

PROTOKOLL ÉS UTAZÁSÜGYINTÉZŐ

Az iskolában indított elágazások:

PROTOKOLLÜGYINTÉZŐ UTAZÁSÜGYINTÉZŐ

Az iskolában indított ráépülések:

RENDEZVÉNY- ÉS KONFERENCIASZERVEZŐ UTAZÁSSZERVEZŐ MENEDZSER

3.1	Rész-szakképesítés	nincs	
3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 812 02 0010 52 01
		Megnevezés:	Protokollügyintéző
		Azonosítószám:	54 812 02 0010 52 02
		Megnevezés:	Utazásügyintéző
3.3	Ráépülések		
		Azonosítószám:	54 812 02 0001 54 01
		Megnevezés:	Rendezvény- és konferenciaszervező
		Azonosítószám:	54 812 02 0001 54 02
		Megnevezés:	Utazásszervező menedzser

1 éves iskolarendszerű szakképzés

A képzés megkezdésének szükséges feltétele: érettségi vizsga

Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás: Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző

Idegenforgalmi marketing tevékenységet végez, az utazáshoz kapcsolódó szolgáltatásokat értékesíti, tájékoztat, információt nyújt partnerei számára. Rendezvényszervezést végez.

Konferenciákat szervez. Ismeri és gyakorolja a protokollal kapcsolatos szabályokat

Az 54 812 02 0010 52 01 azonosító számú, Protokollügyintéző megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1447-06	Adminisztráció végzése
1448-06	Kommunikációs tevékenység gyakorlása
1459-06	Rendezvényszervezés
2504-06	Protokoll elmélet
2505-06	Protokoll gyakorlat

2506-06	Üzleti kommunikáció és ügyintézés
---------	-----------------------------------

Az 54 812 02 0010 52 02 azonosító számú, Utazásügyintéző megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak

azonosítója	megnevezése
1447-06	Adminisztráció végzése
1448-06	Kommunikációs tevékenység gyakorlása
1458-06	Referensi tevékenységek végzése
1461-06	Utazásközvetítés
1463-06	Információkezelés, közvetítés

Az 54 812 02 0001 54 01 azonosító számú, Rendezvény- és konferenciaszervező megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak
--

azonosítója	megnevezése
1459-06	Rendezvény szervezés

Az 54 812 02 0001 54 02 azonosító számú, Utazásszervező menedzser megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak
--

azonosítója	megnevezése
1460-06	Gazdálkodás

VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban meghatározott modulzáró vizsga

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás; **Alapfokú C típusú nyelvvizsga**

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1447-06 Adminisztráció végzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Az üzleti élet bonyolításához nélkülözhetetlen teendők bemutatása, pénzügyi, jogi ismeretek alkalmazása

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1448-06 Kommunikációs tevékenység gyakorlása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Előre megadott szempontok alapján összeállított helyzetgyakorlatok megoldása szóbeli kommunikációs eszközök alkalmazásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész Protokollügyintéző szakon

1. vizsgarész Rendezvény- és konferenciaszervező szakon

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1459-06 Rendezvényszervezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Megadott esettanulmány alapján program, forgatókönyv, előkalkuláció, levelezés, végelszámolás összeállítása számítógépen

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: Rendezvényszervezési ismeretek tételsor alapján A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1 feladat 60%
- 2 feladat 40%

4. vizsgarész Protokollügyintéző szakon

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2504-06 Protokoll elmélet

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Az illem, etikett, protokoll alapfogalmainak, a magyar és nemzetközi viselkedéskultúra, a hivatali érintkezés, a hivatalos események protokoll szabályai

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: Művészettörténet, egyház és vallástörténet, társadalomismeret és a hazaitól eltérő kultúrák szokásai

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1 feladat 50%
- 2 feladat 50%

5. vizsgarész Protokollügyintéző szakon

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2505-06 Protokoll gyakorlata

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Szituációs gyakorlat: megadott kritériumok alapján a kommunikációs szabályok és a protokoll ismeretek szakszerű alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: Szituációs gyakorlat: magyar nyelven írásban megadott instrukciók alapján az ügyfél szóbeli tájékoztatása idegen nyelven az eseményről, teendőkről stb.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1 feladat 50%
- 2 feladat 50%

6. vizsgarész Protokollügyintéző szakon

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2506-06 Üzleti kommunikáció és ügyintézés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Szituációs gyakorlat: a rendelkezésre álló segédanyagok felhasználásával felkészülés egy hivatalos tárgyalásra a megadott szempontok alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: Prezentáció készítése számítógépen és szóbeli bemutatása megadott kritériumok alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat: Megadott szempontok alapján utijegy rendelése a hivatalos levél formai és tartalmi követelményeinek figyelembe vételével, szövegszerkesztővel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

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

3. vizsgarész Utazásügyintéző szakon

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1458-06 Referensi tevékenységek végzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Megadott szempontok alapján komplex csomagtúra összeállítása beutazó vagy kiutazó csoport számára (ajánlatkérés a partnertől vagy ajánlatevés a partnernek, programterv összeállítása, előkalkuláció és forgatókönyv elkészítése az idegenvezető részére)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

4. vizsgarész Utazásügyintéző szakon

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1461-06 Utazásközvetítés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Megadott kritériumok alapján konkrét csomagtúra értékesítése, a részvételi díj megállapítása és bevételezése, utiokmányok kiállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: A turisztikai vállalkozások működésének jogi háttere, az utazásközvetítői tevékenység tartalma, az alap és nem alap tevékenységű üzletágak működtetése, az értékesítés menete, dokumentumai

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- | | |
|---|-------------|
| 1 | feladat 50% |
| 2 | feladat 50% |

5. vizsgarész Utazásügyintéző szakon

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1463-06 Információkezelés, közvetítés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Megadott adatok alapján megrendelő levél készítésre autóbusszal vagy visszaigazolás készítése személyre szabott program és árajánlat alapján szövegszerkesztővel

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: Szituációs helyzetgyakorlat: a rendelkezésre álló segédanyagok felhasználásával teljeskörű információ nyújtása az ügyfélnek különböző úti célok esetében

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

1. vizsgarész Utazásszervező menedzser szakon

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1460-06 Gazdálkodás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat: Megadott feltételek alapján a vállalkozási forma kiválasztása, indításának, működtetésének megtervezése vagy esettanulmány elemzése az idegenforgalmi vállalkozás tevékenységéről

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat: A turisztikai vállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályi, minőségbiztosítási, vezetési, szervezési, ellenőrzési, gazdálkodási ismeretek

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1 feladat 50%

2 feladat 50%