

Tárgytematika / Course Description

Utazásszervezés és értékesítés I.

ANITVA2031

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: Csobayné Pintér Éva

Félév / Semester: 2020/21/2

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