

**NYÍREGYHÁZI FŐISKOLA**

Nyíregyháza, Sóstói út 31/b.

**A Nyíregyházi Főiskola  
Természettudományi Főiskolai Kar**

**Idegenforgalmi Szakmenedzser**

Felsőfokú szakképzés

NYÍREGYHÁZA

2007

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Adatlap .....	3
2. Részvétel a programban.....	4
2.1. A szakképesítés országos képzési jegyzékben szereplő adatai.....	4
2.2. A programba való belépés feltételei.....	4
2.3. A programban való részvétel feltételei.....	4
2.4. A fogyatékból eredő speciális igények figyelembe vételének módja.....	5
2.5. Rektori nyilatkozat a személyi feltételekről .....	5
3. A szakképesítés munkaterületei .....	6
4. Szakmai követelmények.....	7
4.1. Szakmai ismeretek és készségek szintje.....	7
4.2. A szakmai követelménymodulok tartalma és kompetenciái.....	8
4.3. A szakmai gyakorlat .....	19
5. Az idegenforgalmi szakmenedzser felsőfokú szakképzés feltételei.....	21
5.1. Személyi feltételek .....	21
5.2. A szakindítás tárgyi szükségletei és ellátása.....	24
5.3. A minőségbiztosítás módszerei, fejlesztési politikája.....	27
5.3.1. A szakindítás küldetése .....	27
5.3.2. A képzés célcsoportja.....	28
5.3.3. A minőségbiztosítás elemei .....	29
5.3.4. Szakmai kapcsolatok.....	30
6. A felsőfokú szakképzés finanszírozásának terve.....	30
7. Az alapképzésbe történő kreditszámítás lehetősége.....	31
8. A képzés óra- és vizsgaterve.....	33
9. A szakképzés moduljai, tantárgyfelelősei .....	37
10. A szakképesítés vizsgakövetelményei.....	39
10.1. A szakmai vizsga .....	39
10.2. A szakdolgozat .....	44
10.3. A vizsga szervezése .....	46

## 1. Adatlap

1. A kérelmező intézmény neve: *Nyíregyházi Főiskola*  
*Természettudományi Kar*  
*Turizmus és Földrajztudományi Intézet*
- Címe: Nyíregyháza, Sóstói u. 31/b.
- Telefon: *Főiskola: 42/599-400, Fax: 42/402-485*  
*Turizmus és Földrajztudományi Intézet:*  
42/599-447 Fax: 42/441-276
2. Intézmény vezetője: Prof. Dr. Jánosi Zoltán, rektor
3. A szak megnevezése: *Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser*  
*OKJ 55-812-01-0010*  
***Elágazás: idegenforgalmi szakmenedzser***  
***OKJ 55-812-01-0010-55-01***
4. A szakmai bizonyítványban szereplő szakképzettség megnevezése: *idegenforgalmi szakmenedzser*
5. A képzés szintje: felsőfokú szakképzés
6. A képzésért felelős minisztérium: Szociális és Munkaügyi Minisztérium
7. A szak indításának tervezett oktatási formái: teljes és részidős képzés
8. A képzés finanszírozási formája: államilag támogatott
9. Tervezett felvételi keretszám: 30 fő
10. Szakképzési évfolyamok száma: 2 év
11. A szakképzésben megszerzendő kreditpontok száma: 120 kreditpont
12. Felvételhez szükséges előképzettség: érettségi, középiskolai bizonyítvány
13. A kérelem tárgya: Szakindítási kérelem
14. A szak indításának időpontja: 2008. szeptember 1.
15. A képzésért felelős személy: Dr. Hanusz Árpád PhD  
intézetigazgató főiskolai tanár

Nyíregyháza, 2007. november 5.

Dr. Hanusz Árpád PhD  
intézetigazgató főiskolai tanár

Dr. Jánosi Zoltán  
rektor

## 2. Részvétel a programban

### 2.1. A SZAKKÉPESÍTÉS ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATAI

A Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser szakképesítés Idgenforgalmi szakmenedzser elágazás képzési meghirdetése a 2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról, az 1/2006. (II. 17.) OM rendelete az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről, a 79/2006 (IV. 5.) Korm. rendelet a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a 21/2007. (V. 21.) SZMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról jogszabályokban foglaltak alapján történik. A felsőfokú szakképzés legfontosabb adatai a fentebbi rendeletnek az Országos Képzési Jegyzéket tartalmazó melléklete alapján:

<b>Szakképesítés megnevezése:</b>	Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser
<b>ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE</b>	IDEGENFORGALMI SZAKMENEDZSER
<b>Azonosító száma:</b>	55 812 01 0010 55 01
<b>Hozzárendelt FEOR:</b>	3641
<b>Jegyzékbe kerülés éve:</b>	2007
<b>Képzési idő:</b>	4 félév
<b>Előírt gyakorlat:</b>	1 félév, a képzésbe beépített összefüggő gyakorlat
<b>Elmélet - gyakorlat aránya:</b>	40% - 60 %,
<b>A szakképzésben megszerzendő kreditpontok száma:</b>	120 kreditpont

### 2.2. A PROGRAMBA VALÓ BELÉPÉS FELTÉTELEI

<b>Előírt iskolai előképzettség:</b>	középiskolai érettségi
<b>Előírt szakmai előképzettség:</b>	–
<b>Egészségügyi alkalmassági:</b>	–
<b>Pályaalkalmasság:</b>	–
<b>Előzetesen elvárt ismeret:</b>	–
<b>Egyéb feltétel(ek):</b>	–

### 2.3. A PROGRAMBAN VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

<b>Részvétel követésének módja:</b>	Résztevők által aláírt, napi jelenléti ív
<b>Megengedett hiányzás:</b>	A befogadó Nyíregyházi Főiskola szabályzatához igazodva a hallgató a kontaktórák 20 %-ról hiányozhat, azaz 15 hetes oktatási félévvel számolva tantárgyanként félévente 3 alkalommal.
<b>Egyéb feltétel(ek):</b>	–

## 2.4. A FOGYATÉKOSSÁGBÓL EREDŐ SPECIÁLIS IGÉNYEK FIGYELEMBE VÉTELÉNEK MÓDJA

A szakképesítés megszerzésére irányuló felkészítésre jelentkező fogyatékossgal élő személy tekintetében - különösen akkor, ha fogyatékossgának típusa a szakképesítés megszerzését követő foglalkoztatását kizárná, vagy megkérdőjelezné - a szakképzés megkezdésével kapcsolatban a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt, a fogyatékosügyi koordinátor véleménye alapján.

## 2.5. REKTORI NYILATKOZAT A SZEMÉLYI FELTÉTELEKRŐL

Hivatalosan igazolom, hogy az alábbi személyek a Nyíregyházi Főiskola közalkalmazotti jogviszonyban lévő oktatói. Hivatalosan igazolom továbbá, hogy a programban résztvevő főiskolai oktatók az SZVK-nak megfelelő végzettséggel rendelkeznek, rendszeres továbbképzésük szervezett formában megoldott.

### *Turizmus és Földrajztudományi Intézet oktatói*

Dr. Hanusz Árpád	PhD	intézetigazgató főiskolai tanár
Dr. Kókai Sándor	PhD	főiskolai tanár
Dr. Dobány Zoltán	univ	főiskolai docens
Prof. Dr. Frisnyák Sándor	DSc	professor emeritus
Dr. habil. Kormány Gyula	CSc	professor emeritus
Dr. habil. Gööz Lajos	CSc	professor emeritus
Dr. Sütő László	PhD	főiskolai tanársegéd
Bácskainé Pristyák Erika	PhD aspiráns	főiskolai tanársegéd
Szepesi János	PhD aspiráns	főiskolai tanársegéd

### *Gazdálkodási és Társadalomtudományi Kar oktatói*

Dr. Egri Imre	PhD	tszv. főiskolai tanár	Logisztikai-Projektmen. Tanszék
Dr. Gyuricsku Kálmán	CSc.	tszv. főiskolai tanár	Pénzügyi és Számviteli Tanszék
Dr. Kvanz József	univ.	főiskolai docens	Pénzügyi és Számviteli Tanszék
Dr. Láczy Magdolna	CSc.	tszv. főiskolai tanár	Vezetés és Humántudományi Tansz.

### *Természettudományi Kar oktatói*

Dr. Nagy Mihály	PhD	főiskolai tanár	Matematika és Informatika Int.
-----------------	-----	-----------------	--------------------------------

### *Bölcsészettudományi és Művészeti Kar oktatói*

Dr. Veres Ferenc	PhD	intézetig. főiskolai tanár	Idegen Nyelvi Intézet
Kiss Tamás		főiskolai adjunktus	Angol Nyelv és Irod. Tsz.
Kósáné Dr. Oláh Júlia	kandidátus	főiskolai tanár	Német Nyelv és Irod. Tsz.

### *Pedagógusképző Kar oktatói*

Dr. Hadróczy Jenő	habil.	főiskolai docens	Tanárképző Intézet
-------------------	--------	------------------	--------------------

## **A Nyíregyházi Főiskolán óraadóként foglalkoztatottakról szóló nyilatkozat**

Hivatalosan igazolom, hogy *Furkóné Szabó Marianna, Vitányi Béla és Dr. Berényi László* óraadóként folyamatosan foglalkoztatott oktatók, több évtizedes felsőoktatási gyakorlattal rendelkeznek, amelyet intézményünkben, illetve jogelőd intézményeinknél szereztek.

Nyíregyháza, 2007. november 5.

**Dr. Jánosi Zoltán**  
rektor

### 3. A szakképesítés munkaterületei

*A szakképesítéssel betölthető munkakör, foglalkozás:*

FEOR szám	A munkakör, foglalkozás megnevezése
3641	Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző
1415	Vendéglátó kisservezet vezetője

*A szakképesítéssel rokon munkaterületek, foglalkozások:*

azonosító száma	A munkakör, foglalkozás megnevezése
55 345 01 0000 00 00	Kereskedelmi menedzser

**A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

- ☞ Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési technikák alkalmazása
- ☞ Szakmai kommunikációs tevékenység
- ☞ Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
- ☞ Vállalkozások menedzselése
- ☞ Vendéglátó tevékenység operatív szervezése
- ☞ Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai
- ☞ Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés
- ☞ Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység
- ☞ Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét
- ☞ Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit
- ☞ Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját
- ☞ Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat

## 4. Szakmai követelmények

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
2656-06	Szakmai kommunikációs tevékenység
2657-06	Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata
2658-06	Vállalkozások menedzselése
2356-06	Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét
2357-06	Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit
2358-06	Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját
2359-06	Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat

### 4.1. SZAKMAI ISMERETEK ÉS KÉSZSÉGEK SZINTJE

#### Szakmai ismeretek fogalma

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkabiztonsági, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésekor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

**“A” típus (legmagasabb):** Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás. Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

**“B” típus:** A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

**“C” típus (középső):** A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás. Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemeikben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

**“D” típus:** Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

**“E” típus (legalacsonyabb):** A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás. Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

### **Szakmai készség fogalma**

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összetevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

**5. szint:** A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

**4. szint:** A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

**3. szint:** A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

**2. szint:** A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítséggel történő feltárására és azok önálló javítására.

**1. szint:** A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.

## **4.2. A SZAKMAI KÖVETELMÉNYMODULOK TARTALMA ÉS KOMPETENCIÁI**

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskereső technikák alkalmazása**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

### **Feladatprofil:**

- ☞ Alkalmazza a korszerű irodatechnikát (másoló, adattároló, - feldolgozó berendezések, elektronikus hírközlő és kommunikációs eszközök)
- ☞ Kezeli a vállalkozás/intézmény ügyviteli folyamatait, üzleti információit
- ☞ Felkészül és alkalmazkodik a hazai és európai munkaerőpiac követelményeire, menedzseli önmagát
- ☞ Betartatja a munkaviszonyra vonatkozó jogszabályokat
- ☞ Részt vesz a munkaügyi kapcsolatok előkészítésében, az erre vonatkozó szerződés kötésében, és az ezzel összefüggő érdekvédelmi, érdekegyeztetési folyamatokban
- ☞ Alakítja, irányítja a vállalkozásban foglalkoztatottak hatékony munkamegosztását
- ☞ Betartatja az adott munkahelyre vonatkozó speciális munka-, és környezetvédelmi, illetve további előírásokat



### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok
- C A szerződéskötések hazai és nemzetközi gyakorlata
- B A humánerőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
- B Munkajog
- C Munkakör- és teljesítményelemzési technikák
- B Az álláskeresési technikák
- B A számítógéppel támogatott munkaerő-gazdálkodási rendszerek
- A A munka-, környezet- és tűzvédelmi előírások
- B Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, infokommunikációs eszközök

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 1 Elemi szintű számítógép használat

Személyes kompetenciák:

- ☞ Döntésképeség, rugalmasság

Társas kompetenciák:

- ☞ Nyelvhelyesség, tömör fogalmazás képessége, közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- ☞ Logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság, helyzetfelismerés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2656-06 Szakmai kommunikációs tevékenység**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- ☞ Tárgyalásokat tervez, szervez és vezet a kommunikációs eszköztár, a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével Meggyőzően elfogadtatja szakmai álláspontját, hitelesen kommunikál
- ☞ Együttműködik a szakmai partnerekkel, helyi és regionális önkormányzatokkal, kamarákkal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatokat épít ki

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Az üzleti kommunikáció módjai, alapelvei, szabályai
- B A tárgyalások előkészítése, dokumentálása, tárgyalási stratégiák és technikák
- B A protokoll és az üzleti etika
- C Új üzleti partnerek felderítéséhez, kapcsolatok kiépítéséhez, közérdekű és üzleti információk felkutatásához, elemzéséhez, pályázatok és tenderek figyeléséhez, értékeléséhez szükséges gyakorlati ismeretek
- C A nyilvánossággal való kapcsolattartás és hatásának vizsgálati módszerei
- C A vállalkozás és a közigazgatás kapcsolatainak lehetséges formái, a kapcsolatok működésének szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai szöveg hallás utáni megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

- ☞ Döntésképeség, rugalmasság

Társas kompetenciák:

- ☞ Nyelvhelyesség, tömör fogalmazás készsége, közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- ☞ Logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság, helyzetfelismerés, információgyűjtés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2657-06 Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- ☞ Szakmai idegen nyelven kommunikál írásban és szóban az általános és szakmai szókincs birtokában
- ☞ Szakmai idegen nyelvi szöveget megért (szövegértés) és fordít
- ☞ Idegen nyelvű szoftverekkel dolgozik, használja a kezelőfelületeket, megérti a felhasználónak készített leírásokat, üzeneteket
- ☞ Működteti a vállalkozás információs és kommunikációs rendszerét
- ☞ Aktívan felhasználja a döntési folyamatokban az információs rendszert és annak adatbázisát

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Szakmai idegen nyelvű üzleti levelezés
- B Szakmai idegen nyelvű szövegértés, fordítás
- C Az irodatechnikai idegen, illetve magyar nyelvű általános szoftverek
- D A vállalkozás működéséhez szükséges idegen, illetve magyar nyelvű speciális szoftverek
- C Adatbáziskezelő alkalmazások tervezése, a megfelelő eszköz kiválasztása, a számítógéphálózat-szolgáltatások (elektronikus levelezés, levelezésre épülő szolgáltatások, távoli számítógépek elérésének lehetőségei és feltételei, adatátvitel, keresési és tájékozási lehetőségek a hálózaton)
- C A lekérdezések alapjai, létrehozása, tulajdonságai, mentése, exportálása
- C Az adatellenőrzés végrehajtása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 5 Idegen nyelvű beszéd-készség

- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Személyes kompetenciák:

- ☞ Döntésképeség, rugalmasság, megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- ☞ Nyelvhelyesség, tömör fogalmazás készsége, közérthetőség, udvariasság

Módszerkompetenciák:

- ☞ Logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság, helyzetfelismerés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2658-06 Vállalkozások menedzselése**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- ☞ Értékeli a piaci lehetőségek és igények felmérését, részt vesz üzletpolitikai döntések meghozatalában
- ☞ Rendszerezi a piaci információkat és értékeli a vállalkozás erős pontjait, gyengéit, lehetőségeit valamint a várható veszélyeket és részt vesz a marketing stratégia előkészítésében, tervezésében
- ☞ Részt vesz a vállalkozás gazdálkodásának elemzésében
- ☞ Irányítja, szervezi, vezeti az üzleti célkitűzések operatív megvalósítását
- ☞ Figyelemmel kíséri az adózási, számviteli előírásokat és részt vesz a pénzügyi részfeladatok ellátásában
- ☞ Részt vesz a minőségirányítási rendszer kialakításában, működtetésében
- ☞ Szervezi a vállalkozás reklám tevékenységét és alakítja, felügyeli a vállalkozás PR tevékenységét

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Közgazdasági alapismeretek, az összefüggések kereskedelmi szemléletű alkalmazása
- B A termelő és szolgáltató vállalkozások helye, szerepe a gazdaságban és a piac működésének törvényszerűségei
- B Vállalati célkitűzések, üzleti tervezés
- B A vállalkozások gazdálkodásának elemei és összefüggései
- C A vállalkozásokkal szembeni alapvető jogi, ügyviteli követelmények
- B A vállalkozással szembeni számviteli, pénzügyi, adózási követelmények
- C A piaci mechanizmus érvényesülése, törvényszerűségei a kül- és belpiaci sajátosságokkal összefüggésben
- B A piaci információk megszerzése, értelmezése és értékelése
- B A piac működésének ismerete alapján az áruforgalom szervezésének, lebonyolításának és a optimális beszerzési, értékesítési módok gyakorlati alkalmazási lehetőségei
- B A beszerzési források, csatornák és folyamatok összehasonlító elemzése, értékelése, a legkedvezőbb beszerzési források kiválasztása
- B A marketing és versenystratégiák alapvető formái, tervezése, kiválasztása és megvalósítása
- C A vállalkozások ellenőrzési rendszerei, módszerei
- C minőségbiztosítási rendszer alkalmazásának és működtetésének lehetőségei a gazdálkodó szervezet teljes működésében

- C PR kampányok előkészítésének elemzése, megszervezésének, végrehajtásának, hatásainak értékelése
- C A marketing és reklámtevékenység gazdálkodási, pénzügyi vonatkozásainak tervezése, ellenőrzése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban

Személyes kompetenciák:

- ☞ Döntésképesség, rugalmasság, önállóság, kapcsolatteremtő készség, irányító készség

Társas kompetenciák:

- ☞ Nyelvhelyesség, tömör fogalmazás készsége, közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- ☞ Logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság, helyzetfelismerés, gyakorlatias feladatértelmezés, információgyűjtés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2356-06 Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- ☞ Figyelemmel kíséri a turizmus rendszerét, irányító szervezetét, kapcsolatrendszerét
- ☞ Figyelemmel kíséri a világturizmus helyzetét, a hazai turizmus keresleti-kínálati helyzetét, trendjeit
- ☞ Figyelemmel kíséri a hazai turizmus keresleti-kínálati helyzetét, politikai céljait, fejlődési irányait
- ☞ Figyelemmel kíséri a közlekedés főbb jellemzőit és fejlesztésének szükségességét a turizmus szemszögéből
- ☞ A magyar turisztikai piac specialitásainak ismeretében vizsgálja és elemzi (egészségturizmus, falusi turizmus, konferenciaturizmus) versenyképességét
- ☞ Figyelemmel kíséri az erőforrás felhasználás és más iparágak kölcsönhatását, annak szerves beágyazódását a környezetébe, az erőforrások fenntarthatóságát
- ☞ Földrajzi, művelődéstörténeti ismereteit alkalmazva, a kultúra főbb megjelenési formáinak ismeretében szolgáltatásokat alakít ki

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Alapfogalmak az idegenforgalomban. A turizmus fejlődéstörténete
- B A világ és hazánk turizmusa a statisztikák és a jellemzők tükrében, trendek
- B A turizmus piaca, a kínálat és a kereslet összetevői, jellemzői, működése, sajátosságai
- B A statisztikai adatgyűjtés szerepe a turizmusban, adatgyűjtési módszerek
- A Az idegenforgalmi szektor szereplői (a közlekedés, a szálláshelyszektor, a vendéglátás, az idegenforgalmi attrakciókat, vonzerőket működtetők, üzemeltetők, kezelők)
- B A turizmus irányító rendszere
- B A turizmus finanszírozása és fejlesztési források

- B Az idegenforgalmi politika, stratégia, koncepció elemei
- B A turizmus ökológiai, társadalmi-szociális, kulturális és politikai szerepe és hatásai
- B A turizmus gazdasági szerepe és hatásai
- B Fenntartható fejlődés és fejlesztés érvényesítése a turizmusban
- B Magyarország regionális idegenforgalmi földrajza
- B A turisztikai régiók Magyarországon, jelentőségük
- B A kilenc idegenforgalmi régióknak adottsága, értékei
- B Magyarország közlekedésföldrajza
- B Település, kistérség, régió, klaszterek szerepe a turizmusban
- B Nemzetközi idegenforgalmi földrajz
- B Európa országainak idegenforgalmi földrajza
- C Közép-Ázsia és a Közel-Kelet idegenforgalmi földrajza
- C Jelentős fogadóterületek Európán kívül
- B Az európai és magyar kultúra fogalomkörének kérdései és korszakai
- C Európán kívüli főbb kultúrák (iszlám, India, Kína)
- B A mindennapi élet struktúrái 1. A városi kultúra szerepe az idegenforgalomban
- B A mindennapi élet struktúrái 2. A falusi kultúra és szerepe az idegenforgalomban
- B Magyarország népi tájegységei és kulturális szerepük
- C Az európai antikvitás és a honfoglaló magyarok kultúrája
- C Az európai és magyar középkor kultúrája és művészete
- B Az európai és magyar reneszánsz és reformáció kultúrája és művészete
- B A XVII. -XVIII. század eszmevilága és művészete Európában és Magyarországon
- B A XIX. század európai és magyar gazdasági és társadalmi változásai és azok hatása a kultúrára és a művészetre
- B A diktatúrák évszázadának társadalmi, kulturális és művészeti hatásai Európában és Magyarországon

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció programok használata
- 5 Fidelio programok használata
- 5 Bon Voyage program használata
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Fogalmazás írásban
- 5 Kézírás
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Gépírás

- 3 Gyorsírás
- 4 Információforrások kezelése, olvasása, értelmezése, kitöltése, készítése
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 5 Tér-érzékelés
  
- 4 Vendéglátó termelés, értékesítés, szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás front office tevékenységének gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 5 Bankett és rendezvényszervezés speciális gépei és berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás egyéb és kiegészítő tevékenységének speciális gépei, berendezései
- 5 Különböző szálloda típusok (pl.: gyógy-, wellness) speciális gépei, berendezései
- 5 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései

Személyes kompetenciák:

- ☞ Külső megjelenés, érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság, elhivatottság, elkötelezettség, megbízhatóság, rugalmasság, mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- ☞ Kapcsolatteremtő készség, interperszonális rugalmasság, udvariasság, adekvát metakommunikáció, konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- ☞ Áttekintő képesség, problémamegoldás, hibaelhárítás, gyakorlatias feladatértelmezés, kreativitás, ötletgazdagság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2357-06 Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- ☞ Tevékenységével hozzájárul az egészségtudatos életmód kialakításához, illetve gyakorlásához
- ☞ Részt vesz a szálláshelyi kínálat ismeretében annak kialakításában, fejlesztésében
- ☞ A nemzeti gasztronómiai kultúra értékei ismeretében megfelelő választékokat kínál vendégei (nemzetiség, speciális fogyasztói igények) részére
- ☞ Szabadidős programokat szervez
- ☞ Részt vesz rendezvények, konferenciák előkészítésében, kiejánlásában és értékesítésében
- ☞ Különböző rendezvények operatív lebonyolítását szervezi, irányítja, utókalkulációját készíti
- ☞ Segít beutaztató, kiutaztató programok összeállításában, szervezésében
- ☞ Segít a belföldi árualap összeállításában
- ☞ Kialakítja a kínálat értékesítési feltételrendszerét
- ☞ Megtervezi a termék marketing stratégiáját és tevékenységét
- ☞ Megtervezi a termék marketing akcióprogramját
- ☞ Tervezi, szervezi, koordinálja a térség/vállalkozás marketing eszközeit
- ☞ Kis- és közepes nagyságú települési önkormányzatok idegenforgalmi feladatait ellátja
- ☞ Idegenforgalmi non-profit szervezetek munkáját segíti
- ☞ Elemzi, értékeli a táji és ember alkotta adottságokra épülő regionális és lokális termékfejlesztési lehetőségeket

## **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A vendéglátóipar fogalma, tárgyi és személyi feltételei
- B Üzletkörök, üzletprofilok, üzlettípusok
- B Étel ismeret (levesek, főzelékek, köretetek, saláták, mártások, hideg és meleg előételek, húskételek, befejező fogások)
- B Nemzetek konyhája
- B Felszolgálási módozatok, rendszerek
- B Italismeret (aperitifek, sörök, borok, pezsgők, égetett szeszes italok, kevert és alkoholmentes italok)
- B Választék-kialakítás és választék-közlés
- B A szabadidő fogalma, kialakulása, fejlődéstörténete. Az urbanizáció hatása a szabadidő eltöltésének mikéntjére
- B Szabadidő ismerete
- B A sport és a kultúra szerepe a szabadidő minőségi eltöltésében
- B Étlapszerkesztés, menük és italsorok szerkesztése
- A A szabadidő, rekreáció, turizmus kapcsolata, az egészségtudatos életmód kialakulásának szükségessége
- A A kulturális intézményrendszer, a kulturális attrakciók
- B A sport története, fejlődése, élettani jelentősége (lovassport, vízi, golf, tenisz, téli sportok)
- B Az egészségturizmus szerepe, jelentősége
- B A gyógyidegenforgalom és a wellness turizmus szerepe, jelentősége
- B Élmeny gasztronómia
- B Természetjárás, bakancsos turizmus – túraterv összeállítása
- B A lovasturizmus, a viziturizmus, horgász- és vadászturizmus piaca
- B Utazásszervezés és értékesítés
- B Az utazásszervezés fogalma, helye az utazási irodák tevékenységében, üzletágak. Az utazásszervezést és közvetítést szabályozó rendeletek
- A Az utazás során nyújtandó szolgáltatások beszerzése, az utazási szerződések
- A Közlekedési ismeretek, nemzetközi repülőjegy-kiadással kapcsolatos alapismeretek, menetrendismeret
- B A belföldi szervezett turizmus helye a magyar lakosság utazási szokásaiban, szervezésének specifikumai. Kalkuláció készítése
- B A szervezett kiutazás helye és szerepe, kalkulációkészítés
- B A programfüzet, szórólap készítésének szabályai
- B Lebonyolítás, elszámolás, utókalkuláció
- B A szervezett beutazás helye és szerepe, hatása a nemzetgazdaság teljesítményére
- A Az idegenforgalmi termék előállítása, programtervezésnél követendő szempontok, fogadókészség, fogadóképesség, kalkuláció
- B Idegenforgalmi termék megtervezése, kalkuláció-készítés
- A Kijárási módok, garantált programok, értékesítés (vásárok, kiállítások, direct mail, akvizíció)
- B Konvertibilis fizetőeszközök. Konverziós lehetőségek. A pénzváltási tevékenység szabályai, előírásai
- B Rendezvényszervezés
- B A rendezvények fogalma, fajtái, szerepe az idegenforgalomban
- B A konferencia-turizmus jellemzői. A kongresszusok, konferenciák szervezésének folyamata
- A Az inszertív túrák fogalma, jellemzői, előkészítése, lebonyolítása, a befejezést követő tennivalók, kiértékelés
- A Idegenforgalmi kiállítások és vásárok fajtái, szervezése, bonyolítása
- A Gasztronómiai rendezvények jellemzői, szervezési sajátosságai, és a szervezésük folyamata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép használat
- 5 Fidelio programok használata
- 5 Bon Voyage program használata
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Fogalmazás írásban
- 5 Kézírás
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése: olvasása, értelmezése
- 3 Elemi számolási készség
- 4 Vendéglátó termelés, értékesítés, szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás front office tevékenységének gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 5 Bankett és rendezvényszervezés speciális gépei és berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás egyéb és kiegészítő tevékenységének speciális gépei, berendezései
- 5 Különböző szálloda típusok (pl.: gyógy-, wellness) speciális gépei, berendezései
- 5 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései

Személyes kompetenciák:

- ☞ Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság, elhivatottság, elkötelezettség, megbízhatóság, rugalmasság, szervezőkészség, precizitás, döntésképeség

Társas kompetenciák:

- ☞ Kapcsolatteremtő készség, udvariasság, adekvát metakommunikáció, konfliktusmegoldó készség, motiváló készség, irányító készség és irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

- ☞ Áttekinthető képesség, problémamegoldás, hibaelhárítás, gyakorlatias feladatértelmezés, kreativitás, ötletgazdagság, körültekintés, elővigyázatosság, rendszerező képesség, tervezés, értékelés, kontroll

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**2358-06 Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- ☞ Aktívan részt vesz a vállalkozás, a programszervezők és a tevékenységük által közvetlenül érintett makrokörnyezet közötti kapcsolattartás kialakításában és folyamatos fenntartásában
- ☞ Aktívan részt vesz a vállalkozás, a programszervezők és a tevékenységük által közvetlenül érintett mikrokörnyezet közötti kapcsolattartás kialakításában és folyamatos fenntartásában
- ☞ Segít a médiával történő kapcsolattartás kialakításában és folyamatos fenntartásában
- ☞ Közvetlen vendégkapcsolatot készít elő, bonyolít le
- ☞ Fejleszti az idegenforgalmi kommunikációs és vendégkezelési készségeit
- ☞ Idegenforgalmi szakmai nyelv ismereteit felhasználva oldja meg az operatív feladatokat
- ☞ Interkulturális ismereteit felhasználva tárgyal, kommunikál
- ☞ Követi a vendégkapcsolat alakulását, kezeli a törzsvendégprogramokat



- ☞ Segíti vagy maga tart közvetlen kapcsolatot a vállalkozás szervezeti egységeivel
- ☞ Részt vesz az idegenforgalmi termékek árainak kialakításában, ár kalkulációt készít elő

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A szállodai / utazási irodai kapcsolatrendszerhez szükséges kommunikáció
- B A szálloda / utazási iroda minden részlegében a feladatoknak megfelelő írásbeli és szóbeli kommunikáció és konfliktuskezelés
- B A programszervezés minden egyes lépésében szakmai szempontok szerinti szervezés, tárgyalás
- B Az idegenforgalom szolgáltató szektorai közötti kapcsolattartás írásban és szóban a szakma szabályainak megfelelően
- B Írásbeli és szóbeli kommunikáció a szakmai szervezetekkel
- B A közvetlen vendégkapcsolatokban szakmai szempontok alapján való kommunikáció a mindenkori szituációnak megfelelően
- B Általános és szakmai idegen nyelv
- A Országismeret, gazdasági országismeret
- A A vendéggel kapcsolatos tevékenység (eligazítás a mindennapi életben)
- A Programkínálat a külföldi számára (vendéglő, koncert, városnézés). A magyar hagyományok bemutatása – országkép. Fogyasztói szokások. Vásár, kiállítás, reklám
- C Marketing a turisztikai, szálloda- és vendéglátóiparban
- C Gasztronómia: A magyar konyha, a célnyelvi országok konyhaművészete. Az egészséges táplálkozás
- C Szálloda, kereskedelmi és nem kereskedelmi szálláshelyek, osztályba sorolás
- C Turizmus, a turisztikai piac, a turisztikai termék összetevői, az utazási csomag
- C A turizmus ágazat helye. Turisztikai infrastruktúra. Idegenforgalmi régiók természeti adottságai és kulturális kínálata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép használat
- 5 Olvasott szöveg megértése
- 5 Fogalmazás írásban
- 5 Hallott szöveg megértése
- 5 Beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése, olvasása, értelmezése, kitöltése
- 3 Elemi számolási készség

Személyes kompetenciák:

- ☞ Külső megjelenés, érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság, elhivatottság, elkötelezettség, megbízhatóság, türelem, szervezőkészség

Társas kompetenciák:

- ☞ Kapcsolatteremtő készség, udvariasság, empatikus készség, adekvát metakommunikáció, konfliktusmegoldó készség, motiváló készség

Módszerkompetenciák:

- ☞ Áttekintő képesség, problémamegoldás, hibaelhárítás, gyakorlatias feladatértelmezés, kreativitás, ötletgazdagság, tervezés, értékelés, kontroll

## **A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

### **2359-06 Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat**

#### **A szakmai követelménymodul tartalma:**

##### **Feladatprofil:**

- ☞ Pozicionálja vállalkozását a turisztikai intézményrendszerben és aktív szerepet vállal működtetésében
- ☞ Figyelemmel kíséri és alkalmazza az idegenforgalmi vállalkozás (szálláshely- és szabadidőipar) létesítésére és működtetésére vonatkozó speciális szakmai feltételeket, jogszabályokat
- ☞ Előkészíti, és folyamatosan ellenőrzi a vállalkozás (szálláshely- és szabadidőipar) minősítési rendszerét
- ☞ Segít a vállalkozás specifikus munkaerő igényének felmérésében, és állandóan figyelemmel kíséri azt
- ☞ Operatív irányítói, végrehajtói és ellenőrzési feladatokat lát el az idegenforgalmi vállalkozás különböző munkaköreiben, főfolyamataiban
- ☞ Kialakítja a vállalkozás tárgyi feltételeit és ellenőrzi működésüket
- ☞ Szervezi a vállalkozás működését és összehangolja a hozzá kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket
- ☞ Gasztronómiai ismeretei alapján ételsort állít össze, étlapot szerkeszt, segíti a célcsoport igényeit figyelembe véve a vendéglátó egység részfeladatainak ellátását, ellenőrzését
- ☞ Megismeri a vállalkozási ügyvitel rendszerét, részfeladatokat lát el
- ☞ A gyakorlatban is használni tudja az adatrögzítési szakmai munkafolyamatokat, az adatrögzítési, a szolgáltatások bizonylatolásának rendszerét
- ☞ Aktívan közreműködik az üzleti terv elkészítésében
- ☞ Aktívan közreműködik a pályázati lehetőségek figyelemmel kísérésében és a pályázatok elkészítésében

##### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Szálláshely ismeretek
- B A kereskedelmi és a nem kereskedelmi szálláshelyek fajtái, típusai, jellegzetességei
- A Tárgyi és személyi feltételek a szállodaiparban
- A A különböző szálláshelyek szervezeti felépítése
- A A vendégszoba és hozzátartozó helyiségek kialakítási és berendezési lehetőségei
- A Szálláshelyi munkakörök, munkaszervezés
- A A szálláshelyek marketing és értékesítés ismeretei
- A Szálláshelyi menedzsment
- A A vendégorientált szemléletmód szükségessége
- B Az idegenforgalmi kis-, és középvállalkozások sajátosságai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Fidelio programok használata
- 5 Bon Voyage program használata
- 4 Beszédkészség
- 4 Telefonálás idegen nyelven
- 4 Információforrások kezelése, olvasása, értelmezése, kitöltése
- 3 Elemi számolási készség
- 4 Vendéglátó termelés, értékesítés, szolgáltatás egyedi gépei, berendezései

- 5 Szálláshelyszolgáltatás front office tevékenységének gépei, berendezései
- 5 Szálláshelyszolgáltatás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 5 Bankett és rendezvényszervezés speciális gépei és berendezései
- 5 Szálláshely szolgáltatás egyéb és kiegészítő tevékenységének speciális gépei, berendezései
- 5 Különböző szálloda típusok (pl.: gyógy-, wellness) speciális gépei, berendezései
- 5 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

Személyes kompetenciák:

- ☞ Külső megjelenés, érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság, elhivatottság, elkötelezettség, megbízhatóság, fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

- ☞ Kapcsolatteremtő készség, udvariasság, adekvát metakommunikáció, konfliktusmegoldó készség, irányítási készség, határozottság

Módszerkompetenciák:

- ☞ Áttekinthető képesség, problémamegoldás, hibaelhárítás, gyakorlatias feladatértelmezés, kreativitás, ötletgazdagság, numerikus gondolkodás, matematikai készség, körültekintés, elővigyázatosság, eredményorientáltság

#### 4.3. A SZAKMAI GYAKORLAT

A hallgatónak **kötelező 600 óra gyakorlatot** teljesítenie. A gyakorlati helyen szerzett tapasztalatokat összegezve, meghatározott szempontok alapján a hallgatónak írásbeli beszámolót kell készítenie.

A gyakorlat egyben történő teljesítése az idegenforgalmi vállalkozások kérése – így a hallgatók forgatása a különböző területek között jobban biztosított, szakmailag kedvezőbb, hogy a betanulási időszakot egy hosszabb, nagyobb rálátást biztosító időszak követi, mely a hallgatók hatékonyabb munkavégzését segíti.

#### A szakmai gyakorlat célja

- ☞ A turizmus vállalkozásainak, non-profit szervezeteinek, államigazgatási területeinek megismerése, a pályára való alkalmasság és a szakmai elhivatottság megerősítése.
- ☞ A hallgató 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 tanultak és a gyakorlat közötti kapcsolatok felismerése, előmozdítása, összekapcsolása valóságos helyzetekkel;
- ☞ a további tanulmányokhoz szükséges alapok megszerzése;
- ☞ a szakma megismertetése a hallgatóval, a pályára való alkalmasság megerősítése.

## **A szakmai gyakorlat helye**

A hallgató aktívan részt vesz a gyakorlati hely megtalálásában, a gyakorlati hely és az Intézet közötti együttműködés megszervezésében. Önállóan javaslatot tehet és választhat ki gyakorlati helyet az Intézet jóváhagyásával, ha ez sikertelen, az Intézet segítséget nyújt. Ebben nagy szerepe lehet az intézmény és ezen belül a szakmai intézet kapcsolatrendszerének.

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 minimálisan 600 óra (heti 5 munkanappal, napi 8 órával – 15 hét, de rugalmas munkaidő is elfogadható). A gyakorlatot a 4. tanulmányi félévbe illesztve kell teljesíteni, a vállalkozások igényei szerint. A hallgatók napi munkabeosztása a gyakorlati hely rendjéhez igazodik. A gyakorlatról csak orvosi igazolással lehet hiányozni. A gyakorlati munkahely vezetőjénél elfogadott igazolt hiányzások nem érhetik el a teljes gyakorlati idő 20 %-át. Ha a hiányzások ideje a maximumot meghaladja, akkor ezt pótolni kell.

## **A gyakorlat elfogadásának feltételei**

1. A gyakorlat megkezdésének feltétele, hogy a hallgató érvényes az intézeti tanszék által ellenjegyzett, Befogadó nyilatkozattal rendelkezzen.
2. A gyakorlat megfelelő színvonalú teljesítését a Gyakorlati igazolás lapon a gyakorlatvezető igazolja legkésőbb a 4. félév lezárásakor, amelyet a leckekönyvbe kell beírni.
3. A gyakorlat elfogadásának további feltétele a Turizmus és Földrajztudományi Intézet által elfogadott Gyakorlati beszámoló, legkésőbb a 4. félév lezárásakor. A dolgozat terjedelme: 25 000 karakter, szóköz nélkül.

## **A szakmai gyakorlatról szóló dolgozat elkészítésének követelményei**

**A dolgozat terjedelme:** 20 000 karakter, szóköz nélkül (kb. 15-20 oldal, 12-es betűméret, másféles sortávolság). Táblázatok, fényképek, grafikonok beiktatásával a dolgozat értéke növelhető, de ez a terjedelemben nem számít bele.

### **Segédlet a beszámoló tartalmához:**

- ☞ A választott és engedélyezett gyakorlati hely általános jellemzése (elhelyezkedése, mérete, fő turisztikai tevékenységeinek leírása, azok földrajzi elhelyezkedése stb.).
- ☞ Az adott cég hazai, nemzetközi piacon betöltött szerepe, működése. Pozitívumok, negatívumok, eladható-e a piacon a terméke vagy nem, miért, stb. (a hallgató saját véleménye is szerepeljen a dolgozatban!)
- ☞ A cég vendégkörének jellemzői több szempontból vizsgálva (földrajzi elhelyezkedés, nemzetiség, életkor, érdeklődés, tartózkodási idő átlagos költség, stb.)
- ☞ Megfelel-e a szolgáltatás a jelenlegi piacok vendégkör elvárásainak?

- ☞ Hogyan működik a cég humán menedzsmentje?
- ☞ Milyen az adott cég kapcsolatrendszere az önkormányzattal, a szakminisztériummal, a szakmai érdekvédelmi szervezetekkel, a kamarával?
- ☞ Ha cég valamely külföldi lánc tagja, milyen elvárásokat jelent ez a cég felé, hogyan tudják ezt teljesíteni, milyen előnyt vagy hátrányt jelent ez számukra?
- ☞ Hogyan változnak a külföldi és magyar turisták utazási szokásai (foglalás időpontja és formája, együttutazók száma stb.) a vizsgált szolgáltató célcsoportja esetében?
- ☞ A szakmai gyakorlaton, a hallgató által végzett tevékenységek, feladatok részletezés leírása.
- ☞ A hallgató javaslatai, értékelése a szerzett tapasztalatok alapján.

### **Felmentés szakmai gyakorlat alól:**

Felmentést kaphat a gyakorlat (v. egy részének) teljesítése alól az a hallgató, aki a gyakorlat esedékességét megelőző 1 éven belül dolgozott az idegenforgalom, a szállodaiipar valamely területén, és azt hivatalosan igazolni tudja. A felmentést ezzel az igazolással lehet kérvényezni a Tanulmányi és Kreditátviteli Bizottságnál. Az intézményi igazolásnak tartalmaznia kell a munkában eltöltött időtartamot, a ledolgozott munkaórák számát és a munkakört.

## **5. Az idegenforgalmi szakmenedzser felsőfokú szakképzés feltételei**

### **5.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

A Turizmus és Földrajztudományi Intézet a főiskolai szintű földrajz tanár szakos hallgatók képzését végezte. *Ma már a BSc földrajz alapszak idegenforgalmi és tanári szakirányon a – jogszabály változások miatt kifutó – idegenforgalmi szakmenedzser felsőfokú szakképzés* hallgatóinak képzéséért is felelős. Az Intézet oktatóinak idegenforgalmi oktatási, kutatási és gyakorlati szakmai tapasztalatai jelentik a beadandó szakmenedzser képzés hátterét.

A főiskolai szintű földrajz tanár szakos képzés 1964 óta folyik a Nyíregyházi Főiskola jogelőd intézményében. A tanárképzés mellett a Turizmus és Földrajztudományi Intézet nagy súlyt fektet önálló arculatának megteremtésére, melynek megfelelően a történeti földrajzi és idegenforgalmi szakemberképzés alapstruktúrái és eredményei országos elismerést váltottak ki, tudományos iskolateremtő feladatokat is felvállalva. A professzionális szakemberképzést nem vállalhatta, azonban ehhez is megadta azokat a meghatározó alapismereteket, szemléletet, melyek birtokában végzett hallgatóink az ország számos egyetemén (pl. Debrecen, Pécs, Szeged, Budapest stb.) kialakított képzési formákban geográfus kutatókká, idegenforgalmi szakemberekké váltak.

A Turizmus és Földrajztudományi Intézet széleskörű nemzetközi kapcsolatokat épített ki a kelet-közép-európai országok hasonló intézményeivel (pl. Kassa, Usti nad Labem, Eperjes, Ungvár, Beregszász stb.), majd a rendszerváltás után a Wolwerhamptoni Egyetem Földrajz-Ökológia Tanszékével, valamint a Nagybányai Egyetemmel és az erdélyi Sapientia Egyetemmel. Az 1970-es évek végén megkezdődtek – és később is folytatódtak – azok a tájkatató és idegenforgalmi munkák, amelyek az oktatók számára az egyetemi doktori cím elnyerését, ezt követően a kandidátusi cím megszerzését, majd a habilitálást is lehetővé tették. A rendszerváltást követő években kollektívánk

aktív szerepet vállalt a beregszászi földrajztanárképzés megindításában és a tanszék kiépítésében. Hasonlóképpen bekapcsolódtunk a miskolci Nagy Lajos Király Magánegyetem munkájába, ahol a Földrajz-Ökológia Tanszék élére Dr. Hanusz Árpádot nevezték ki (1993-2000).

A Turizmus és Földrajztudományi Intézet a tudomány művelésében is kiemelkedő eredményeket ért el, s fennállásának eddigi negyven évében több mint 60 könyvet írt vagy szerkesztett, mintegy 30 évkönyvet, táj- és városismertető könyvet írt, s a természeti-, társadalmi-gazdasági, történeti földrajzhoz, valamint az idegenforgalomhoz kapcsolódó- illetve a regionális földrajzi dolgozatok és tanulmányok száma meghaladja a 600-at.

A Turizmus és Földrajztudományi Intézetben az idegenforgalom oktatásának mind infrastrukturális, mind kutatási feltételei megvannak, a gazdasági és a nyelvi tanszékekkel együttműködve pedig - hazai és nemzetközi mércével mérve is - magas színvonalú gyakorlati szakemberképzés folyhat. Ennek első lépéseként **2005-ben a MAB akkreditálta az Intézet Idegenforgalmi szakmenedzser képzését** Idegenvezető-hostess és Falusi turizmus szakirányon, valamint a **BSc képzésben a földrajz alapszakot idegenforgalmi és tanári szakirányokkal**, amelyek első tanulmányi éve 2006/07-es tanévben indult el.

Az országos idegenforgalmi felsőfokú képzésben veszünk részt, pl. a Kodolányi János Főiskolán, a Heller Farkas Idegenforgalmi Főiskolán oktatói és vizsgabizottsági teendőket ellátva. A Kárpát-mendence nemzetközi turisztikai szakember képzésében több oktatónk „A SZÜLŐFÖLD program – Jó gyakorlat a falusi turizmusban” oktatási képzési projekt OKJ Falusi Vendéglátó tanfolyamsorozat oktatója, szervezője és vizsgabizottsági tagja 2005-től, Romániában és Ukrajnában.

Hanusz Árpád intézetvezető úr, az Észak-alföldi RIB alelnöke, Falusi Turizmus Országos Szövetség alelnöke, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Falusi Turizmus Egyesület elnöke, a Magyar Lovas Turisztikai Szövetség alelnöke több évtizedes múlttal rendelkezik az idegenforgalmi oktatás, kutatás és a gyakorlati szervezés terén. Az intézeti oktatók olyan a turizmushoz kapcsolódó szakképzettséggel rendelkeznek, amelyek a kapcsolódó tárgyak magas szintű oktatását is lehetővé teszik (területfejlesztő, tájvédő szakgeográfus). Több kollégánk végzett turisztikai továbbképzéseket, mint pl. országjárás vezető (idegenvezető képzés elődje az 1980-as években), idegenvezető, nemzetközi utazásszervező, Phare turisztikai szakértő. Az intézeti oktatókat olyan óraadókkal egészítettük ki, akik idegenforgalmi szakközgazdászként, közgazdász tanéerként és gyakorlati szakemberként erősítik a képzés színvonalát.

A tanszéki oktatók főiskolai oktatói tevékenységük mellett, szakértőként, tanulmánykészítőként, tanácsadóként, illetve különböző szervezeti tisztségekben részt vesznek az idegenforgalom gyakorlati megvalósításában. Az oktatóink részvételével, vezetésével készült régiófejlesztési tanulmányok – mint pl. „A Közép-Bihari Kistérség turisztikai fejlesztési koncepciója és programja” vagy „A Mátészalkai Kistérség idegenforgalmi koncepciója stb. – a várható hallgatói vonzáskörzet turisztikai tapasztalatait biztosítja számunkra.

Gyakorlati idegenforgalmi múltunk és jelenlegi tevékenységünk nem merül ki a tanulmánykészítésben és az aktív szervezeti tisztségek betöltésében. A Szatmári Napok rendezvénysorozat, a No megállj csak teljesítménytúra stb. idegenforgalmi rendezvények

szervezőiként, regionális és országos jelentőségű turisztikai események kialakítása fűződik a nevükhöz. Kollégáink évtizedeken keresztül rendszeresen vezettek és vezetnek külföldi és hazai utakat, elismert munkatársai vagy vezetői voltak magyar és külföldi szállodáknak (Németországban, Nyíregyházán), utazási irodáknak (IBUSZ, Express stb.).

A Turizmus és Földrajztudományi Intézet oktatóinak 80 %-a rendelkezik tudományos minősítéssel 2000-ben, s azóta a fiatal oktatóink és kutatóink részben megszerezték PhD-minősítésüket, részben védés előtt állnak. Az elmúlt fél évtizedben is tovább folyt a K+F igényes szellemi műhely oktatói tevékenysége, melynek eredményeként 2000-ben 4 magyar nyelvű, 8 idegen nyelvű könyv és 8 szakfolyóirati cikk jelent meg, felhasználva az OTKA, az Oktatási Minisztérium, a Nyíregyházi Főiskola és egyéb kutatási támogatásokat is.

A képzés során eddigi gyakorlati tapasztalatainkat és eredményeinket is beépítjük az oktatásba. Ehhez döntő mértékben továbbra is saját intézményünk oktatóit vonjuk be. Az idegenforgalmi szakmenedzser képzésben a Nyíregyházi Főiskola Turizmus és Földrajztudományi Intézetének oktatói közül az alábbi személyek vesznek részt:

DR. HANUSZ ÁRPÁD	PhD	FŐISKOLAI TANÁR, INTÉZETIGAZGATÓ
Dr. Dobány Zoltán	dr. univ.	főiskolai docens
Dr. Kókai Sándor	PhD	főiskolai tanár
Prof. Dr. Frisnyák Sándor	DSc	professor emeritus
Dr. habil. Kormány Gyula	CSc	professor emeritus
Dr. habil. Gööz Lajos	CSc	professor emeritus
Dr. Sütő László	PhD	főiskolai tanársegéd
Bácskainé Pristyák Erika	PhD aspiráns	főiskolai tanársegéd
Szepesi János	PhD aspiráns	főiskolai tanársegéd
Vitányi Béla	PhD aspiráns	óraadó
Furkóné Szabó Marianna	közgazdász tanár	óraadó

A szakképesítésnek találhatóak olyan moduljai, amelyek tanításához szükséges a Nyíregyházi Főiskola további karain oktató kollégáknak a bevonása:

#### *Gazdálkodási és Társadalomtudományi Kar oktatói*

Dr. Egri Imre	PhD	tszv. főiskolai tanár	Logisztikai-Projektmen. Tanszék
Dr. Gyuricsku Kálmán	CSc.	tszv. főiskolai tanár	Pénzügyi és Számviteli Tanszék
Dr. Kvancz József	univ.	főiskolai docens	Pénzügyi és Számviteli Tanszék
Dr. Lácza Magdolna	CSc.	tszv. főiskolai tanár	Vezetés és Humántudományi Tansz.

#### *Természettudományi Kar oktatói*

Dr. Nagy Mihály	PhD	főiskolai tanár	Matematika és Informatika Int.
-----------------	-----	-----------------	--------------------------------

#### *Bölcsészettudományi és Művészeti Kar oktatói*

Dr. Veres Ferenc	PhD	intézetig. főiskolai tanár	Idegen Nyelvi Intézet
Kiss Tamás		főiskolai adjunktus	Angol Nyelv és Irod. Tsz.
Kósáné Dr. Oláh Júlia	kandidátus	főiskolai tanár	Német Nyelv és Irod. Tsz.

#### *Pedagógusképző Kar oktatói*

Dr. Hadházy Jenő	habil.	főiskolai docens	Tanárképző Intézet
------------------	--------	------------------	--------------------

## 5.2. A SZAKINDÍTÁS TÁRGYI SZÜKSÉGLETEI ÉS ELLÁTÁSA

A felsőfokú szakképzést a *Nyíregyházi Főiskola* épületeiben kívánjuk megvalósítani. A Magyar Köztársaság Kormánya és a PPP projekt, több mint 15 milliárd forinttal támogatta az új épületek megépítését, az új képzések beindítási feltételeinek megteremtését. Az intézményi fejlesztési terv az integrált főiskola közös képzéséhez 5,4 milliárd Ft-os tárgyi feltételrendszer fejlesztést irányzott elő. A meglévő tanügyi épületek mellé – amely 5 000 fő hallgató elhelyezésére volt alkalmas – két új tanügyi épület megépítésére került sor. Az egyik 10 600 m<sup>2</sup> alapterületű, ahol elsődlegesen a mérnökképzés folyik, a másik a Hallgatói Centrum, amely ugyancsak 10 000 m<sup>2</sup> alapterületű, és mindkét épület korszerű informatikai infrastruktúra rendelkezik.

2002. március 8-án került átadásra főiskolánk új informatikai és telekommunikációs rendszere, amelynek kiépítése szintén a felsőoktatásunk reformjának keretében valósult meg. Az informatikai infrastruktúra tervezése és kivitelezése során stabil, nagy sávszélességű, gerinchálózatot építettek ki 4 db nagyteljesítményű COMPAQ proliant szerverrel, amely hosszú távon biztosítja a megfelelő adat átviteli kapacitást. A beépített passzív hálózati eszközök kiválasztása során szem előtt tartották, hogy az aktív eszközök későbbi cseréjével a sávszélességet az igényeknek megfelelően bármikor növelhessék. Valamennyi tanulmányi épületünkben azonos feltételekkel lehet elérni a kommunikációs szolgáltatást. A hálózat CAT5-ös kábelezési szabvány szerint készült. A telefon és számítógép kábelezés nem különült el, hiszen a telefonálást is IP alapon oldjuk meg. Épületeink között üvegszál kábelezést alkalmaztunk.

A számítástechnikai hálózat rekonstrukciójának eredményeként – amelybe a kollégiumainkat is bekapcsoltuk – oktatási épületeinkben kiépítésre került egy 1795 felhasználói végpontot tartalmazó, nagy keresztmetszetű, a legkorszerűbb igényeket kielégítő optikai hálózat, 960 végpont meghajtásra alkalmas aktív eszközzel. A számítástechnikai hálózat rekonstrukciójával együtt olyan új telefonhálózatot építettünk ki, amely egyszerre 5 000 készüléket képes kezelni.

A tanulmányi ügyek intézése, a gazdálkodással kapcsolatos feladatok illetve a könyvtári szolgáltatások területén is előbbre léptünk, a fejlesztések során az alábbi szoftvereket telepítettük: Intézményi gazdálkodás: Oracle financial; Könyvtári szolgáltatások: ALEPH 500; Tanulmányi ügyek: Neptun 2000.

Különös figyelmet szenteltünk a megemelkedett hallgatói létszám könyvtár használati lehetőségeinek biztosítására. A könyvtári olvasó helyek számának növelése mellett a megfelelő számítástechnikai háttérrel is biztosítottuk (saját állomány katalógusunk OPAC-on, ETO jelzések és tárgyszavas feltárás). Egyidejűleg 200 db számítógép nagysebességű internetes kapcsolattal támogatja hallgatóinkat tanulmányaikban, tudományos, kutatási munkáikban. Ez jelenleg is egyedinek mondható, új megoldás hazánkban, amely már a távoktatás világába vezet. A Központi Könyvtár és Szakirodalmi Információs Központban újonnan létesült 300 fő befogadó képességű hallgatói tanulmányi központ az önálló ismeretszerzés feltételeit is biztosítja, ugyanis az oktatási segédletek digitalizálásával egy önálló tanulásra alkalmas oktatási gyűjtemény is kialakult. Kiépült a korlátlan adatbázis mérettel rendelkező ALEPH integrált könyvtári rendszer, amelyhez kapcsolódóan



megkezdődött a grafikus verziójának telepítése. A hallgatói centrumban a könyvtári szolgáltatások második összetevője a CD-ROM-on megvásárolt adatbázisok használata (vektorgrafikus, illetve teljes szövegű prezentációk), és a www szerverszolgáltatások.

A főiskolai oktatást támogató infrastruktúra kellő számú és felszereltségű helységgel rendelkezik, amelyeket a felsőfokú szakképzés során használhatunk, mind a szabadidős programok és rendezvények szervezésével kapcsolatos események lebonyolítására, mind a szakmai órák megtartására:

- ☞ 3 db 300 fős előadóterem,
- ☞ 5 db 150 fős előadóterem,
- ☞ 12 db 100 fős előadóterem,
- ☞ 85 db 20-60 fős szemináriumterem,
- ☞ 51 db laboratórium.

### ***Intézetünk számítástechnikai-, oktatástechnikai- és könyvtárellátottsága:***

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Idegenforgalmi szakmenedzser
Számítógép és Internet hozzáérés	X
Irodai és szakmai szoftverek	X
Telekommunikációs eszközök	X
Iroda bútor	X
Fax	X
Projektor	X
Video vagy DVD lejátszó	X
Internet kapcsolat	X
Nyomtató	X

#### ☞ Számítástechnikai eszközök:

☞ 10 db személyi számítógép Internet csatlakozással, 9 db nyomtató, 2 db lapscanner

#### ☞ Oktatási eszközök:

☞ 4 db projektor, 5 db lap-top, 3 db írásvetítő, 5 db diavetítő, 4 db színes televízió, 3 db videó magnó, 1 db GPS műszer

#### ☞ Irodai eszközök:

☞ 2 db fénymásoló gép, 4 db fényképezőgép.

#### ☞ Földrajzi turisztikai szakkönyveket tartalmazó Intézeti könyvtár

Az oktatási infrastruktúra mellett változatos tudományos és kulturális rendezvényeink segítik a hallgatók színvonalas tanulását. Csaknem 1500 hallgató számára biztosított a kényelmes kollégiumi elhelyezés. Éttermünk minden igényt kielégít. Modern új épületek, uszoda, sportcsarnokok, szabadtéri sportlétesítmények, lovarda, kulturált parkosított környezet biztosítja az itt tanulók és dolgozók komfortérzetét.

### ***Egyéb feltételek***

A felvételt nyert pályázók a Nyíregyházi Főiskola hallgatói, ezért beiratkozásuk, vizsgarendjük szabályozása a főiskola szabályzata szerint történik. Az engedélyezett, regisztrált felsőfokú szakképzéseket az adott évi Felsőoktatási Felvételi Tájékoztatóban jeleníti meg az intézmény a kapacitás akkreditáció alapján. A felvételi adminisztráció bonyolítása a Tanulmányi és Felvételi Osztály feladata. Az államilag támogatott hallgatókkal együtt a főiskola költségtérítéses képzésben is felvesz és képez hallgatókat. A költségtérítés összegét a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa egy tanévre meghatározva évenként állapítja meg.

A 4 féléves képzés oktatásszervezési feladatait az adott kar látja el, a teljes körű tanulmányi adminisztrációt a főiskola Tanulmányi és Felvételi Osztálya végzi. Az új, korszerű igazgatási

épületben a Tanulmányi és Felvételi Osztály mellett, a Hallgatói Információs Központban egy aula, és az intézmény igazgatási egységei kaptak helyet. Az információs irodák szolgáltatásai rendkívül széles körűek (tájékoztatók, felmentési kérelmek, gyakorlati helyek és álláslehetőségek hirdetése. stb.). A beiratkozás során a tanulmányaikat megkezdők minden évben nyomtatott formában és CD-n megkapják az Tanulmányi Tájékoztatót, illetve a hallgatói jogviszonnyal járó dokumentumokat és itt végzik a felvett hallgatók tanulmányi adminisztrációját. Itt kapják meg a tanulmányi ügyeik intézésével kapcsolatos tájékoztatót (Tanulmányi kalauz), valamint a WEB oldalon keresztül is fontos információkhoz juthatnak az aktualitásokkal kapcsolatosan.

A szakmai záróvizsgát, a hallgatói bejelentkezés és vizsgadíj befizetés ellenében – a jogosultságok birtokában – a Főiskola Képzési és Továbbképzési Intézete végzi.

### **5.3. A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS MÓDSZEREI, FEJLESZTÉSI POLITIKÁJA**

#### **5.3.1. A szakindítás küldetése**

A képzés hosszú távú célja a hagyományos, ismereteket közlő és ezek elsajátítását ellenőrző képzés felváltása egy alapvetően a hallgatók önálló munkájára, kezdeményezéseire és az oktatók ehhez segítséget nyújtó tevékenységére épülő korszerű oktatási rendszer kialakítása. Ezért a szakképzés oktatási filozófiája a modulrendszerű képzés kialakítására épül. Mindez a megszokott hallgatói - oktatói viszony, munkakapcsolat gyökeres átalakítását is feltételezi. Az oktatók jelen pillanatban még elsődleges ismeretközvetítő funkcióját fokozatosan egy a tanulást szervező illetve segítő funkció váltja fel. Ez interdiszciplinaritást, időbeli egységet és szerves egymásra épülést igényel. Az oktatási folyamatban a hangsúly a hallgatói aktivitás fejlesztésén van, az alábbi képzési jellemzők megvalósításával:

- ☞ *Rendszerszemlélet:* a Turizmus és Földrajztudományi Intézet komplex látásmódjából adódóan a képzés a turizmust a földrajzi-társadalmi környezetbe ágyazva, nem elszigetelt idegenforgalmi eseményekként, hanem a földrajzi tér összefüggéseinek rendszerében tárgyalja. A hallgató így képes lesz a térbeli információ használatára, a térbeli adatok gyűjtésére, rendezésére, feldolgozására és interpretációjára.
- ☞ *Gyakorlatorientáltság:* az Intézet nagy hangsúlyt helyez az elméleti ismertek és a gyakorlati alkalmazás összekapcsolására. Ezt a célt szolgálja a magas szemináriumi óraszám, a szakmai elméleti órák esettanulmányokkal és gyakorlati feladatokkal történő kiegészítése, gyakorlati gazdasági, turisztikai szakemberek bevonásával a képzésbe.
- ☞ *Aktualizmus:* a képzés túlmutat az idegenforgalom jelenlegi nemzetközi és hazai jellemzőinek, turisztikai körzeteinek bemutatásán, és nemzetközi és hazai trendek alapján a jövőben hangsúlyosabbá váló turisztikai szolgáltatásokra igyekszik felkészíteni a hallgatókat.

Napjainkban a környezet, a település- és a regionális fejlesztés egyre fontosabb szegmensévé válik az idegenforgalom, makro- és mikro regionális értelemben is. Oktatási rendszerünkben ez remélhetően azt eredményezheti, hogy a hallgatók az oktatók segítségével, jórészt önálló munkával sajátítják el a 21/2007. (V.21.) SzMM rendelet a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe

*tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról* jogszabályban megjelenített modulokhoz tartozó komplex elméleti és gyakorlati tudásanyagot és készségeket.

A KÉPZÉS CÉLJA, *hogy megbízható elméleti alapokra helyezett, gyakorlatias irányultságú turisztikai szaktudással lássa el az idegen nyelven beszélő hallgatókat*, akik az idegenforgalomban, a programszervezésben, az informatikában jártasak, a turizmus specializált feladatait készség szinten motiváltan és szaktudással tudják végrehajtani.

A képzéssel továbbá hozzájárulunk ahhoz a hallgatók sajátjukká tegyék azt az ismeretanyagot és kifejlődjenek bennük azok a készségek, attitűdök, továbbá magatartásformák, amelyek középvezetői szinten szükségesek az idegenforgalomban végzett eredményes tevékenységhez. El kell érniük, hogy a hallgatók megszerezzék a bonyolult feladatokban való eligazodáshoz és ezek megoldásához szükséges komplex látásmódot, problémamegoldó és kommunikációs készséget, szakmai morált. A képzési sikeres elvégzésével a hallgató képes lesz:

- ☞ **megérteni, miben áll a turizmusnak, mint szolgáltatásnak a lényege,**
- ☞ átlátni a turizmusnak, mint nemzetgazdaságunk egyik gyors ütemben fejlődő "húzó" ágazatának, valamint sajátos makro- és mikrogazdasági tényezőinek összefüggéseit,
- ☞ megérteni az idegenforgalom rendszerét és kapcsolódását a gazdaság és a humán szféra különböző területeihez,
- ☞ elemezni azokat a gazdasági, társadalmi és emberi tényezőket, amelyek az idegenforgalom alakulását befolyásolják,
- ☞ eligazodni a különböző típusú idegenforgalmi vállalkozások rendszerében, azok felépítésében, a működésük feltételei között,
- ☞ használni e vállalkozások menedzsmentjeinek modern technikáit, adatfeldolgozási módszereit
- ☞ a szükséges pszichológiai ismeretek és kommunikációs készségek birtokában kezelni az emberi tényezőt a turizmussal összefüggő szinte valamennyi tevékenységben
- ☞ pontosan, szakszerűen és udvariasan kifejezni magát szóban és írásban, magyar és legalább egy idegen nyelven.

### **5.3.2. A képzés célcsoportja**

A képzés indokoltságát erősíti, hogy az Északkelet-Magyarországon tanuló diákok és a határon túli magyarok is könnyebben megszerezhetik a munkaerőpiaci igényekkel kompatibilis szakképesítést, megadva az esélyegyenlőséget a tágabb térség ilyen érdeklődésű fiataljainak. Azaz elsődleges célcsoportunk az Észak-alföldi, az Észak-magyarországi Régiók, valamint Kárpátalja és Erdély magyarországi határmenti településein élő érettségizett fiataljai.

A képzés további célja nemcsak a turisztikai cégek adminisztratív központjai számára képezni szakembereket, hanem a térség fellendülésében egyre fontosabb szerephez jutó falusi turizmus ügyintézők, menedzserek képzése is, ezzel párhuzamosan a vendéglátással összefüggő termelési és ehhez kapcsolódó értékesítési tevékenységre való felkészítés. Ezért célcsoportként jelenik meg a jelzett régiók gyakorlattal rendelkező, de ismereteiket felfrissíteni szándékozó, vagy újabb szakképzettségre törekvő – akár már oklevéllel rendelkező - felnőttek munkavállalói is.

### 5.3.3. A minőségbiztosítás elemei

A szakmai tantárgyakat a szakmai követelményeknek megfelelő oktató és gyakorlati szakemberek oktatják. A képzés minőségi felügyeletét a Nyíregyházi Főiskola látja el oly módon, hogy az együttműködő intézményekkel közösen értékelik a képzés színvonalát. Az alapképzésbe beszámítandó tantárgyak esetén, a vizsgán a főiskola által megbízott tantárgyfelelős oktató vesz részt. A Turizmus és Földrajztudományi Intézet a képzés tapasztalatairól szükség szerint konzultációt, továbbképzést szervez.

A felsőfokú szakképzés minőségbiztosítása szervesen illeszkedik a Nyíregyházi Főiskola minőségbiztosítási rendszerébe, amely alapján a képzés minőségének biztosítása, annak elemzése teljes körűen átfogja az oktatás, képzés és nevelés valamennyi területét. Kiemelt hangsúlyt helyez a képzési munka egészének rendszerszemléletére, az eredményességre és visszacsatolós rendszerbe hasznosítja a felhasználók tapasztalatait, megelégedettségét. A tapasztalatok összegyűjtésének fórumait képezik:

- ☞ az intézeti és tanszéki önértékelések;
- ☞ a főiskola legfelsőbb testületének értékelő elemzése;
- ☞ a hallgatók folyamatos értékelésének kezdeményezése és figyelembe vétele;
- ☞ az üzleti élet szakembereinek (kamarai, jelentősebb vállalkozások vezetőiből) kialakított visszajelzései.

Összességét dinamikus szemlélet jellemzi, definiáltak a közbelső mérési pontok, a cél állapot, továbbá azok elérését biztosító programok, programfeltételek és meghatározott a teljesítések objektív mérésének módszere. Minőségbiztosítási rendszerünk döntően önértékelésen alapul és a következő célterületeket foglalja magába:

#### ☞ **felvétel**

#### ☞ **az oktatás folyamata, tartalma és tervezése**

- ☞ tanterv, tantárgyi programok, tematika karbantartása,
- ☞ tankönyv, jegyzet, példatár, esettanulmány és egyéb oktatási segédletek készítése,
- ☞ a tananyag tartalmi korszerűsítése,
- ☞ szakirodalom, szakirodalmi figyelő kiépítése és a friss ismeretek hasznosítása,
- ☞ oktatástechnikai feltételek fejlesztése,
- ☞ gyakorló helyek kiválasztása, biztosítása, a gyakorlatok megszervezése,

#### ☞ **az oktatási folyamat ellenőrzése**

- ☞ évközi számonkérés (szóbeli és írásbeli feladatmegoldás, esettanulmány készítés, házi feladat (egyenre szabott témák)
- ☞ modul és képzési felelős óralátogatása
- ☞ szemeszterenkénti számonkérések, vizsgák (lásd ismeretek ellenőrzésének főbb formái)

#### ☞ **hallgatói visszajelzések**

- ☞ hallgatói érdekképviselőt választás,

- ☞ oktatók és tantárgyi tematikák hallgatói véleményezése,
- ☞ folyamatos konzultációk.

☞ **belső visszajelzések**

- ☞ vezetői óralátogatási tapasztalatai,
- ☞ oktatók értekezlete,
- ☞ tantárgyi konzultációk.

☞ **külső visszajelzések**

- ☞ záróvizsga (képesítő) bizottságok és bizottsági elnökök tapasztalatának jegyzőkönyvei,
- ☞ szakmai szervezetek értékelése, visszajelzései,
- ☞ végzett hallgatók elhelyezkedési lehetőségei, munkahelyi beilleszkedésük,
- ☞ végzett hallgatóink felsőoktatásban történő továbbtanulása, helytállása,
- ☞ oktatók szakmai és tudományos testületekben való szereplése,
- ☞ oktatók tudományos konferenciákon, workshopokon való részvétele,
- ☞ a felhasználók munkahelyi tapasztalatai.

#### 5.3.4. Szakmai kapcsolatok

A Nyíregyházi Főiskola Szenátusa döntött abban, hogy kialakításra kerül a **saját tanszálló és tankönyha**. A Campus Hotel a Főiskola felújítása során a nagyberuházás részeként készült el, ezért a legmodernebb eszközökkel állhat a kialakítandó Tanszállóban a gyakorló hallgatók rendelkezésére. Intézményünk további szakmai és gyakorlati kapcsolatokkal rendelkezik (TourInform Irodák, gyógyürdők, falusi turizmus országos, regionális és helyi szervezetek, valamint utazási irodák), amelyek egíthetik a hallgatókat a gyakorlóléhely megtalálásában.

## 6. A felsőfokú szakképzés finanszírozásának terve

A vonatkozó 100/2007. (V.8.) Kormányrendelet alapján az államilag finanszírozott, az OKJ jegyzékben a Vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoportba tartozó Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser Idegenforgalmi szakmenedzser elágazás képzés esetében, a tervezetet tekintve realitásnak tűnik évente a 30 fő idegenforgalmi szakmenedzser szakos hallgató képzése.

### Bevételek

Oktatási-tudományos és fenntartási normatíva összege	380 000 Ft/fő/év
<b>várható normatív támogatás évente (30*380 000 Ft)</b>	<b>11 400 000 Ft</b>

## **Költségek**

Az oktatók óradíja a Természettudományi Karon a Kari Vezetés döntése alapján kerül számításra. A gyakorlati jegyek megadásáért nem jár díjazás.

Előadások tartása	2850 Ft/óra
Gyakorlatok tartása	1800 Ft/óra
Vizsgadíj (vizsgázott hallgatók száma alapján)	300 Ft/fő

Ehhez kapcsolódnak a munkáltatói járulékok. A Főiskola működési szabályozása alapján a szervezési és működési költségeket egységesen 13 %-ban határozta meg bármilyen képzés esetén.

Ezek alapján az összes kiadás

oktatók óradíja előadásokra (490 óra*2850 Ft/év)	1 396 500 Ft
oktatók óradíja gyakorlatokra (714 óra*1800 Ft/év)	1 285 200 Ft
vizsgáztatás (300 Ft*15 vizsga*30 fő)	135 000 Ft
TB járulék 29 + 3 %	901 344 Ft
szervezési és működési költség a bevétel 13 %-a	1 482 000 Ft
<b>Összesen</b>	<b>5 200 044 Ft</b>

## **7. Az alapképzésbe történő kreditszámítás lehetősége**

Azon hallgatók, akik a 4 féléves képzést szakmai és vizsgakövetelményei alapján sikeresen teljesítették, és sikeres szakmai záróvizsgát tettek, lehetőségük van arra, hogy sikeres felvételi döntés esetén tanulmányaikat a Nyíregyházi Főiskola Turizmus és Földrajztudományi Intézetének BSc képzésében földrajz alapszakon, illetve a tervezett idegenforgalmi BSc alapképzésben kreditbeszámítással folytassák.

A 2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról 32. §-a alapján az alapképzésre kötelezően előírt, minimálisan **180 mennyiségi kreditpontba**, a felsőfokú szakképzésben megszerzett 120 kreditpontból 54 kredit értékű tárgyat **a BSc földrajz alapképzésben 50 kreditpontnak** számítja be intézményünk.

A tartalmilag azonos tantárgyak, amelyeket a Nyíregyházi Főiskola földrajz BSc képzésében beszámít, az alábbiak:

Idegenforgalmi szakmenedzser FSZ képzés					Nyíregyházi Főiskola Turizmus és Földrajztudományi Intézet				
Tantárgy	Kód	Ea+Gy	Kr	Ell.	Tantárgy	Kód	Ea+Gy	Kr	Ell.
Gazdasági ismeretek	ID 1111	2+0	2	K	Gazdasági ismeretek	FDB2412	2+0	2	K
Gazdasági és munkajogi ismeretek	ID 1120	2+0	2	K	Jogi ismeretek I.	FDB2410	2+0	2	K
Pszichológia	ID 1211	2+0	2	K	Bevezetés a pszichológiába I.	TKB1103	2+0	2	K
Üzleti kommunikáció	ID 1233	0+2	2	Gy	Üzleti kommunikáció	FDB2409	2+0	3	K
Irodai számítógépes programok	ID 1351	0+2	2	Gy	Informatika	AIB1001	0+2	2	K
Vállalkozások és non-profit szervezetek	ID 1412	2+0	2	K	Ált. gazd.- és menedzsm. ism.	AIB1011	1+0	1	K
Bevezetés a marketingbe	ID 1423	1+1	2	Gy	Bevezetés a marketingbe	FDB2417	2+0	3	K
Pénzügyi és adózási ismeretek	ID 1431	1+1	3	K	Pénzügyi és adózási ismeretek	FDB2418	2+0	3	K
Számviteli és admin. ismeretek	ID 1442	0+2	3	Gy	Számvitel és adminisztr. ismeretek I.	FDB2419	0+2	2	Gy
Bevezetés az idegenforgalomba	ID 2521	3+0	3	K	Bevezetés az idegenforgalomba	FDB2413	3+0	3	K
Általános természetföldrajz	ID 2532	2+0	3	K	Általános természeti fr. II.	FDB1408	2+0	3	K
A turizmus földrajza	ID 2552	1+1	3	Gy	Az idegenforgalom földrajzi alapjai	FDB1406	1+0	1	K
Egyetemes művelődéstörténet	ID 2561	2+0	2	K	Egyetemes művelődéstörténet I.	FDB2415	2+0	2	K
Magyar művelődéstörténet	ID 2572	2+0	2	K	Egyetemes művelődéstörténet II.	FDB2416	2+0	2	K
Utazásszervezés és értékesítés	ID 2613	0+2	3	Gy	Utazás és rendezvényszervezés alapjai	FDB3009	1+0	2	K
Szabadidő ismeretek	ID 2651	0+2	3	Gy	Szabadidő turizmus	FDB3013	2+0	3	K
Falusi turizmus	ID 2663	1+1	3	K	Falusi turizmus alapjai	FDB3012	2+0	3	K
Örökségturizmus	ID 2674	1+1	3	Gy	Örökségturizmus	FDB3014	2+0	3	K
Vendéglátó alapismeretek	ID 2712	2+1	3	K	Vendégl. és szálláshelyi alapismeretek I.	FDB2421	3+0	3	K
Szálláshelyi alapismeretek	ID 2722	1+2	3	Gy	Vendégl. és szálláshelyi alapismeretek II.	FDB2422	0+2	2	G
Turisztikai vállalkozások működt.	ID 2823	0+2	3	Gy	Kisvállalkozási ismeretek	FDB2425	2+0	3	K
<b>Összesen</b>			<b>54</b>					<b>50</b>	



## 8. A képzés óra- és vizsgaterve

Az idegenforgalmi szakmenedzser képzés tanulmányi ideje négy félév. Ez a hallgatóktól összességében **1204** óra tanulmányi kontaktórát igényel, amelyből 490 kontakt óra az előadás (41 %), 714 kontakt óra a gyakorlati óra (59 %). A négy féléves képzés **félévente 14 hetes** beosztással történik. A félévi oktatási hetek, óraszámok nem foglalják magukba az egyéni tanulmányi időt, illetve az összefüggő gyakorlatok egyéni tanulmányi idejét. **A képzés kredit alapú.** A tanulmányi kötelezettségek teljes körű teljesítése **120** mennyiségi kreditpont jóváírását eredményezi.

1. Általános modulok	Össz. Kr.	1. félév			2. félév			3. félév			4. félév		
		Ea	Gy	Kr	Ea	Gy	Kr	Ea	Gy	Kr			Kr
I. 2655-06 Ügyviteli és munkaerő-piaci ismeretek, álláskeresési technikák	6	4	2	6	0	0	0	0	0	0			
II. 2656-06 Szakmai kommunikációs tevékenység	6	3	1	4	0	2	2	0	0	0			
III. 2657-06 Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata	14	0	6	6	0	4	4	0	4	4			
IV. 2658-06 Vállalkozások menedzselése	10	2	2	5	2	2	5	0	0	0			
<i>Általános modulok heti össz. óra / kreditek</i>		9	11	21	2	8	11	0	4	4			
<i>Összes félévi általános modul óraszám</i>		126	154		28	112		0	56				
<i>Összes ált. modul óraszám (ea. gyak.) / Kr.</i>	476	154	322	36	<i>Ellenőrzés módját</i>						5 K	9 Gy	

2. Turisztikai modulok	Össz. Kr.	1. félév			2. félév			3. félév			4. félév		
		Ea	Gy	Kr	Ea	Gy	Kr	Ea	Gy	Kr			Kr
V. 2356-06 Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét	21	7	1	8	6	2	11	2	0	2			
VI. 2357-06 Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit	20	0	2	3	1	3	6	2	6	11			
VII. 2358-06 Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolat-tartási ...	12	0	0	0	3	3	6	2	4	6			
VIII. 2359-06 Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat	11	0	0	0	0	2	3	1	5	8			
<i>Turisztikai modulok heti össz. óra / kredit</i>		7	3	11	10	10	26	7	15	27			
<i>Összes félévi turisztikai óraszám</i>		98	42		140	140		98	210				
<i>Összes turisztikai óraszám (ea. gyak.) / Kr.</i>	728	336	392	64	<i>Ellenőrzés módját</i>						10 K	14 Gy	
<i>Heti összes kontakt órák félévente</i>		16	14		12	18		7	19				
<i>Összes félévi óraszám (elmélet és gyak.)</i>		224	196		168	252		98	266				
<i>Összes kollokvium / gyak. jegy félévente</i>		6	7		5	8		4	8				
<b>Szakdolgozat</b>													10
<b>Szakmai gyakorlat</b>													10
<i>Összes tantárgy / óraszám (elm. gyak.) / kollokvium / gyakorlati jegy / kredit</i>	38		1204		490		714		15 K	23 Gy			120



2. Turisztikai modulok tantárgyai	<sup>1</sup> Kód	<sup>2</sup> Elle- nőrzés	1. félév			2. félév			3. félév			4. félév		
			Ea	Gy	Kr	Ea	Gy	Kr	Ea	Gy	Kr	Ea	Gy	Kr
<b>V. 2356-06 Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét</b>			7	1	8	6	2	11	2	0	2	0	0	0
1. Bevezetés az idegenforgalomba	ID2511	K	3	0	3									
2. Általános természetföldrajz	ID2522	K				2	0	3						
3. Magyarország turizmusföldrajza I.	ID2531	K	2	0	2									
4. *Magyarország turizmusföldrajza II.	ID2532	Gy	0	1	1									
5. A turizmus földrajza I.	ID2542	K				1	0	2						
6. A turizmus földrajza II.	ID2543	Gy				0	1	1						
7. Egyetemes művelődéstörténet	ID2551	K	2	0	2									
8. Magyar művelődéstörténet	ID2562	K				2	0	2						
9. Néprajz, népi építészet	ID2573	K							2	0	2			
10. A turizmus környezeti hatásai I.	ID2582	K				1	0	2						
11. A turizmus környezeti hatásai II.	ID2583	Gy				0	1	1						
<b>VI. 2357-06 Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit</b>			0	2	3	1	3	6	2	6	11			
1. Utazásszervezés és értékesítés I.	ID2612	K				1	0	2						
2. Utazásszervezés és értékesítés II.	ID2613	Gy				0	3	4						
3. Rendezvény- és konferenciaszervezés	ID2623	Gy							0	2	3			
4. Gasztronómia specialitások és hagyományok	ID2633	Gy							0	2	2			
5. Egészség- és ökoturizmus I.	ID2643	K							1	0	2			
6. Egészség- és ökoturizmus II.	ID2644	Gy							0	1	1			
7. Szabadidő ismeretek	ID2651	Gy	0	2	3									
8. Falusi turizmus I.	ID2663	K							1	0	2			
9. Falusi turizmus II.	ID2664	Gy							0	1	1			
10. Örökségturizmus I.	ID2673	K							1	0	2			
11. Örökségturizmus II.	ID2674	Gy							0	1	1			
<b>VII. 2358-06 Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolat-tartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját</b>			0	0	0	3	3	6	2	4	6	0	0	0
1. Vendéglátó alapismeretek I.	ID2712	K				2	0	2						
2. Vendéglátó alapismeretek II.	ID2713	Gy				0	1	1						
3. Szálláshelyi alapismeretek I.	ID2722	K				1	0	1						
4. Szálláshelyi alapismeretek II.	ID2723	Gy				0	2	2						

5. Host/hostess ismeretek	ID2733	Gy							0	2	2				
6. Az idegenvezetés elmélete	ID2743	K							2	0	2				
7. Idegenvezetés módszertani gyakorlat	ID2753	Gy							0	2	2				
<b>VIII. 2359-06 Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
1. Területfejlesztés és menedzsment I.	ID2813	K							1	0	1				
2. Területfejlesztés és menedzsment II.	ID2814	Gy							0	1	1				
3. Turisztikai vállalkozások működtetése	ID2823	Gy							0	2	3				
4. Turizmus marketing, pályázatírás	ID2833	Gy							0	2	3				
5. Szakmai számítógépes programok	ID2842	Gy				0	2	3							
<b>1. Szakdolgozat</b>	ID3014	<b>Kredit: 10</b>													
2. **600 órás szakmai gyakorlat	ID3024	<b>Kredit: 10</b>													
<b>Összesen heti turisztikai modulok / kreditek</b>				<b>64</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>27</b>		
<b>Összes félévi turisztikai óraszám</b>			<b>728</b>	<b>336</b>	<b>392</b>	<b>98</b>	<b>42</b>		<b>140</b>	<b>140</b>		<b>98</b>	<b>210</b>		
<b>heti összes kontakt órák félévente</b>			<b>16 K</b>	<b>18 Gy</b>	<b>16</b>	<b>14</b>		<b>12</b>	<b>18</b>		<b>7</b>	<b>19</b>			
<b>Összes félévi óraszám (elmélet és gyakorlat)</b>			<b>490 Ea</b>	<b>714 Gy</b>	<b>224</b>	<b>196</b>		<b>168</b>	<b>252</b>		<b>98</b>	<b>266</b>			
<b>Összes kollokvium / gyakorlati jegy</b>			<b>23 K</b>	<b>28 Gy</b>	<b>6</b>	<b>7</b>		<b>5</b>	<b>8</b>		<b>4</b>	<b>8</b>			
<b>Összes tárgy / óraszám / kredit</b>			<b>38</b>	<b>1204</b>	<b>120</b>										
<sup>1</sup> Kód: ID: Idegenforgalmi szakmenedzser 1. számjegy: a modul jellege (1 alapozó, 2 szakmai 3 záró); 2. számjegy: A modul száma; 3. számjegy: A tantárgy sorszáma 4. számjegy: félév; <sup>2</sup> Kollokvium = K; Gyakorlati jegy = Gy; Szemináriumi dolgozat = D <sup>3</sup> Kr - Kreditpont *Házi dolgozat (választott település / kistérség idegenforg-i adottságai) **Gyakorlati záródolgozat (elemzés egy konkrét szálláshely / vállalkozásról, illetve annak társadalmi-, gazdasági kapcsolatrendszeréről)															

## 9. A szakképzés moduljai, tantárgyfelelősei

1. Általános modulok tantárgyai	<sup>1</sup> Kód	Tantárgyfelelős	Beosztás	Tanszék
<b>I. 2655-06 Ügyviteli és munkaerő-piaci ismeretek, álláskeresési technikák</b>				
1. Gazdasági ismeretek	ID 1111	Dr. Egri Imre, PhD	tszv. főiskolai tanár	Logisztikai-Projekt-menedzsm. Tsz
2. Gazdasági és munkajogi ismeretek	ID 1120	<i>Dr. Berényi László</i>	<i>c. főiskolai docens, külső óraadó</i>	<i>SZSZB Megyei Bíróság, Vezetés és Humántudományi</i>
3. Utazási irodai ügyintézői ismeretek	ID 1131	Furkóné Szabó Marianna	i.forg. és okt. referens <i>külső óraadó</i>	Nyíregyházi MJV Polgárm. Hiv. <i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
<b>II. 2656-06 Szakmai kommunikációs tevékenység</b>				
1. Pszichológia	ID 1211	Dr. Hadházy Jenő	főiskolai docens	Pedagógiai Fakultás
2. Üzleti etika és tárgyalás alapjai	ID 1221	Dr. Lácza Magdolna, CSc	<i>tszv. főiskolai tanár</i>	<i>Vezetés és Humántudományi</i>
3. Üzleti kommunikáció	ID 1232	Dr. Egri Imre, PhD	tszv. főiskolai tanár	Logisztikai-Projekt-menedzsm. Tsz
<b>III. 2657-06 Informatikai és gazdasági szakmai idegen nyelv használata</b>				
1. Szakmai idegen nyelv I.	ID 1311	Dr. Veres Ferenc, PhD	intézetig. főiskolai tanár	Idegen Nyelvi Intézet
2. Szakmai idegen nyelv II.	ID 1322	<i>Dr. Veres Ferenc, PhD</i>	<i>intézetig. főiskolai tanár</i>	<i>Idegen Nyelvi Intézet</i>
3. Szakmai idegen nyelv III.	ID 1333	Dr. Veres Ferenc, PhD	intézetig. főiskolai tanár	Idegen Nyelvi Intézet
4. Irodai számítógépes programok	ID 1341	Dr. Nagy Mihály, PhD	főiskolai tanár	Matematika és Informatika Int.
<b>IV. 2658-06 Vállalkozások menedzselése</b>				
1. Vállalkozások és non-profit szervezetek	ID 1412	Dr. Egri Imre, PhD	tszv. főiskolai tanár	Logisztikai-Projektmenedzsm. Tsz
2. Bevezetés a marketingbe	ID 1421	<i>Dr. Egri Imre, PhD</i>	<i>tszv. főiskolai tanár</i>	<i>Logisztikai-Projektmenedzsm. Tsz</i>
3. Pénzügyi és adózási ismeretek	ID 1431	Dr. Gyuricsku KálmánCSc	tszv. főiskolai tanár	Pénzügyi és Számviteli
4. Számviteli és adminisztrációs ismeretek	ID 1442	<i>Dr. Kvanecz József</i>	<i>főiskolai docens</i>	<i>Pénzügyi és Számviteli</i>
<b>V. 2356-06 Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét</b>				
1. Bevezetés az idegenforgalomba	ID 2511	<i>Dr. Hanusz Árpád, PhD</i>	<i>Int.vez. főiskolai tanár</i>	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
2. Általános természetföldrajz	ID 2522	Dr. Dobány Zoltán	főiskolai docens	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
3. *Magyarország turizmusföldrajza	ID 2531	<i>Dr. Hanusz Árpád, PhD</i>	<i>Int.vez. főiskolai tanár</i>	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
4. A turizmus földrajza	ID 2542	Szepesi János	tanársegéd	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
5. Egyetemes művelődéstörténet	ID 2551	<i>Dr. Dobány Zoltán</i>	<i>főiskolai docens</i>	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
6. Magyar művelődéstörténet	ID 2562	Dr. Dobány Zoltán	főiskolai docens	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
7. Néprajz, népi építészet	ID 2573	<i>Dr. Dobány Zoltán</i>	<i>főiskolai docens</i>	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
8. A turizmus környezeti hatásai	ID 2582	Dr. Sütő László, PhD	tanársegéd	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>

<b>VI. 2357-06 Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit</b>				
1. Utazásszervezés és értékesítés	ID 2612	Vitányi Béla	középfiskolai igazgató-helyettes, külső óraadó	Bocskai István Gimn. és Sz.k.i.; <i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
2. Rendezvény- és konferenciaszervezés	ID 2623	<i>Dr. Hanusz Árpád, PhD</i>	<i>Int.vez. főiskolai tanár</i>	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
3. Gasztronómia specialitások és hagyományok	ID 2633	B. Pristyák Erika	tanársegéd	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
4. Egészség- és ökoturizmus	ID 2643	<i>Szepesi János</i>	<i>tanársegéd</i>	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
5. Szabadidő ismeretek	ID 2651	Dr. Sütő László, PhD	tanársegéd	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
6. Falusi turizmus	ID 2663	<i>B. Pristyák Erika</i>	<i>tanársegéd</i>	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
7. Örökségturizmus	ID 2673	Dr. Hanusz Árpád, PhD	Int.vez. főiskolai tanár	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
<b>VII. 2358-06 Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolat-tartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját</b>				
1. Vendéglátó alapismeretek	ID 2712	Furkóné Szabó Marianna	óraadó	Nyíregyházi MJV Polgárm. Hiv.
2. Szálláshelyi alapismeretek	ID 2722	<i>Furkóné Szabó Marianna</i>	<i>óraadó</i>	<i>Nyíregyházi MJV Polgárm. Hiv.</i>
3. Host/hostess ismeretek	ID 2733	B. Pristyák Erika	tanársegéd	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
4. Az idegenvezetés elmélete	ID 2743	<i>Dr. Kókai Sándor, PhD</i>	<i>főiskolai tanár</i>	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
5. Idegenvezetés módszertani gyakorlat	ID 2753	Dr. Kókai Sándor, PhD	főiskolai tanár	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
<b>VIII. 2359-06 Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat</b>				
1. Területfejlesztés és menedzsment	ID 2813	Dr. Sütő László, PhD	tanársegéd	<i>Turizmus és Földr.tud. Intézet</i>
2. Turisztikai vállalkozások működtetése	ID 2823	<i>Dr. Egri Imre, PhD</i>	<i>tszv főiskolai tanár</i>	<i>Logisztikai-Projektmenedzsm. Tsz.</i>
3. Turizmus marketing, pályázatírás	ID 2833	Furkóné Szabó Marianna	óraadó	Nyíregyházi MJV Polgárm. Hiv.
4. Szakmai számítógépes programok	ID 2842	<i>Dr. Nagy Mihály, PhD</i>	<i>főiskolai tanár</i>	<i>Matematika és Informatika Int.</i>

## 10. A szakképesítés vizsgakövetelményei

### 10.1. A SZAKMAI VIZSGA

Tantárgyi vizsgák és gyakorlatok, továbbá az összefüggő szakmai gyakorlat esetén, illetve a képzésre a Nyíregyházi Főiskola Tanulmányi és Vizsga Szabályzat előírásai követendők.

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

#### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- ☞ Modulzáró vizsga eredményes letétele
- ☞ Iskolai rendszerű szakképzés esetén: A 4 félév és a szakmai gyakorlat eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

#### 2. A szakmai vizsga részei:

Az 1-4. vizsgarészek az 55 812 01 0010 55 02 azonosító számú, Vendéglátó szakmenedzser megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljaihoz tartozó vizsgaleírások.

#### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2356-06 Figyelemmel kíséri és értékeli az idegenforgalom sokoldalú rendszerét**

*A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:*

A turizmus rendszerének, szereplőinek, területi szempontú vizsgálata

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

szóbeli

*Időtartama:* 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

*A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:*

Egy választott település/kistérség idegenforgalmi adottságinak bemutatása házi dolgozatban.

Ennek szóbeli prezentációja

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

szóbeli

*Időtartama:* 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

#### 6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2357-06 Kialakítja és hasznosítja az idegenforgalmi vállalkozások termékeit**

*A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:*

A modulokhoz kapcsolódó előre magadott témában szakdolgozat készítése

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

szóbeli védés

*Időtartama:* 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

*A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:*

Megadott desztinációra állítson össze programcsomagot a feladatban meghatározott piaci szegmens részére

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

írásbeli

*Időtartama:* 60 perc

*A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:*

Az utazásszervező és értékesítő tevékenység szerepe és sajátosságai a termék-összeállításban

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

szóbeli

*Időtartama:* 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat: 60%

2. feladat: 25%

3. feladat: 15%

## **7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2358-06 Az idegenforgalom szolgáltatási és kapcsolattartási sajátosságait figyelembe véve végzi munkáját**

*A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:*

Szituációs feladatok megoldása az idegenforgalmi kis-, és középvállalkozások vendégkapcsolatának, belső munkamegosztásának témakörében, különös tekintettel a partnerkapcsolatra és értékesítésre

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

szóbeli

*Időtartama:* 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

*A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:*

Értékelje, hogy milyen szerepet játszanak a kultúra-közi különbségek a vendég- és vendéglátó kapcsolatokban

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

szóbeli

*Időtartama:* 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat: 50%

2. feladat: 50%

## **8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2359-06 Hatékonyan működteti az idegenforgalmi vállalkozásokat**

*A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:*

Egy konkrét szálláshely-vállalkozás, illetve annak társadalmi-, gazdasági-kapcsolatrendszeréről készített záródolgozat elemzéses prezentációja



*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

szóbeli

*Időtartama:* 45 perc (felkészülési idő 30 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:*

szóbeli

*Időtartama:* 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat: 30%

2. feladat: 70%

## **9. 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:* 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat: 70%

2. feladat: 30%

## **10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2656-06 Szakmai kommunikációs tevékenység**

*A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:*

A marketing kommunikáció elhelyezése a marketing-mixben, kommunikációs stratégiák értékelése, a nyilvánossággal való kapcsolattartás lehetséges formái és azok értékelése. A vállalkozás és a közigazgatás kapcsolata

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

írásbeli

*Időtartama:* 60 perc

*A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:*

A tárgyalások előkészítésének elemzése, tárgyalási stratégiák és technikák elemzése. A specializációhoz igazodó szituációs feladatok, problémák megoldása

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

gyakorlati

*Időtartama:* 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat: 60%

2. feladat: 40%

## **11. 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:* 30 perc

*A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:*

Idegen nyelvű szakmai szöveg értése, fordítása, magyar nyelvű szakmai szöveg értelmezése

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

írásbeli

*Időtartama:* 120 perc

*A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:*

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: 25%

2. feladat: 15%

3. feladat: 25%

4. feladat: 35%

## **12. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2658-06 Vállalkozások menedzselése**

*A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:*

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

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

írásbeli

*Időtartama:* 60 perc

*A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:*

Az adott vállalkozás tevékenységének megfelelő marketing stratégia, marketing tevékenység megtervezése, fogyasztói magatartás jellemzőinek figyelembevételével

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

írásbeli

*Időtartama:* 60 perc

*A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:*

A kereskedelmi vállalkozások szerepe a gazdaságban. A vállalkozások kereskedelmi részlegeinek működése, piaci kapcsolatai a beszerzés és értékesítés területén, a verseny során.

A minőségirányítási rendszer alkalmazásának lehetősége a vállalkozásokban

*A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:*

szóbeli

*Időtartama:* 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat: 30%

2. feladat: 30%

3. feladat: 40%

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

- 5. vizsgarész: 10 %
- 6. vizsgarész: 20 %
- 7. vizsgarész: 20 %
- 8. vizsgarész: 10 %
- 9. vizsgarész: 10 %
- 10. vizsgarész: 10 %
- 11. vizsgarész: 10 %
- 12. vizsgarész: 10 %

#### **4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

A szakképesítéshez, elágazáshoz rendelt vizsgarészek (modulok) valamelyikének korábbi teljesítése.

#### **5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

A szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontokat nem foglalmaztunk meg.

## **10.2. A SZAKDOLGOZAT**

A *20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 21 §-a* szerint a hallgatónak szakdolgozat készítését írjuk elő a vizsgára bocsátás feltételeként.

**21. § (1)** A vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése érdekében a szakmai és vizsgakövetelményről szóló rendelet a szakmai vizsgát megelőzően külön gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű készítését – vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítását, illetőleg szakdolgozat készítését – (a továbbiakban: vizsgaproduktum) is előírhatja.

(2) A vizsgaproduktumot – a szakmai és vizsgakövetelményről szóló rendeletben meghatározottak figyelembevételével – %-osan kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a szakképesítés megnevezését, a vizsgaproduktum tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt teljesítményszázalékot. Az értékelést a gyakorlati oktató és a szakképzést folytató intézmény vezetője írja alá és az intézmény körbélyegzőjével hitelesíti.

(3) Az elkészült vizsgaproduktumról azonosításra alkalmas dokumentációt (részletes leírás, fényképfelvétel stb.) kell készíteni és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A vizsgaproduktum felhasználásáról a vizsgaszervező rendelkezik.

Az Intézet a képzés 3. félévében meghatározza a választható témaköröket. A hallgató szakdolgozatának választott címét és vázlatát jóváhagyásra leadja a kijelölt oktatónak. A képzésért felelős egység oktatói ezt a hallgatóval történt egyeztetés alapján jóváhagyják, vagy javaslatot tesznek a megváltoztatásra. A témavezető lehet külső (akár a Főiskolán kívüli) szakember is, de ebben az esetben egy belső tanszéki oktató felkérése is kötelező.

***A szakdolgozat elfogadásának minimumkövetelményei:***

1. A dolgozat terjedelme **minimum 30 000 számítógépes karakter** kell legyen (szóköz nélkül).
2. **Illusztráció (ábra, térkép, táblázat, fotó) nélküli dolgozat nem fogadható el.**
3. **Csak irodalmi feldolgozáson** alapul; **csak átvett anyagokat** tartalmazó; illetve **hivatkozások nélküli** munka **nem fogadható el.**
4. A szakdolgozatot valamilyen **elektronikus adathordozón** (CD, DVD stb.) **is kötelező leadni** (legjobb megoldás a dolgozat mellékleteként csatolni).

5. A szakdolgozat leadásának **határideje: április 15.** A hallgató kérelmére, indokolt esetben halasztás adható **legkésőbb május 1. után következő első munkanapig.**

A szakdolgozat tükrözze a jelölt felkészültségét, tárgyi tudását és szintetizáló képességét az alábbi főbb területeken:

- ☞ az idegenforgalmi vállalkozások, egységek működésével kapcsolatban;
- ☞ az idegenforgalmi tevékenységekkel összefüggő jogi, pénzügyi és adminisztratív feladatok vonatkozásában;
- ☞ a turizmus országos és helyi adottságaival, fejlesztési irányjaival összefüggő eligazodását illetően;
- ☞ az idegenforgalmi marketing tevékenység ismeretének vonatkozásában;
- ☞ a turizmus egyes célterületekhez, különösen a hallgató által felvett specializációhoz kapcsolódó feladatok értelmezésében, megoldási lehetőségeiben.

A jelölt legyen képes a választott témák keretei között, az elsajátított alapozó és szakmai ismeretanyag komplex alkalmazásával egy a szakmai követelményeknek megfelelő, logikusan szerkesztett egyéni véleményét (javaslatait) is tartalmazó szakdolgozat előkészítésére. A dolgozatnak azt kell bizonyítania, hogy a tanultakat önállóan hasznosítani tudja. A tartalom mellett a megfelelő stílus, a felhasznált szakirodalom korrekt megjelölése és az idegenforgalom terminológiájának pontos használata is fontos szempont a munka elbírálásakor.

A dolgozatot bekötve és elektronikus adathordozón is be kell adni. A szakdolgozat az alábbi tagozódást kövesse: Bevezetés, Irodalmi áttekintés, A feldolgozás módszerei, Eredmények, Összefoglalás, Irodalomjegyzék, Mellékletek.

*A tanulmány végén az irodalomjegyzékben* mindent feltüntetnek, amit a kutatás során, a téma kidolgozásához felhasználtak, a hivatkozott szerzők mellett azokra is, amelyeket fontosnak tartanak, függetlenül attól, hogy közölnek-e belőlük szó szerinti idézetet. *A tanulmány végén szereplő hivatkozások adatai:* Szerző(k); Kiadási év; Cím, alcím; Kiadás; Kötet; Kiadási hely; Kiadó v. folyóirat, periodika; oldalszám, terjedelem. Ha nincs szerző vagy szerkesztő, akkor a könyv, folyóiratcikk stb. címével helyettesíthetjük a szerző nevét, a névelőt figyelmen kívül hagyva.

### 10.3. A VIZSGA SZERVEZÉSE

A szakmai vizsgáztatást a Képzési és Továbbképzési Intézet bonyolítja le a **20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet** a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről jogszabály alapján. Ezek szerint feladata:

- ☞ *A szakmai vizsga előkészítése, lebonyolítása,*
- ☞ *a szakmai vizsga ellenőrzése,*
- ☞ *a vizsgabizottság értesítése és összeállítása,*
- ☞ *a vizsgabizottság működése,*
- ☞ *az írásbeli és az interaktív vizsgatevékenység,*
- ☞ *a gyakorlati vizsgatevékenység,*
- ☞ *a szóbeli vizsgatevékenység,*
- ☞ *a szakdolgozat védeése,*
- ☞ *a vizsgázó teljesítményének értékelése.*

A rendeletben foglaltak alapján a szakmai vizsga hivatalos *iratai*:

- ☞ a törzslap
  - ☞ az osztályozóív
  - ☞ a szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány
  - ☞ a szakmai vizsgaösszesítő adatlap,
- amelyek kezeléséről a rendelet útmutatása az irányadó.