

# Tárgytematika

<b>Félév:</b>	2014/15/2
<b>Tárgynév:</b>	Idegenforgalmi rendezvények szervezése
<b>Tárgykód:</b>	ALITVA2051
<b>Felelős szervezet neve:</b>	Idegenforgalmi Intézeti Tanszék
<b>Felelős szervezet kódja:</b>	AA12
<b>Tárgyfelelős neve:</b>	Happ Éva Dr.
<b>Tárgy követelménye:</b>	Évközi jegy
<b>Tárgy heti óraszám:</b>	0/0/0
<b>Tárgy féléves óraszám:</b>	0/8/0

---

## Oktatás célja:

A tantárgy célja, hogy a végzett hallgatók képesek legyenek a különböző rendezvények megszervezésében közreműködni, majd kellő gyakorlat után azokat átfogóan szervezni és lebonyolítani. Ezért az oktatás során különös hangsúlyt fektetünk a rendezvények előkészítésére, a forgatókönyv készítésére, a kalkulációra, a lebonyolítási ütemterv elkészítésére, valamint a rendezvény értékelésére, a tapasztalatok összegezésére.

## Tantárgy tartalma:

1. A kongresszusok, konferenciák szervezésének folyamata, előkészítő szakasz: Tervezés – prezentációs anyag elkészítése,
2. Előkészítés – Árajánlat, szerződéskötés
3. Szervezés – programok, előregisztráció, forgatókönyv, egyeztetés
4. Szakmai programok szervezési folyamatai
5. A megnyitás előtti közvetlen teendők
6. Helyszíni lebonyolítás
7. A befejezés utáni teendők, a kongresszus lezárása
8. Incentív túra szervezése
9. Fesztiválok szervezése
10. Vendéglátóipari rendezvények: állófogadás, borkóstoló, grillparty
11. Vendéglátóipari rendezvények: díszétkezés, koktélparty, kávészünet
12. Etikett, protokoll ismeretek

## Tárgytematika

<b>Félév:</b>	2014/15/2
<b>Tárgynév:</b>	Idegenforgalmi rendezvények szervezése
<b>Tárgykód:</b>	ALITVA2051
<b>Felelős szervezet neve:</b>	Idegenforgalmi Intézeti Tanszék
<b>Felelős szervezet kódja:</b>	AA12
<b>Tárgyfelelős neve:</b>	Happ Éva Dr.
<b>Tárgy követelménye:</b>	Évközi jegy
<b>Tárgy heti óraszám:</b>	0/0/0
<b>Tárgy féléves óraszám:</b>	0/8/0

---

### Tantárgy tartalma:

13. Idegenforgalmi kiállítás szervezése
14. Zárthelyi dolgozat

### Számonkérési és értékelési rendszere:

A félévi aláírás megszerzésének feltétele a szemináriumokon való részvétel és a házi dolgozat elkészítése.

A szemináriumokon való részvétel kötelező. A hallgatók az órák 20 %-ról (3 szemináriumról) hiányozhatnak. Amennyiben a hiányzás meghaladja az engedélyezett óraszámot a félév végi aláírást nem kaphatja meg a hallgató.

A hallgatók a félév folyamán házi dolgozatot készítenek a rendezvényszervezés területéről választott témakörben. Az aláírás megszerzésének feltétele a házi dolgozat megfelelő minőségben és időben történő elkészítése és leadása. A házi dolgozatra kapott elégtelen jegy esetén az aláírás megtagadására kerül sor.

A félév évközi jeggyel zárul.

### Kötelező irodalom:

#### Kötelező irodalom:

Judy Allen: A rendezvényszervezés nagykönyve, Akadémiai Kiadó, Budapest 2010

#### Ajánlott irodalom:

Tomecskó Erika: Konferencia típusú rendezvények szervezése, BGF KVIFK, Bp. 2003

Dr. Nagy László: Nagyrendezvények és kongresszusok szervezése, VIVA Kft. Bp. 1991.

## Tárgytematika

<b>Félév:</b>	2014/15/2
<b>Tárgynév:</b>	Idegenforgalmi rendezvények szervezése
<b>Tárgykód:</b>	ALITVA2051
<b>Felelős szervezet neve:</b>	Idegenforgalmi Intézeti Tanszék
<b>Felelős szervezet kódja:</b>	AA12
<b>Tárgyfelelős neve:</b>	Happ Éva Dr.
<b>Tárgy követelménye:</b>	Évközi jegy
<b>Tárgy heti óraszám:</b>	0/0/0
<b>Tárgy féléves óraszám:</b>	0/8/0

---

### Kötelező irodalom:

Dr. Faragó Hilda: Idegenforgalmi rendezvények és kongresszusok szervezése, KIT Kft. Budapest, 2000

Gyarmati Ildikó: Rendezvényszervező kézikönyv, Szókratész Külgazdasági Akadémia, Budapest, 2001

Görög Ibolya: Protokoll az életem

Ottlik Károly: Protokoll;

Protokoll plusz;

Protokoll Extra;

Protokoll A-tól Zs-ig