

VENDÉGLÁTÓ ÉS IDEGENFORGALMI SZAKMENEDZSER SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

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

3. Szakképesítések köre:

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

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	55 812 01 0010 55 01
		Megnevezés:	Idegenforgalmi szakmenedzser
		Azonosítószám:	55 812 01 0010 55 02
		Megnevezés:	Vendéglátó szakmenedzser

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

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3641
1415

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Vendéglátó és idegenforgalmi szakmenedzser	2	-

II. EGYÉB ADATOK

ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: **Idegenforgalmi szakmenedzser**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: 1 félév képzésbe beépített összefüggő gyakorlat

Elérhető kreditek mennyisége: 120 kredit

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40 %

3. Gyakorlat aránya: 60 %

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: -

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: **Vendéglátó szakmenedzser**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: 1 félév képzésbe épített összefüggő gyakorlat

Elérhető kreditek mennyisége: 120 kredit

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40 %
3. Gyakorlat aránya: 60 %
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): képzésen belül
Ha szervezhető, mikor: -
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3641	Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző
1415	Vendéglátó kisszervezet vezetője

2. 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

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
55 345 01 0000 00 00	Kereskedelmi menedzser

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2413-06 Vendéglátó tevékenység operatív szervezése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Gasztronómiai és táplálkozástudományi ismeretei alapján összeállítja bármely vendéglátó egység ételválasztékát, étlapját
Italsorokat, itallapokat állít össze és az ételválasztékhoz illő italokat ajánl
Vendégeinek bemutatja a nemzeti gasztronómiai kultúra egyedi értékeit
Megfelelő választékot kínál a különböző nemzetiségű, illetve speciális fogyasztói szokásokkal rendelkező vendégek számára
Táplálkozástudományi ismeretei alapján törekszik az egészséges fogyasztói szokások elterjesztésére
Beszerzési forrásokat kutat fel és kapcsolatokat tart a beszállító partnerekkel
Szervezi, irányítja és ellenőrzi az árurendelés és átvétel szakszerű lebonyolítását
Megszervezi a szakszerű tárolás munkafolyamatait
Programozza, irányítja és ellenőrzi a vendéglátó termelés előkészítő, elkészítő és befejező műveleteit
Szervezi, irányítja és ellenőrzi az értékesítés munkafolyamatait valamennyi értékesítési módban és formában
Koordinálja az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatási tevékenységet
Irányítja a vendéglátó tevékenység speciális tárgyi feltételeinek, eszközeinek beszerzését, pótlását
Gondoskodik a gépek, berendezések szakszerű kezeléséről, folyamatos karbantartásáról
Kiépíti a folyamatos visszacsatolás csatornáit, és ezt felhasználva javaslatot tesz az áruforgalmi folyamatok hatékonyabb lebonyolítására

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- 4 Tápanyagok és élettani hatásuk
- 4 A vendéglátás nyersanyagai
- 4 Az élelmiszerek feldolgozása
- 5 Élelmiszerek tartósítása
- 5 Élelmiszerek szakszerű tárolása
- 4 Élelmiszerromlás, kritikus pontok
- 4 Kiegészítő laboratóriumi gyakorlatok
- 2 Italismeret és élvezeti szerek
- 4 Alkoholmentes italok
- 4 Ásvány és gyógyvizek

- 5 Borok - Magyarország borvidékei
- 5 Borok - Európa híres borvidékei
- 5 Sörkészítés, típusok, élettani hatás
- 5 Kávé, tea, kakaó
- 5 Csokoládék és édesipari termékek
- 5 Fűszernövények fajtái, élettani hatásuk
- 3 Mikrobiológia-higiéné
- 4 Mikrobák, mikroorganizmusok, vírusok
- 4 Élelmiszerek káros elváltozásai, fertőzések
- 5 Higiéniás követelmények a vendéglátásban
- 5 Minőségbiztosítás, HACCP
- 3 Kiegészítő laboratóriumi gyakorlatok
- 4 Táplálkozástan
- 4 Táplálkozási alapfogalmak
- 4 A szervezet energiaháztartása
- 4 Fehérjeháztartás
- 4 Védő és egyéb tápanyagok
- 5 Különböző fogyasztói csoportok optimális ellátása
- 5 Menük és étrendek tervezése
- 5 A vendéglátás áruforgalmi főfolyamatai
- 4 A vendéglátás kiegészítő és mellékfolyamatai
- 5 A szolgáltatások szervezése
- 4 Árképzés a vendéglátásban
- 4 A vendéglátás eszköz- és vagyongazdálkodása
- 4 Ügyviteli alapfogalmak - bizonylatolási rendszerek
- 4 Raktár és termelő tér elszámoltatása
- 4 Értékesítés elszámoltatása
- 4 Üzleti szintű elszámoltatás
- 4 A vendéglátás speciális protokolláris szabályai, szokásjogai
- 4 Rendezvénytípusok
- 2 A munkaerőgazdálkodás és emberi erőforrás menedzsment alapfogalmai
- 4 Munkakör elemzés, tervezés és értékelés
- 4 Teljesítményértékelés, ösztönzésmentedzsment, karriertervezés
- 4 Létszám és bérgazdálkodás
- 4 Munkakultúra - vállalati kultúra
- 4 A marketing-mix elemei (4P -4C)
- 4 A szolgáltatás-marketing sajátosságai
- 5 Vendégelégedettség mérés - minőségmenedzsment
- 4 Piac és konkurenciaelemzés (SWOT analízis)
- 3 Energiaellátás - energiagazdálkodás
- 3 Épületgépészet - Fűtési, hűtési rendszerek
- 3 Épületgépészet - Világítás, légtechnika
- 4 Környezetbarát technológiák
- 4 Vendéglátás főfolyamatainak gépei, berendezései
- 4 Vendéglátás mellékfolyamatainak gépei, berendezései

- 5 Ételkészítés technológiai alapfogalmai
- 5 Hideg és meleg előételek
- 5 Levesek
- 5 Főételek I. - Bárány-, sertés-, birka - és vadételek
- 5 Főételek II. - Hal-, szárnyas-, borjú-és vegetáriánus ételek
- 5 Kiegészítő fogások - Főzelékek, köretetek, saláták, mártások
- 5 Befejező fogások, desszertek
- 2 Értékesítésgyakorlat
- 4 A vendéglátó értékesítés eszközei
- 5 Éttermi terítés, díszterítés
- 4 Felszolgálati módok
- 4 Felszolgálati szabályok
- 5 Étlap, itallap összeállítás
- 5 Étel és italajánlás
- 4 Emberi interakciók megnyilvánulási formái, értelmezésük, alapfogalmai
- 4 Kapcsolat és kommunikáció a vendéggel
- 4 Kapcsolat és kommunikáció a munkatársakkal és vezetőkkel
- 4 Non-verbális kommunikáció eszközrendszere, jelentősége - üzleti illemkódex
- 5 Tárgyalástechnika
- 5 A termelés munkaköreinek manuális gyakorlása
- 5 Az értékesítés és szolgáltatás munkaköreinek manuális gyakorlata
- 4 Vezető-asszisztensi feladatok végrehajtása
- 4 Részvétel döntéshozó folyamatokban

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 4 Raktározás gépei, berendezései
- 5 Vendéglátó termelés gépei, berendezései
- 5 Vendéglátó értékesítés gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó rendezvények speciális gépei, berendezései
- 3 Vendéglátás mellékfolyamatainak gépei, berendezései
- 5 Szállásadás Front Office tevékenységének gépei, berendezései
- 4 Szállásadás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 4 Bankett- és rendezvényszervezés speciális gépei és berendezései
- 3 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései
- 2 Energia- és közműellátás speciális gépei, berendezései, szerelvényei

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Felelősségtudat
Megbízhatóság
Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Motiváló készség
Visszacsatolási készség
Kommunikációs rugalmasság
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság
Numerikus gondolkodás, matematikai készség
Információgyűjtés
Lényegfelismerés (lényeglátás)
Körültekintés, elővigyázatosság
Figyelem-összpontosítás
Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A vonatkozó jogszabályok ismeretében speciálisan vendéglátó profilú vállalkozást hoz létre, üzemeltet és szüntet meg
Vendéglátó egység üzemeltetésére technológiai tervet készít
Intézi a vendéglátó vállalkozás szakhatósági engedélyezési és egyéb eljárásait
Kialakítja a vendéglátó vállalkozás egyedi gazdasági munkafolyamatait
A vendéglátás választékelemeinek árát kalkulálja
Elkészíti és értékeli az adott vendéglátó üzlet bevételeire, költségekre és eredményre vonatkozó gazdasági elemzését
Szakértők segítségével értékeli és elemzi a vendéglátó vállalkozás pénzügyi, adózási és humán-gazdálkodási pozícióját
Elszámoltatja az áruforgalmi folyamatok felelős dolgozóit
Irányítja és ellenőrzi a vendéglátó vállalkozásra vonatkozó speciális minősítési és minőségbiztosítási rendszerek kialakítását, betartását
Szervezési és vezetői tevékenységével gondoskodik az ételmezés-egészségügyi, valamint a személyi és környezeti higiéné előírások következetes végrehajtásáról
Betartatja a vendéglátással kapcsolatos általános és speciális magatartási, etikai normákat
Ellenőrzi a vendéglátó üzletre vonatkozó fogyasztóvédelmi előírások következetes végrehajtását

Irányítja és ellenőrzi a vendégek és más partnerek elégedettségét mérő monitoring rendszer létrehozását, működtetését
A vendéglátó vállalkozás fejlődését szolgáló, megalapozott szakmai javaslatokat, döntéseket készít elő

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- 4 Élelmiszerromlás, kritikus pontok
- 4 Kiegészítő laboratóriumi gyakorlatok
- 4 Mikroba, mikroorganizmusok, vírusok
- 4 Élelmiszerek káros elváltozásai, fertőzések
- 5 Higiénia követelmények a vendéglátásban
- 5 Minőségbiztosítás, HACCP
- 5 A vendéglátás áruforgalmi főfolyamatai
- 4 A vendéglátás kiegészítő és mellékfolyamatai
- 5 A szolgáltatások szervezése
- 4 Árképzés a vendéglátásban
- 5 Üzleti szintű jövedelmezőség tényezői
- 4 A gazdálkodás elemzésének módszerei
- 5 Üzleti szintű fejlesztés
- 5 Hitelpályázat, üzleti terv
- 4 A vendéglátás eszköz és vagyongazdálkodása
- 3 Vendéglátás fogalma, szerepe a gazdaságban
- 4 Vállalkozási formák a vendéglátásban
- 5 Vendéglátás üzlethálózata
- 5 Költséggazdálkodás és jövedelmezőség elemzése
- 5 Munkaerő és bér-gazdálkodás elemzése
- 4 Készletgazdálkodás elemzése
- 5 Árképzés
- 4 Költségvetési kötelezettségek számítása és elemzése
- 4 Tervezéshez kapcsolódó mutatószámok
- 5 Beruházás és megtérülés elemzése
- 5 Pénzügyi kimutatások készítése
- 4 Ügyviteli alapfogalmak - bizonylatolási rendszerek
- 4 Raktár és termelő tér elszámoltatása
- 4 Értékesítés elszámoltatása
- 4 Üzleti szintű elszámoltatás
- 4 Az anyagi felelősség jogi értelmezése
- 2 A munkaerő-gazdálkodás és emberi erőforrás menedzsment alapfogalmai
- 4 Munkakörelmézés, tervezés és értékelés
- 4 Teljesítményértékelés, ösztönzés-menedzsment, karriertervezés
- 4 Létszám és bér-gazdálkodás
- 4 Munkakultúra - vállalati kultúra
- 4 Marketing stratégia fogalma

- 4 A marketing-mix elemei (4P - 4C)
- 4 A szolgáltatás-marketing sajátosságai
- 4 Marketingkutató - kérdőívszerkesztés
- 5 Vendégelégedettség mérés - minőségmenedzsment
- 4 Panasz-szituáció kezelés
- 4 Piac és konkurenciaelemzés (SWOT analízis)
- 3 Energiaellátás - energiagazdálkodás
- 3 Épületgépészet - Fűtési, hűtési rendszerek
- 3 Épületgépészet - Világítás, légtechnika
- 4 Környezetbarát technológiák
- 4 Vendéglátás főfolyamatainak gépei, berendezései
- 4 Vendéglátás mellékfolyamatainak gépei, berendezései
- 4 Vezető-asszisztensi feladatok végrehajtása
- 4 Részvétel döntéshozatali folyamatokban
- 4 Emberi interakciók megnyilvánulási formái, értelmezésük, alapfogalmai
- 4 Kapcsolat és kommunikáció a vendéggel
- 4 Kapcsolat és kommunikáció a munkatársakkal és vezetőkkel
- 4 Non-verbális kommunikáció eszközrendszere, jelentősége - üzleti illemtudex
- 4 Prezentáció készítés szabályai
- 5 Az üzleti élet írásbeli formái

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Komplex jelzésrendszerek
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 4 Raktározás gépei, berendezései
- 5 Vendéglátó termelés, értékesítés gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó rendezvények speciális gépei, berendezései
- 3 Vendéglátás mellékfolyamatainak gépei, berendezései
- 3 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései
- 2 Energia és közmuellátás speciális gépei, berendezései, szerelvényei

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
 Tűrőképesség
 Elhivatottság, elkötelezettség
 Fejlődőképesség, önfejlesztés
 Megbízhatóság
 Monotonia-tűrés

Társas kompetenciák:

- Motiváló készség
- Visszacsatolási készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Udvariasság

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kontroll (ellenőrzőképesség)
- Lényegfelismerés (lényeglátás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2415-06 Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Figyelemmel kíséri és alkalmazza a szálláshelyek létesítésére és működtetésére vonatkozó speciális szakmai feltételeket, jogszabályokat
- Kreatívan használja a szálláshelyek speciális szakmai információs és kommunikációs rendszerét
- Előkészíti és folyamatosan ellenőrzi a szálláshelyek minősítési rendszerét
- Operatív irányítói, végrehajtói és ellenőrzési feladatokat lát el a szálláshely szolgáltatás különböző munkaköreiben, főfolyamataiban
- Koordinálja és ellenőrzi a szálláshely szolgáltatás és az ahhoz közvetlenül kapcsolódó vendéglátó értékesítő tevékenység kapcsolatrendszerét
- Szabadidős programokat szervez
- Alapvető rendezvények ajánlatát és kalkulációját elkészíti
- Alapvető rendezvények forgatókönyvét és diszpozícióját készíti
- Különböző rendezvények operatív lebonyolítását szervezi
- Szervezi és irányítja a szolgáltatások kiajánlását és értékesítését
- Rendezvényekhez utókalkulációt, szakmai, gazdasági értékelést készít
- Aktívan együttműködik a rendezvények kiegészítő tevékenységeit ellátó külső és belső partnerekkel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- 4 A vendéglátás nyersanyagai
- 4 Az élelmiszerek feldolgozása
- 4 Alkoholmentes italok
- 4 Ásvány és gyógyvizek
- 5 Borok - Magyarország borvidékei

- 5 Borok - Európa híres borvidékei
- 5 Sörkészítés, típusok, élettani hatás
- 5 Kávé, tea, kakaó
- 5 Csokoládék és édesipari termékek
- 5 Fűszernövények fajtái, élettani hatásuk
- 5 A szolgáltatások szervezése
- 4 Árképzés a vendéglátásban
- 5 Üzleti szintű jövedelmezőség tényezői
- 4 A gazdálkodás elemzésének módszerei
- 5 Költséggazdálkodás és jövedelmezőség elemzése
- 5 Munkaerő és bérgazdálkodás elemzése
- 4 Készletgazdálkodás elemzése
- 5 Árképzés
- 4 Költségvetési kötelezettségek számítása és elemzése
- 4 Szálláshelyek rendszerezése az idegenforgalmi piacon
- 5 A szálláshely-szolgáltatás személyi, tárgyi és technológiai feltételrendszere
- 4 Szálláshelyek létesítése, minősítési rendszerei
- 4 Szálláshely szolgáltatás főfolyamatai és munkakörei
- 4 Információs és foglalási rendszerek
- 4 Szálláshely értékesítés és marketing
- 4 Szálláshelyek üzemeltetési rendszerei
- 4 Általános protokoll szabályok
- 4 Üzleti protokoll
- 4 Diplomáciai protokoll
- 4 A vendéglátás speciális protokolláris szabályai, szokásjogai
- 4 Rendezvénytípusok
- 5 Szabadidő-szervezés, animáció
- 5 Rendezvényszervezés főfolyamatai
- 5 Forgatókönyv készítés követelményrendszere
- 5 Rendezvények ár kalkulációja
- 5 Rendezvények kiajánlása, értékesítése, speciális reklám és PR tevékenysége
- 2 A munkaerőgazdálkodás és emberi erőforrás menedzsment alapfogalmai
- 4 Munkakörelmézés, tervezés és értékelés
- 4 A marketing-mix elemei (4P - 4C)
- 4 A szolgáltatás-marketing sajátosságai
- 5 Vendéglégedettség mérés - minőségmenedzsment
- 4 A vendéglátó értékesítés eszközei
- 5 Éttermi terítés, díszterítés
- 4 Felszolgálati módok
- 4 Felszolgálati szabályok
- 5 Étlap, itallap összeállítás
- 4 Emberi interakciók megnyilvánulási formái, értelmezésük, alapfogalmai
- 4 Kapcsolat és kommunikáció a vendéggel
- 4 Kapcsolat és kommunikáció a munkatársakkal és vezetőkkel
- 4 Non-verbális kommunikáció eszközrendszere, jelentősége - üzleti illemtkódex

- 5 Tárgyalástechnika
- 4 Prezentáció készítés szabályai
- 5 Az üzleti élet írásbeli formái
- 5 Az értékesítés és szolgáltatás munkaköreinek manuális gyakorlata

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 5 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék
- 4 Kézügyesség
- 4 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés
- 5 Vendéglátó értékesítés gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó szolgáltatás egyedi gépei, berendezései
- 4 Vendéglátó rendezvények speciális gépei, berendezései
- 5 Szállásadás Front Office tevékenységének gépei, berendezései
- 4 Szállásadás emeleti munkafolyamatainak gépei, berendezései
- 4 Bankett és rendezvényszervezés speciális gépei és berendezései
- 3 Ügyviteli tevékenység, igazgatás speciális irodatechnikai gépei, berendezései

Személyes kompetenciák:

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Tűrőképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

- Motiváló készség
- Visszacsatolási készség
- Kommunikációs rugalmasság
- Udvariasság

Módszerkompetenciák:

- Absztrakt (elméleti) gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kontroll (ellenőrzőképesség)
- Lényegfelismerés (lényeglátás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2416-06 Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Pozícionálja vállalkozását a turisztikai intézményrendszerben és aktív szerepet vállal működtetésében

Értékeli és felhasználja a turisztikai piac vállalkozására vonatkozó makro- és mikroszintű keresleti és kínálati adatait

A regionális, és helyi idegenforgalmi erőforrások ismeretében egyedi kínálati elemeket alakít ki

A kultúra főbb megjelenési formáinak ismeretében speciális szolgáltatásokat hoz létre

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Szálláshelyek rendszerezése az idegenforgalmi piacon
- B Szálláshelyek létesítése, minősítési rendszerei
- B Szálláshely szolgáltatás fő folyamatai és munkakörei
- B Információs és foglalási rendszerek
- B Szálláshely értékesítés és marketing
- B A turisztikai piac felépítése, szereplői
- B A turisztikai intézményrendszer működése
- B A turisztikai kereslet hatása regionális szinten a vállalkozásokra
- A A turisztikai árualap összeállítása a helyi erőforrások felhasználásával
- B A turizmus tendenciái
- B Marketing stratégia fogalma
- B A marketing-mix elemei (4P - 4C)
- B A szolgáltatás-marketing sajátosságai
- B Marketing kutatás - kérdőív szerkesztés
- B Piac és konkurencia elemzés (SWOT analízis)
- B Hideg és meleg előételek
- B Levesek
- B Főételek I. - Bárány-, sertés-, birka - és vadételek
- B Főételek II. - Hal-, szárnyas-, borjú-és vegetáriánus ételek
- B Kiegészítő fogások - Főzelékek, köretetek, saláták, mártások
- B Befejező fogások, desszertek
- B Felszolgálati módok
- B Felszolgálati szabályok
- A Étlap, itallap összeállítás

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 4 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Elemi számolási készség

- 4 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
Tűrőképesség
Elhivatottság, elkötelezettség
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Megbízhatóság
Monotónia-tűrés

Társas kompetenciák:

Motiváló készség
Visszacsatolási készség
Kommunikációs rugalmasság
Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Absztrakt (elméleti) gondolkodás
Rendszerező képesség
Kreativitás, ötletgazdagság
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Lényegfelismerés (lényeglátás)

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 erőforrásfelhasználás 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
- 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 eszmévilága 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
- 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:

Tevékenységeivel hozzájárul az egészségtudatos életmód kialakításához, illetve gyakorlásához
Részt vesz a szálláshelyi kínálat ismeretében annak kialakításában, fejlesztésében
A nemzeti gasztronómiai kultúra értékei ismeretében megfelelő választékot kínál vendégei (nemzetiség, speciális fogyasztói igények) részére
Szabadidős programokat szervez
Részt vesz rendezvények, konferenciák előkészítésében, kialakításában 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, köretek, saláták, mártások, hideg és meleg előételek, húsételek, befejező fogások)
- B Nemzetek konyhája
- B Felszolgálati módok, rendszerek
- B Italismeret (aperitifek, sörök, borok, pezsgők, égetett szeszes italok, kevert és alkoholmentes italok)
- B Választék-kialakítás és választék-közlés
- B Étlapszerkesztés, menük és italsorok szerkesztése

- B Szabadidő ismeretek
- B A szabadidő fogalma, kialakulása, fejlődéstörténete. Az urbanizáció hatása a szabadidő eltöltésének mikéntjére
- B A sport és a kultúra szerepe a szabadidő minőségi eltöltésében
- 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 (lovak, vízi, golf, tenisz, téli sportok)
- B Az egészségturizmus szerepe, jelentősége
- B A gyógyidegenforgalom és a wellness turizmus szerepe, jelentősége
- B Élmény gasztronómia
- B Természetjárás, bakancsos turizmus – túratervek 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 előállítás, programtervezésnél követendő szempontok, fogadókészség, fogadóképesség, kalkuláció
- A Kijánlási módok, garantált programok, értékesítés (vásárok, kiállítások, direct mail, akvizíció)
- B Idegenforgalmi termék megtervezése, kalkuláció-készítés
- B Konvertibilis fizetőeszközök. Konverziós lehetőségek. A pénzváltási tevékenység szabályai, előírásai
- B Rendezvény szervezés
- B A rendezvények fogalma, fajtái, szerepe az idegenforgalomban
- B A konferencia-turizmus jellemzői. A kongresszusok, konferenciák szervezésének folyamata
- A Az inszentív 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 számítógéphasználat

- 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:

- Áttekintő 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, árkalkulációt 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 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, osztálybasorolás
- 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 számítógéphasználat
- 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, rész feladatokat 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 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
- 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:

Áttekintő képesség
 Problémamegoldás, hibaelhárítás
 Gyakorlatias feladatértelmezés
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Numerikus gondolkodás, matematikai készség
 Körültekintés, elővigyázatosság
 Eredményorientáltság

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2655-06 Ügyviteli és munkaerőpiaci ismeretek, álláskeresési 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 A termeléshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok
- C A szerződéskötések hazai és nemzetközi gyakorlata
- B A humán erőforrás-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 beszéd-készség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 1 Elemi szintű számítógéphasználat

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség
Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség
Tömör fogalmazás készsége
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
- Új üzleti partnerek felderítéséhez, kapcsolatok kiépítéséhez, közérdekű és üzleti
- C 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 beszédképesség

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 beszédkészség
- 5 Idegen nyelvű beszédkészség
- 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
Rugalmaság
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
- A piac működésének ismerete alapján az áruforgalom szervezésének, lebonyolításának és az optimális beszerzési, értékesítési módok gyakorlati alkalmazási lehetőségei
- B A beszerzési források, csatornák és folyamatok összehasonlító elemzése, értékelése, a legkedvezőbb beszerzési források kiválasztása
- C A vállalkozások ellenőrzési rendszerei, módszerei
- C A minőségbiztosítási rendszer alkalmazásának és működtetésének lehetőségei a gazdálkodó szervezet teljes működésében

- B A marketing és versenysztratégiák alapvető formái, tervezése, kiválasztása és megvalósítása
- 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:

- Döntésképeség
- Rugalmaság
- Önállóság
- Kapcsolatteremtő készség
- Irányító készség

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Helyzetfelismerés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Információgyűjtés

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

Az 55 812 01 0010 55 02 azonosító számú, Vendéglátó 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
2413-06	Vendéglátó tevékenység operatív szervezése
2414-06	Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai
2415-06	Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés
2416-06	Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

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

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2413-06 Vendéglátó tevékenység operatív szervezése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A vendéglátó áruforgalmi és szolgáltató tevékenység egyes részleteinek elemző bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vendéglátás manuális alaptevékenységeinek, illetve egyes munkafolyamatainak valós feltételek közötti alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 10%

2. feladat 90%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2414-06 Vendéglátó vállalkozás menedzsment feladatai

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A tárgyhoz kapcsolódó, előre megadott témában záródolgozat készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vendéglátó vállalkozás gazdálkodásának statisztikai, matematikai eszközökkel történő elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A vendéglátó vállalkozás összefüggő gazdálkodási, szervezési, menedzselési problémáinak elemző bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 20%

2. feladat 60%

3. feladat 20%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2415-06 Szálláshely szolgáltatás és rendezvényszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szálláshelyszervezés, valamint a rendezvény- és bankettszervezés alapvető szervezési és gazdálkodási tevékenységeit szintetizáló ismeretkörök reprodukciója

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Témajegyzékből kiválasztott, vendéglátáshoz kapcsolódó rendezvénytípus esettanulmány-szerű megvalósítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 20%

2. feladat 80%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2416-06 Turisztikai elemző és szolgáltató tevékenység

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Konkrét, idegenforgalomhoz kapcsolódó, vendéglátó profilú vállalkozásról, illetve annak társadalmi, gazdasági kapcsolatrendszeréről készített házi dolgozat formájú elemzés prezentációja

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A turizmus szervezetének, piacának és fogyasztói szokásainak nemzetközi, országos, regionális és lokális szintű ismeretköreinek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

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 adottságainak 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 közép vállalkozások 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, a 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% |

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

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

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

Az 55 812 01 0010 55 02 azonosító számú, Vendéglátó szakmenedzser megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 20
- 2. vizsgarész: 20
- 3. vizsgarész: 10
- 4. 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 valamelyikének korábbi

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

-

VI.
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

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

VII. EGYEBEK

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 fogyatékossg típusának megfelelő érdekképviselő véleményének ismeretében