

Tárgytematika / Course Description

Utazásszervezés és értékesítés I.

ANITVA2031

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: Csobayné Pintér Éva

Félév / Semester: 2020/21/1

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

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)
9-11. A kiutaztatási utazásszervezés munkafolyamata (ajánlatkérés, kalkuláció, szórólap készítés)
12. Zárthelyi dolgozat
13) Utazások nyilvántartása, bizonylatok, nyomtatványok
14) 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