

## Tárgytematika / Course Description

### Utazásszervezés és értékesítés I.

ALITVA2031

**Tárgyfelelős neve /**

**Teacher's name:** Csobayné Pintér Éva

**Félév / Semester:** 2017/18/1

**Beszámolási forma /**

**Assesment:** Vizsga

**Tárgy heti óraszám /**

**Teaching hours(week):** 0/0/0

**Tárgy féléves óraszám /**

**Teaching hours(sem.):** 12/0/0

### OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

*A hallgatók a tanulmányaik során olyan elméleti és gyakorlati ismeretanyagot sajátítsanak el, amely a későbbiekben képessé teszi őket egyes utazási irodai munkakörök ellátására.*

*A hallgatók megismerjék az utazási irodák helyét a turizmus rendszerében, a hazai piacra való belépés jogszabályi feltételeit.*

*Legyenek képesek a kereslet megismerésére, ennek megfelelően túrák szervezésére és az ügynöki tevékenységre.*

### TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

Előadások anyaga:

1. Utazásszervezés fogalma, tartalma, összefüggései
2. Az utazásszervezést és közvetítést szabályozó rendelet
3. Szerződések
4. Információgyűjtés a turisztikai programok szervezéséhez
- 5-6. Belföldi szervezett turizmus, tour operátori tevékenység szakaszai, belföldi túra és üdülésszervezés (programkészítés, kalkuláció, utókalkuláció)
- 7-8. A nemzetközi beutaztatás helye, szerepe, szereplői, a nemzetközi beutaztatási utazásszervezés munkafolyamata, beutaztatás (program összeállítás, kalkuláció, kiajánlás, forgatókönyv készítés)
- 9-10. A nemzetközi kiutaztatás helye, szerepe, szereplői, a kiutaztatási utazásszervezés munkafolyamata (ajánlatkérés, kalkuláció, szórólap készítés)
11. Ügyfélszolgálati irodai tevékenység
12. Biztosítások
13. A marketing szerepe az utazási vállalkozások működésében
14. Konzultáció

Szemináriumok:

1. Belföldi túra és üdülésszervezés programkészítésének szempontjai
2. Keresleti és kínálati elemek, információgyűjtés a projektfeladathoz
3. Szerződések (kontingens szerződés, bérleti szerződés)
4. Belföldi programok összeállítása
5. A belföldi túrák előkalkulációjának elkészítése, utókalkuláció
- 6-8. Nemzetközi beutaztatás (program összeállítás, kalkuláció, kiajánlás, forgatókönyv készítés, utókalkuláció)
9. Zárthelyi dolgozat
- 10-11. A kiutaztatási utazásszervezés munkafolyamata (ajánlatkérés, kalkuláció, szórólapkészítés)
12. Utazások nyilvántartása, bizonylatok, nyomtatványok

## **SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD**

*A szemináriumokon való részvétel kötelező. A hallgatók maximum 3 alkalommal hiányozhatnak a szemináriumról.*

*A félévi aláírás megszerzésének feltétele:*

- házi dolgozat készítése: beutaztatás utazásszervezési példa*
- zárthelyi dolgozat sikeres megírása : kiutaztatás utazásszervezési feladat*

*Elégtelen dolgozat írása esetén egy javítási lehetőség áll rendelkezésre.*

*A félév kollokviummal zárul.*

*A vizsgára bocsátás feltétele a félévvégi aláírás megszerzése.*

*A kollokvium osztályzatának kialakítása:*

- házi dolgozat: 25%*
- zárthelyi dolgozat: 25%*
- szóbeli kollokvium: 50%*

*Bármelyik jegy elégtelen, a kollokvium osztályzata elégtelen.*

---

## **KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL**

*Molnár Gabriella: Utazásszervezés és értékesítés- KIT Kft. Budapest 2003.*

*Turizmus szakfolyóirat*

*Turizmus Bulletin*

*www.itthon.hu*

*Győr, 2016. június 21.*

*Csabayné Pintér Éva  
Mesteroktató*