Falusi ünnepek, hagyományok, népművészet
6.	A háztartás fogalma, a háztartás, mint gazdálkodó egység, Falusi vendégasztal
7.	Falusi turizmus és mezőgazdaság, Biokultúra, ökológiai gazdálkodás
8.	Az élelmi anyagok hagyományos, házi tartósítási módjai, és ezek jelentősége
9.	Marketing a falusi turizmusban, Komplex falusi, kistérségi vonzerők
10.	A városlátogató turizmus sajátosságai I.
11.	A városlátogató turizmus sajátosságai II.
12.	Közlekedési módok és programok a városi turizmusban
13.	Szervezetten vagy egyénileg? Érvek és ellenérvek.
14.	A városi turizmus marketing-sajátosságai. Kampányok, mega-rendezvények.

2358-4 Desztinációs marketing I. félév

A tantárgy képzési célja:

A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgatókat mind vertikálisan – nemzetközi, országos, (inter)regionális és céges szint -, mind horizontálisan – pályázati projektek, utazásszervezés, utazási iroda, vendéglátás, (kiemelten) szálloda – főkészítse a turizmus különböző területein a marketing szemléletű problémamegoldásra és a marketingfolyamat gyakorlati alkalmazására.

A desztinációs eltérésekből adódó marketing sajátosságok

A számonkérés követelményei:

Kollokvium

Kötelező irodalom:

Kozma Boglárka: Turizmus marketing, BGF-KVIFK, 2000. - kijelölt fejezete

Szabó Mihály: Nemzeti identitás és tudatos országkép-alakítás. 2005. december (4P4U Tanácsadó)

Philip Kotler: MARKETING Menedzsment. 2002. (KJK-KERSZÖV Kft.)

Philip Kotler: Kotler a marketingről – Jönni, látni, győzni – a piacon. 2001. (Park Kiadó)

Szende Péter: Marketing a szállodában. 1994. (KIT)

Részletes tematika:	
1.	
	A marketing fogalma és célja. A marketing, mint a piacközpontúság szemlélete. A piaci helyzetfelmérés (primer- és szekunder kutatás) és szegmentálás, mint a marketing megalapozó folyamatai
2.	
	Az idegenforgalmi marketingfolyamat sajátosságai, kialakítása és alkalmazása A marketing koncepció megvalósításának folyamata: részcélok, fázisok, marketing stratégia, marketing terv, az elvégzendő feladatok megvalósítása, ellenőrzés, visszacsatolás
3.	
	Marketing a turizmus különböző területein. A marketing alapelvek kidolgozása
4.	
	A kreatív és kommunikatív marketingeszközök jelentősége a kialakítandó arculat (C.I.) megformálásában A kívánt arculat (C.I., self-, ill. wish-image) és a környezetben leképzett image, arculat egymáshoz való viszonya, a marketing kommunikáció fontossága a folyamatban
5.	
	Az országkép (ki) alakításának szükségessége Az identitástudat és a filozófia, mint az országkép alapjai
6.	
	A nemzeti környezetünk szegmentálása a rólunk kialakult kép szerint és az ennek megfelelően kialakítandó stratégiák Örökölt sztereotípiáink történelmi kialakulása, mit kezdünk velük? Az országkép fejlesztésének marketing szempontú követelményei
7.	
	Az országkép (ki) alakításának intézményei és azok koordináltságának szükségessége

TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

Az MT Zrt. mint a nemzeti turizmus marketing szervezete	
8.	
	<p>A marketing koncepció megvalósítása országos és regionális szinten az MT Rt.-ben</p> <p>A térség/vállalkozás marketing eszközeinek megtervezése, szervezése és koordinációja</p> <p>Kreatív és kommunikatív marketing eszközök használata a nemzeti marketingben</p>
9.	
	<p>A kreatív marketing eszközök alkalmazása idegenforgalmi cégeknél</p> <p>A termék marketing stratégiájának és tevékenységének megtervezése</p> <p>A termék marketing akcióprogramjának megtervezése</p>
10.	
	<p>A turisztikai termékek sajátosságai</p> <p>A kínálat értékesítési feltételrendszerének kialakítása.</p> <p>Jövedelmezőség központú értékesítés a yield management alkalmazásával</p> <p>Az árképzés sajátosságai a turizmusban</p>
11.	
	Az értékesítési csatornák osztályozása és szerepe a turizmusban
12.	
	<p>A kommunikatív marketing eszközök csoportosítása</p> <p>A marketing kommunikáció kiemelt szerepe és területei az idegenforgalmi cégeknél</p>
13.	
	<p>Marketing mix, marketing kommunikációs mix, média mix</p> <p>A marketingfolyamat céges (corporate) szinten a különböző turisztikai területeken.</p>
14.	
	Marketingfolyamat, a helyzetfelméréstől a marketing stratégián és marketing terv készítésén keresztül a végrehajtásig, ellenőrzésig és a visszacsatolásig (esettanulmányok)

2359 modul: Az idegenforgalmi vállalkozások hatékony működtetése

2359-1 Kisvállalkozások és non profit szervezetek gazdaságtana II. félév

A tantárgy képzési célja:

Turisztikai vállalkozói ismeretek képességek fejlesztése, az eredményes gazdálkodás feltételének megismerése és az innovációs folyamatok ösztönzése.

Ismeretkörei:

- A turisztikai kisvállalkozások általános jellemzői, piacgazdaságban betöltött szerepe, jelentősége
- A kisvállalkozások létesítésének feltételei
- A kivállalkozások jogi formái és pénzügyi feltételei
- A turisztikai KKV működésének és gazdálkodásának sajátosságai
- A KKV jövedelmezőségi gazdálkodás kérdései: élőmunka, - eszköz, - költség-gazdálkodás
- Üzleti terv készítés
- A turizmusban működő non profit szervezetek gazdálkodási kérdései

A turizmusban működő szervezetek, szövetségek alapszabályai, ügyrendje

A számonkérés követelményei:

Gyakorlati jegy

Kötelező irodalom:

dr. Szalók Csilla – Széles Péter: Turizmus kisvállalkozás speciális modul

Esettanulmány

Ajánlott irodalom:

Rekettye Gábor: Kisvállalati marketing

Részletes tematika heti bontásban:	
1. hét	
	Az idegenforgalomban működő kisvállalkozások szerepe és jelentősége a nemzetgazdaságban, az elmúlt időszak idegenforgalmi kisvállalkozási piac fejlődési jellemzői. Az idegenforgalom struktúrája.
2. hét	
	Egy idegenforgalmi vállalkozás alapításának elméleti és gyakorlati ismeretei, a tőkeszükségletének meghatározásának módszerei. A hitelfelvétel jellemzői a magyar makrogazdasági környezetben. Az idegenforgalomban működő vállalkozások jogi formái, a jogi formaválasztás előnyei és hátrányai.
3. hét	
	Az idegenforgalmi vállalkozások működésének jogi feltételrendszere, mind az utazásszervező, mind a szálláshely vállalkozások vonatkozásában. A szálláshely

TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

	vállalkozások „létesítményének” tervezése, engedélyezése, kivitelezése, az üzembe helyezési eljárás lefolytatása és engedélyezése.
4. hét	
	Az idegenforgalmi kisvállalkozások marketingstratégiája, a marketing tervvel szemben támasztott követelmények, piackutatási lehetőségek az idegenforgalmi kisvállalkozásoknál, statisztikai adatok értelmezése, makrogazdasági adatok felhasználása. A marketing eszközrendszere az idegenforgalmi kisvállalkozásoknál.
5. hét	
	Az idegenforgalmi vállalkozások szervezetének kialakítása, az idegenforgalmi vállalkozások funkcionális szervezi, a szükséges folyamatszabályozások (Munkaügyi Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat, Tűzvédelmi Szabályzat, Ügyviteli Szabályzat). A horizontális és vertikális szervezetkialakítás modelljei.
6. hét	
	A szükséges létszám meghatározása az idegenforgalmi vállalkozások munkaerő-szükségletének és az optimális munkaerő-állomány kialakításának feltételrendszere. Munkabér. Ösztönző rendszer működése az idegenforgalmi vállalkozásoknál.
7. hét	
	Árképzés az idegenforgalmi kisvállalkozásoknál. Szezonális hatása az árképzésre. Értékesítési csatornák és árképzés kapcsolata. Package kialakításának szabályai, Yield-management alkalmazása az idegenforgalmi vállalkozásoknál.
8. hét	
	Bevétel alakulása, a bevételre ható tényezők, az árfolyam hatása az idegenforgalmi vállalkozások gazdálkodására. A szakmai tevékenységek sajátos bevételei.
9. hét	
	Költségek és költségcsoportok az idegenforgalmi vállalkozásoknál. Költséggazdálkodás és költségfelelősség kérdései. Az amortizáció, mint kiemelt költség-típus a szálláshely vállalkozásoknál, és ennek elszámolása. Költséghatékonyság számítása az idegenforgalmi vállalkozásoknál.
10. hét	
	A jövedelmezőség folyamata az idegenforgalmi vállalkozásoknál. Az eredmény képződése, értékelése, az eredményre ható tényezők vizsgálata, eredmény szint. Megtakarítás, céltartalék-képzés.
11. hét	
	Pénzgazdálkodás pénzügyi egyensúly megteremtésének kérdései és az ezzel összefüggő feladatok. Pénzügyi bevételek és kiadások számbavétele. Pénzügyi helyzet változásának kimutatása. A pénzmozgások elszámolásának lehetőségei és követelményei.
12. hét	
	Vagyongazdálkodási kérdések az idegenforgalmi vállalkozásoknál. Az eszközgazdálkodással kapcsolatos vagyongazdálkodási kérdések és az élömmunkával kapcsolatos vagyongazdálkodási kérdések.

13. hét	
	Az üzleti tervkészítés szükségessége az idegenforgalmi vállalkozásoknál. Az üzleti terv felépítése és sajátos tartalmi elemei.
14. hét	
	Stratégiai tervezés a jelenlegi idegenforgalmi piacon, a magyar idegenforgalmi kisvállalkozási piacon működő vállalkozások, különböző stratégiájuk, versenyhelyzet, versenyelemzés az idegenforgalmi piacon.

2359-2 Szabadidő elmélet és intézményrendszer I. félév

A tantárgy képzési célja:

A tantárgy részletesen foglalkozik a szabadidő fogalmának különböző elméleteivel és a szabadidő problematikájával. A jogi vonatkozások, a munka és szabadidő viszonyának alapos ismerete, a szabadidő eltöltésének rendszerben történő értelmezés, alapvető cél.

„Szabadidős látásmód” kialakítása. Igényes, sokszínű és célcsoportnak megfelelő, gazdaságosan megszervezhető programlehetőségek felismerése. A hallgatónak érteniük kell a szabadidő gazdasági és jogi összefüggéseit, hatásait a szabadidőiparra. Elméleti ismeretek szükségesek a szabadidőipar különböző szektorairól és a kapcsolódó intézményekről, ill. azok működéséről.

A számonkérés követelményei:

Kollokvium

Kötelező irodalom:

Az előadások vázlatai, tanulmányrészletek elektronikus formában

Ajánlott irodalom:

Torkildsen, G: Leisure and Recreation Management, Spon Ltd. 1989.

Journal of Leisure Research vonatkozó cikkei

Részletes tematika heti bontásban :	
1. hét	
	A szabadidő története és fogalma, elméletei. Munka és szabadidő – jogi vonatkozások, hatásai. Turizmus és szabadidő kapcsolata, lehetőségei.
2. hét	
	Rekreáció- fogalma, szociokulturális összefüggései, szerepe a turizmusban. Sport- szabadidő – turizmus kapcsolata sport kínálata, piaca, trendjei. Regionális sportfejlesztés – lehetőségek és veszélyek. Sportlétesítmények bemutatása, kapcsolata a turizmussal.
3. hét	
	Kultúra – szabadidő – turizmus. Kulturális intézmények működése és szerepük a szabadidős tevékenységek kíná-

latában (múzeum, faluház, kultúrház). Trendek a szabadidőiparban.	
4. hét	
Szabadidős tevékenységek egyéb szolgáltatási és intézményrendszere, szervezetek, szövetségek felépítése és kapcsolata a turizmussal. Profit és non-profit szervezetek és intézmények kapcsolata a turizmussal.	
5. hét	
Önkormányzatok szerepe a szabadidős tevékenységek és intézmények kialakításában, fejlesztésében, kapcsolatuk a turizmussal.	
6. hét	
Nemzeti parkok és természetvédelmi területek, mint a szabadidő és rekreáció speciális helyszínei. Témaparkok, szabadidőparkok, kaszinók, játéktermek, klubok.	
7. hét	
Szálláshelyhez kötött szabadidős programok. Kínálatfejlesztés, veszélyek.	

2359-3 Szabadidő szociológia I. félév

A tantárgy képzési célja:

A hallgatóknak ismerniük kell a modern társadalmak termelési és társadalmi szerkezetét, hogy megértsék, milyen folyamatok eredményezik a jelentős mennyiségű szabadidőt és diszkrecionális jövedelmet a posztindusztriális társadalomban. Fontos megismerni, hogy használják fel ezeket a társadalom különböző csoportjai. Ismernünk kell a magyar lakosság szabadidejének mennyiségét és annak felhasználását befolyásoló folyamatok is. Tudniuk kell, milyen lényeges különbségek vannak a fejlett világ és a felzárkózáson fáradozó országok szabadidő-szerkezete és felhasználása között

A számonkérés követelményei:

A szemeszter kollokviummal zárul, mely a létszámtól függően szóbeli vagy írásbeli is lehet. Kiselőadások, prezentációk beszámíthatóak a jegybe

Kötelező irodalom:

Dr. Tibori Tímea: Szabadidő szociológia BGF KVIFK 2001.

Ajánlott irodalom:

Haywood, Kerv, Breham: Understanding leisure, Stanley Thomas 1990

Részletes tematika heti bontásban:	
1. hét	
Termelési struktúra és társadalmi struktúra. Jövedelem és fogyasztás. Szabadidő és megújulási idő – a szabadidő szerkezete.	
2. hét	
A legjellegzetesebb szabadidős tevékenységek kor- és rétegekötöttsége	
3. hét	

A társadalmi presztízs szerepe a szabadidő használatában	
4. hét	
Az utazás szerepe és szerkezete a fejlett országokban.	
5. hét	
A posztmodern értékrend és a szabadidő.	
6. hét	
A magyar időmérleg. A legjellegzetesebb magyar szabadidős tevékenységek. A szabadidős tevékenységek választására ható társadalmi tényezők Magyarországon.	
7. hét	
Globális egyenlőtlenségek és humanizációs tendenciák.	

2359-4 Programszervezés II. félév

A tantárgy képzési célja:

A tantárgyelem célja, hogy a hallgatók megismerkedjenek a szabadidős programszervezés fogalmával, területeivel, a rendezvények fajtáival. A kurzus során megismerik és elsajátítják a szervezési munkamenet fázisait az ötlet megszületésétől a szervezés, lebonyolítás, értékelés záró fázisáig. A divatirányzatok és standard programok megismerése mellett elsajátítják a forgatókönyv tervezést, valamint a kalkuláció készítését is. A tantárgyelem speciális célja, hogy a hallgatók ismerjék és a gyakorlatban is alkalmazni tudják a programok reklám és a jogi vonatkozásait, biztonsági és környezeti hátterének feltételeit.

Ismerniük és érteniük kell a különböző programtípusokat kínáló vállalkozási formákat is.

A számonkérés követelményei:

Gyakorlati jegy

A diákok a félév során esettanulmányt készítenek, melynek eredménye beszámít a félévet összefoglaló zárthelyi dolgozatba

Kötelező irodalom:

Az oktató tanár és külső előadók által összeállított programok és esettanulmányok, és a ppt diák anyagai

Ajánlott irodalom:

K-F Ferner: Idegenforgalmi marketing, Műszaki könyvkiadó Budapest, 1996

Részletes tematika heti bontásban :	
1. hét	
Bevezető. A rendezvényszervezés az őskortól napjainkig. Jelenlegi rendezvényszervezési trendek.	
2. hét	
Alapvető fogalmak tisztázása. Szabadidő, rendezvényszervezés, trend, divat,	

	rendezvények fajtái, stb.
3. hét	
	Egy elképzelt rendezvény forgatókönyvének megírása.
4. hét	
	Előkészítés, lebonyolítás, elő-utó kalkulációk készítése.
5. hét	
	A rendezvények jogi háttere. A rendezvényekre vonatkozó APEH, ÁNTSZ és egyéb jogi rendeletek, törvények tisztázása.
6. hét	
	ARTIJUS szerzői jogi szabályozása.
7. hét	
	A sikeres rendezvény és reklám kapcsolata. Kültéri-beltéri reklámok, szórólapok, plakátok. Formátumok, színek, betűtípusok
8. hét	
	A rendezvény pszichológiai háttere. Miért akarnak az emberek rendezvényekre járni? Mi motiválja őket? Hogyan szólítsuk meg a vendégeket és mivel?
9. hét	
	A rendezők alapvető pszichológiai kívánalmai. Milyen viselkedési normák jellemzőek a vezetőre, a beosztottra.
10. hét	
	Kültéri-beltéri rendezvények. A különböző rendezvény fajták sajátosságai, nehézségek, buktatók, veszélyek.
11. hét	
	Sport rendezvények. Speciális jellemzői.
12. hét	
	Vállalkozási formák és rendezvénytípusok. Engedélyek, feltételek.
13. hét	
	Non-profit rendezvények és non-profit vállalkozási formák a programszervezésben
14. hét	
	Összefoglalás, értékelés

2359-6 Szabadidős termékmarketing II. félév

A tantárgy képzési célja:

Tantárgyelem célja hogy a hallgatók megismerkedjenek a szabadidős marketing döntések metodikájával és információs hátterével. Az idegenforgalomban kiemelten fontos marketing eszközök gyakorlati alkalmazásának megismerése a szabadidős intézmények nyújtotta lehetőség felismerésével, komplex idegenforgalmi termékkel alakításával, a termékek idegenforgalmi piacra bocsátásához. Értsék és lássák a szabadidős termékmarketing sajátosságait, és kialakuljon bennük a célcsoport-orientált szakmai látásmód

A számonkérés követelményei:

A tantárgyelem értékelése gyakorlati jeggyel történik, mely egy csoportban elkészítendő esettanulmányból és egy összefoglaló zárthelyi dolgozatból áll.

Kötelező irodalom:

Az előadások óravázslatai. Esettanulmányok

Ajánlott irodalom:

K-F Ferner: Idegenforgalmi marketing Műszaki Könyvkiadó Budapest, 1996.

Részletes tematika:	
1.	Szabadidő, marketing alapfogalmak tisztázása. A rendelkezésre álló szabadidő növekedéséből adódó problémák. Milyen szabadidő eltöltési típusok prognosztizálhatóak a jövőre nézve.
2.	A rendelkezésre álló szabadidő növekedéséből adódó problémák. Milyen szabadidő eltöltési típusok prognosztizálhatóak a jövőre nézve. Fogyasztói magatartás sajátosságai a szabadidős piacon
3.	Ár kalkuláció, az ár megállapítása, árstratégia. Szponzorkeresés, szponzori anyag megírása. Pályázati lehetőségek. Pályázatok fajtái, pályázat írás.
4.	Piac szegmentáció. Termék és kínálat szegmentáció.
5.	Az állam szerepvállalása a szabadidős rendezvények piacán. Magán és állami szektor kapcsolatrendszere.
6.	Értékesítési csatornák. Utazási irodák, rendezvényszervező cégek. Mi kell ahhoz, hogy eladható legyen a szabadidős rendezvényünk. A sikeres piaci szerepvállalás alapvető kritériumai. Kommunikációs stratégia típusok különböző rendezvény fajtákhoz párosítva.
7.	Összefoglalás, értékelés

2359-7 Szabadidős menedzsment és gazdálkodás II. félév**A tantárgy képzési célja:**

A tantárgy célja, hogy a hallgatókat bevezesse a kis- és nonprofit vállalkozások gazdasági környezetébe, és vezetésébe. A kurzus során meg kell ismerniük azokat az alapvető fogalmakat, elméleteket és módszereket, amelyek alkalmassá teszik őket egy specifikusan szabadidős kisvállalkozás tevékenységének áttekintésére és menedzse-

lési kérdéseinek megértésére. A megszerzett ismeretek birtokában képesnek lesznek a rájuk bízott gazdasági tevékenységek megbízható elvégzésére, és menedzseri feladatok asszisztensi ellátására. A megszerzett tudás alapján képesek lesznek a szakmai előmenetelre.

A tantárgy lehetőséget ad arra, hogy a hallgató eligazodjék a non-profit jelleggel üzemeltetett és vállalkozói alapon működő szervezetek sajátosságaiban.

A számonkérés követelményei:

Az elméleti ismeretek számonkérése kollokviummal történik a félév végén, Évközi számonkérésre ZH biztosított. Gyakorlati jegyet a hallgatók az órai munka, ill. házi dolgozat és a ZH alapján kapnak.

Kötelező irodalom:

Az előadások óravázlatai, azokhoz igazodó esettanulmányok

Dr. Pásztor György: Szervezési és vezetési ismeretek, BGF KVIFK Budapest 2002

Ajánlott irodalom:

Fülöp Gyula: Kisvállalkozási gazdálkodás, Aula-Miskolc 1999/2000

The Leisure Manager vonatkozó cikkei

Torkildsen, G.: Leisure and Recreation Management, Spon Ltd. 1989

Részletes tematika heti bontásban (előadás):	
1. hét	
	Szabadidős kisvállalkozások fogalma, fajtái. A vállalkozás gazdasági, társadalmi, természeti környezete.
2. hét	
	A modern vállalkozások szereplői, a vezetés fogalma, tartalma.
3. hét	
	A szervezőmunka folyamata.
4. hét	
	A szervezetek vezetését meghatározó belső tényezők.
5. hét	
	A vezetési folyamat része és összefüggései.
6. hét	
	A vezetővel szemben támasztott követelmények.
7. hét	
	Szabadidős intézmények sajátosságai a menedzsmentben Települési önkormányzat szabadidő szervezési tevékenysége Múzeum Szabadidő Központ Sport intézmény Nemzeti Park, Vadaspark Szálláshelyi animáció, családi hotel, wellness hotel

TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

Részletes tematika heti bontásban (gyakorlat):	
1. hét	
	Szabadidős kisvállalkozások fogalma, fajtái.
2. hét	
	A működés jogi formái, követelményei.
3. hét	
	Tevékenységek.
4. hét	
	Az erőforrások és a velük való gazdálkodás (élőmunka és vagyon).
5. hét	
	A működés tárgyi feltételei (eszközigeny, tőke).
6. hét	
	A szükséges eszköz igény, tőke.
7. hét	
	A működés személyi feltételei.
8. hét	
	Élőmunka összetétel.
9. hét	
	Értékesítési tevékenység (marketing).
10. hét	
	Költségek, költséggazdálkodás.
11. hét	
	Jövedelmezőség (Eredménykimutatás).
12. hét	
	Pénzgazdálkodás.
13. hét	
	Információszerzés, könyvelés.
14. hét	
	Mérlegelemzés vezetőknek.

Jegyzetek

Jegyzetek

Szerkesztő: Gonda Erzsébet
Tördelés: Majer Tibor
Felelős kiadó: Kalina Yvette

Közgazdasági Politechnikum
Budapest, 2009. szeptember