

Tárgytematika / Course Description

Utazásszervezés és értékesítés I.

ANITVA2031

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: Csobayné Pintér Éva

Félév / Semester: 2016/17/1

Beszámolási forma /

Assesment: Vizsga

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 2/2/0

Tárgy féléves óraszám /

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

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

Szemináriumok:

16. *Belföldi túra és üdülésszervezés programkészítésének szempontjai*
17. *Keresleti és kínálati elemek, információgyűjtés a projektfeladathoz*
18. *Szerződések (kontingens szerződés, bérleti szerződés)*
19. *Belföldi programok összeállítása*
20. *A belföldi túrák előkalkulációjának elkészítése, utókalkuláció*

21. 6-8. Nemzetközi beutaztatás (program összeállítás, kalkuláció, kiajánlás, forgatókönyv készítés, utókalkuláció)
22. 9-11. A kiutaztatási utazásszervezés munkafolyamata (ajánlatkérés, kalkuláció, szórólap készítés)
23. 12. Zárthelyi dolgozat
24. Utazások nyilvántartása, bizonylatok, nyomtatványok
25. Konzultáció
-

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

Kötelező ill. ajánlott jegyzetek, irodalom jegyzéke

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

Turizmus szakfolyóirat

www.itthon.hu

Győr, 2016. június 21.

*Csobayné Pintér Éva
Mesteroktató*