

# **03145001 számú Kulturális rendezvény szervezője megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény**

## **1 A javaslatot tevő adatai<sup>1</sup>**

- 1.1 Természetes személy esetén: -
  - 1.1.1 Név:
  - 1.1.2 Lakcím:
  - 1.1.3 E-mail cím:
  - 1.1.4 Telefonszám:
- 1.2 Nem természetes személy esetén: -
  - 1.2.1 Név: Oktatásért felelős miniszter
  - 1.2.2 Jogi személy működési formája (cégforma):
  - 1.2.3 Székhely:
  - 1.2.4 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy neve:
  - 1.2.5 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy telefonszáma:
  - 1.2.6 Képviselőre (cégjegyzésre) jogosult személy e-mail címe:
  - 1.2.7 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy neve:
  - 1.2.8 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy telefonszáma:
  - 1.2.9 Kapcsolattartásra kijelölt természetes személy e-mail címe:

## **2 A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés**

- 2.1 Megnevezése: Kulturális rendezvény szervezője
- 2.2 Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: 0314

## **3 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés**

- 3.1 Megnevezése: Kulturális rendezvény szervezője
- 3.2 Szintjének besorolása
  - 3.2.1 Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint: 5
  - 3.2.2 A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint: 5
  - 3.2.3 A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint: 5

---

<sup>1</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

**4 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése<sup>2</sup>:**

- 4.1 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.
- 4.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.

A képesítési követelményt előíró jogszabály:

**5 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:**

A kulturális rendezvények szervezője a következő tevékenységeket látja el:

Ismeri az adott település, település-rész, régió kulturális és társadalmi adottságait, intézményrendszerét és helyi közösségeit.

Kulturális rendezvényeket tervez.

Közművelődési projekteket valósít meg.

Igényfelmérést készít, célcsoportot határoz meg és részt vesz a rendezvény marketingstratégiájának kialakításában.

Elkészíti a rendezvény költségtervét, segíti a forrásteremtést.

Biztosítja a rendezvény tartalmi, személyi és technikai feltételeit.

Lebonyolítási forgatókönyvet készít.

Kapcsolatot tart a rendezvények résztvevőivel, szóban és írásban kommunikál, infokommunikációs eszközöket használ.

Az érintettek bevonásával lezárja a rendezvényhez tartozó feladatokat, beszámolókat, elszámolásokat készít, értékeli.

A szervezet és a rendezvény protokollja szerint irattározási és adminisztratív feladatokat lát el.

Értékeli a rendezvényt és a rendezvényszervezés folyamatát, utókövetési és monitorozási tevékenységet végez.

**6 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása:**

6.1 Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt áll: -

6.1.1 Az oltalom típusának megjelölése:

---

<sup>2</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

6.1.2 Nyilvántartó hatóság:

6.1.3 Azonosító vagy nyilvántartásba vételi száma:

**7 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés megkezdéséhez szükséges bemeneti feltételek:**

7.1 Iskolai előképzettség<sup>3</sup>: érettségi végzettség

7.2 Szakmai előképzettség: nem szükséges

7.3 Egészségügyi alkalmassági követelmény: nem szükséges

7.4 Szakmai gyakorlat területe és időtartama: nem szükséges

**8 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés elvégzéséhez szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszám (Amennyiben a programkövetelmény modulszerű felépítésű, a minimális óraszám a modulonként meghatározott minimális, a maximális óraszám a modulonként meghatározott maximális óraszámok összege):**

8.1 Minimális óraszám: 250

8.2 Maximális óraszám: 320

**9 A szakmai követelmények leírása:**

9.1 Modulszerű felépítés esetén<sup>4</sup>

9.1.1 Programkövetelmény-modul neve: Helyi társadalom és kultúra

9.1.1.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 1

9.1.1.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.1.2.1 Minimális óraszám:90

9.1.1.2.2 Maximális óraszám:120

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Megismeri és felméri az adott település, településrész és a régió	Megfogalmazza a kultúra mibenlétét, értékeit, ismeri a kulturális hagyományok, értékek jelentőségét.	A munkavégzés során szem előtt tartja az adott település, régió helyi gazdasági és társa-	Tevékenységét önállóan, illetve a régió, település illetékeseinek segítségével végzi.

<sup>3</sup> A megfelelő elem kiválasztandó.

<sup>4</sup> Legalább két modul esetén modulonként szükséges meghatározni a tanulási eredményeket! A sablont a modulok számának függvényében további táblázatokkal ki lehet egészíteni a modulra vonatkozó információk megjelenítésével.

	<p>múltját, társadalmi és gazdasági helyzetét, természeti, kulturális, közösségi értékeit, hagyományait, melyeket összegezve képes esettanulmányt készíteni.</p>	<p>Ismeri a kultúra funkcióit, megfogalmazza a kultúra társadalmi szerepét, alkalmazza a felmérés és esettanulmány készítésének módszertanát.</p>	<p>dalmi sajátosságait, a közösségi és kulturális értékeket.</p>	
2.	<p>Eligazodik a helyi társadalom, az adott település intézményei, közösségei és sajátosságai között, kapcsolatokat épít a közös célok elérése, a közös hagyományok ápolása érdekében. Alkalmazza a kapcsolatépítés módszereit.</p>	<p>Átlátja a helyi társadalom, az adott település, régió intézményrendszerét, az önkormányzatiság mibenlétét. Ismeri a helyi társadalom kulturális intézménytípusait, rendezvényhelyszíneit. Rendelkezik a munkájához szükséges személyközi és tömegkommunikációs ismeretekkel.</p>	<p>Bizalmat épít a helyi társadalom, az adott település, régió társadalmi és kulturális intézményeinek képviselői, illetve a lakosság és az egyes célcsoportok irányában.</p>	
3.	<p>Ösztönzi a helyi kulturális hagyományok megőrzését és új hagyományok megteremtését, segíti az egész életen át tartó tanulás megvalósulását.</p>	<p>Ismeri a kultúra fogalmát, a kultúra funkcióit, a kultúra társadalmi szerepét, az épített és szellemi kulturális örökség jellemzőit, a kulturális sokszínűség jelentését, valamint az egész életen át tartó tanulás lehetőségeit.</p>	<p>Elkötelezett a kulturális sokszínűség megőrzése és megújítása iránt. Tiszteli a hagyományokat, de nyitott a kulturális igényekre, innovációra, a folyamatos tanulásra.</p>	<p>Tevékenységét önállóan, illetve a helyi közösség bevonásával, a település illetékes szakembereinek együttműködésével végzi.</p>
4.	<p>Kezdeményezi, szervezi, segíti a művelődéssel kapcsolatos projektek, a közösségi programok megvalósulását. Elemzi az intézmények és</p>	<p>Ismeri a közösségi művelődési intézmények tevékenységét. Alkalmazás szintjén ismeri a művelődési és közösségi programokat, ismeri a közösségfejlesztés alapelveit. Ismeri a közösség bevonásának</p>	<p>A munkavégzés során szem előtt tartja a közművelődéssel kapcsolatos társadalmi célokat és elvárásokat, a helyi társadalom sajátosságait és lehetőségeit.</p>	<p>Önállóan végzi munkáját, a felmerülő akadályokat elhárítja. Felelősséget vállal az elvégzett munka tartalmáért és formájáért, a kimondott, leírt információkért, azok</p>

	szervezetek környezetét.	eszközeit. Ismeri a felnőttek tanulásának lehetőségeit, az élet-hosszig tartó tanulás mibenlétét.		időbeniségéért, a saját hatáskörében meghozott, és elmulasztott döntésekért.
5.	Helyi és térségi kapcsolatokat, testvér települési kapcsolatokat épít.	Ismeri a helyi és térségi viszonyokat és sajátosságokat, a közösségi kapcsolat-rendszert. Tisztában van a helyi társadalom egyes rétegei és csoportjai között fennálló konfliktusok jellemzőivel. Ismeri a hatékony konfliktus-kezelés technikáit.	A munkavégzés során szem előtt tartja a helyi társadalom, valamint a lehetséges testvér-települések sajátosságait és lehetőségeit, a kapcsolatok fejlesztésének nemzetközi és hazai trendjeit.	Másokkal együttműködve, partneriségek kialakításával végzi munkáját.
6.	A programok szervezésébe bevonja a helyi társadalom képviselőit, civil szervezeteit, intézményeit és vállalkozóit.	Ismeri a kulturális vállalkozások, a civil szervezetek, a költségvetési intézmények sajátosságait, jogi formáit. Ismeri a hatékony kommunikáció eszközeit.	Fontosnak tartja, hogy kommunikációjában igazodjon az együttműködésben résztvevők igényeihez.	A szervezési munkában résztvevőkkel együttműködve, partneriségek kialakításával végzi munkáját. A munkája során szerzett információkat bizalmasan kezeli.

## 9.1.2 Programkövetelmény-modul neve: Kulturális rendezvények tervezése és szervezése

### 9.1.2.1 Programkövetelmény-modul sorszáma: 2

### 9.1.2.2 Programkövetelmény-modul tanulási eredményeinek elsajátításához szükséges foglalkozások minimális és maximális óraszámja:

9.1.2.2.1 Minimális óraszám: 160

9.1.2.2.2 Maximális óraszám: 200

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Kulturális rendezvényeket, közművelődési projekteket tervez és valósít meg a szakma szabályai szerint. A rendezvény típusának megfelelően használja az	Ismeri a rendezvények típusait, a rendezvényszervezés szabályait és lebonyolítási lehetőségeit, a szervezési és menedzselési tevékenység alapjait.	A munkavégzés során szem előtt tartja a kitűzött célokat és elvárásokat. Fogékony az új információkra, az új szakmai ismeretekre és	Önállóan képes munkáját végezni, a felmerülő akadályokat elhárítja, az elkészült tervekkel és dokumentumokkal

	új és a már bevált szervezési módszereket.	Ismeri a projekttervezés és projektmenedzsment alapjait, a rendezvényszervezés szakaszait. Ismeri a vonatkozó jogszabályi háttérrel.	módszerekre.	kapcsolatban felelősséget vállal
2.	Igényfelmérést készít, célcsoportot határoz meg és részt vesz a rendezvény marketingstratégiajának kialakításában.	Alkalmazás szintjén ismeri a marketing és PR technikákat. Ismeri a rendezvényhez kapcsolódó marketingstratégia készítésének menetét.	Rugalmasan alkalmazkodik a környezeti adottságokhoz. Szem előtt tartja a fogyasztók érdekeit.	
3.	Eligazodik a rendezvények szervezésére vonatkozó munka-, tűz-, baleset-, környezet-, egészségvédelmi jogszabályok között.	Alkalmazói szinten ismeri a rendezvény-szervezéshez kapcsolódó munka-, tűz-, baleset-, környezet-, egészségvédelmi jogszabályokat. Felsorolás szintjén ismeri a kulturális jogi alapokat, rendelkezik a szerződéskötéshez szükséges gazdálkodási és jogi ismeretekkel.	A rendezvény-szervezés során a személyek biztonságát és védelmét a legfontosabb alapelvnek tekinti.	Önállóan hoz döntéseket, melyek után vállalja a felelőséget. Betartja és betartatja a vonatkozó szabályokat és előírásokat.
4.	Kulturális rendezvénnyel kapcsolatos lebonyolítási forgatókönyvet készít. Elkészíti a rendezvény forgatókönyvéhez kapcsolódó költségtervet, segíti a forrásteremtést.	Ismeri a rendezvények szervezéséhez és lebonyolításához szükséges dokumentációt, alkalmazás szintjén ismeri a forgatókönyv és a költségvetési terv formai és tartalmi követelményeit.	A munkavégzés során szem előtt tartja a kitűzött célokat és elvárásokat, a rendezvény és a résztvevők, valamint a helyszínt adó település sajátosságainak ismeretében.	Munkatársai bevonásával végzi a feladatot, a forgatókönyv és a költségvetés elkészítéséhez szükség esetén szakember segítségét veszi igénybe. Az elkészült tervekkel és dokumentumokkal kapcsolatban felelőséget vállal.
5.	Megtervezi a rendezvény tartalmi, személyi és technikai feltételeit.	Alkalmazási szinten ismeri a rendezvények személyi és technikai feltételeit, azok lehetőségeit, korlátait.	Komplex látásmód, rugalmasság jellemzi. Rugalmasan alkalmazkodik a környezeti feltéte-	Munkatársai bevonásával végzi a feladatot, kiválasztja a megfelelő szakembert az adott

			lekhez.	feladat elvégzésére. Munkájáért felelősséget vállal.
6.	A szervezet és a rendezvény előírásai szerint irattározási és adminisztratív feladatokat lát el hagyományos és digitális eszközök igénybevételével.	Ismeri a rendezvény-szervezés irattározási és adminisztrációs feladatait, valamint az ehhez kapcsolódó hagyományos és digitális eszközöket.	Kitartás jellemzi a feladatok megoldásában. Jól tűri a rutin jellegű és ismétlődő feladatok kapcsán jelentkező monotonitást.	Betartja a határidőket. Önállóan kiválasztja, hogy a munkája során szerzett információk nyilvánosak vagy bizalmasak, és ennek megfelelően kezeli azokat.
7.	A munkájához szükséges adminisztratív feladatokhoz megfelelő számítógépes szoftvereket használ.	Felhasználói szinten ismeri a munkájához szükséges adminisztrációs számítástechnikai eszközeit.	Nyitott új ismeretek elsajátítására, az innovációra.	

9.2 A szakmai képzés megszervezhető kizárólag távoktatásban: igen/nem<sup>5</sup>

**10 A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerzhető szakképesítés társadalmi-gazdasági hasznosíthatóságának bemutatása (munkaerő-piaci relevanciája):**

A kulturális rendezvények szervezője a helyi társadalom kulturális életének, önszerveződési formáinak és hagyományörzési tevékenységének egyik legfontosabb szakembere. Munkájához tartozik az önkormányzati közművelődési intézmények, művelődési civil szervezetek, kulturális vállalkozások szakszerű és színvonalas működtetésében való közreműködés és kulturális szervezőmunka ellátása.

A kulturális rendezvények szervezője alkalmas:

- művelődési szolgáltatások, rendezvények szervezésére,
- közösségi programok szervezésére,
- tartalmas szórakozási lehetőségek biztosítására,
- amatőr művészeti és szabadidős körök, klubok, valamint tanfolyamok működésének szakszerű segítésére,
- a szervezet, intézmény szabályok szerinti működtetésére.

Tevékenysége elsősorban a helyi társadalom közművelődési intézményeiben valósul meg: a helyi közösségi művelődést szervező és a közművelődési szolgáltatást biztosító művelődési intézményben (művelődési központ, általános művelődési központ, művelődési ház, közössé-

<sup>5</sup> A megfelelő válasz aláhúzendó.

gi ház, faluház, ifjúsági és gyermekház, ifjúsági információs iroda, szabadidő központ stb.), a szabadidő szórakoztató és művelődési szolgáltatást biztosító egyéb intézményekben (szabadidő park, állat- és növénykert, vidámpark, üdülők stb.), a regionális és megyei fejlesztési feladatokat ellátó és szolgáltatást nyújtó intézményekben (területi, fővárosi közművelődési szakmai szolgáltató szervezet, közművelődési információs központ), a regionális közművelődési és közgyűjteményi intézményekben, a helyi társadalom közösségi terében, civil szervezeteiben.

## **11 A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása:**

### 11.1 A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

### 11.2 Írásbeli vizsga

11.2.1 A vizsgatevékenység megnevezése: -

11.2.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása: -

11.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: - perc

11.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: - %

11.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: -

11.2.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább -...%-át elérte.

### 11.3 Projektfeladat

11.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése: Esettanulmány és forgatókönyv bemutatása, védése

11.3.2 A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

A vizsgatevékenység két részből áll:

1. Vizsgarész: Esettanulmány bemutatása és védése

2. Vizsgarész: Forgatókönyv bemutatása és védése

A forgatókönyv és az esettanulmány egymással összefüggő témában is készíthető.

1. Vizsgarész: Esettanulmány bemutatása és védése

A vizsgázó a képesítő vizsgát megelőzően, a Helyi társadalom és kultúra című modulhoz egy szabadon választott település vagy településrész közművelődési helyzetelemzéséről szóló, A4-es formátumban, 12-es betűmérettel, 1,5 sortávval minimum tíz oldalas esettanulmányt készít.



Az esettanulmány bemutatja a település/ településrész földrajzi, gazdasági, demográfiai adottságait, a helytörténeti és kulturális hagyományokat, fókuszba helyezve a helyi társadalom és a kultúra összefüggéseit, a helyi kulturális intézmények és civil szervezetek közművelődési szolgáltatásait, a felhasznált szakirodalom hivatkozásával.

Az esettanulmányt a képesítő vizsga megkezdése előtt 15 nappal a vizsgát szervező intézménynek le kell adni elektronikus és nyomtatott formában.

A vizsgázó az esettanulmányt a képesítő vizsgán bemutatja és megvédi, valamint válaszol a vizsgabizottság által feltett szakmai kérdésekre.

## 2. Vizsgarész: Forgatókönyv bemutatása és véde

A vizsgázó a képesítő vizsgát megelőzően, a Kulturális rendezvények tervezése és szervezése című modulhoz kapcsolódóan elkészíti egy konkrét vagy fiktív kulturális rendezvény forgatókönyvét. A forgatókönyv tartalmazza a rendezvény bemutatását, projekttervét, a lebonyolítás átlátható forgatókönyvét, a rendezvény költségvetését, marketingtervét és a vonatkozó jogszabályi hivatkozásokat.

A forgatókönyvet a képesítő vizsga megkezdése előtt 15 nappal a vizsgát szervező intézménynek le kell adni elektronikus és nyomtatott formában.

A vizsgázó a forgatókönyvet a képesítő vizsgán bemutatja és megvédi, valamint válaszol a vizsgabizottság által feltett szakmai kérdésekre, különös tekintettel a rendezvényszervezéssel kapcsolatos jogszabályi előírásokra.

11.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: Mindkét vizsgarész esetében 15-15 perc, összesen 30 perc. Felkészülési idő nem szükséges.

11.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes képesítő vizsgán belül: 100% (1. vizsgarész: 50%, 2. vizsgarész: 50%.)

11.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

### 1. Vizsgarész

Az esettanulmány értékelési szempontjai:

- Az esettanulmány témaválasztása, szakmai korrektsége 10%
- Az esettanulmány szakszerű, logikus és szabatos nyelvezete, felépítése 5%
- A tanult ismeretek alkalmazása 10%
- Helyesírás és nyelvhelyesség megfelelése 5%
- A szakirodalom és a források felhasználása 5%

A véde értékelési szempontjai:

- Szakmai nyelvhasználat 5%
- A kérdésekre adott válaszok logikussága és szabatosága 10%

### 2. Vizsgarész

A forgatókönyv értékelési szempontjai:

- A forgatókönyv felépítése, a szükséges részek arányossága 10%

- A forgatókönyv megvalósíthatósága, realitása 10%
- A tanult ismeretek alkalmazása 10%
- Helyesírás és nyelvhelyesség megfelelése 5%

A védés értékelési szempontjai:

- Szakmai nyelvhasználat 5%
- A kérdésekre adott válaszok szakmai megfelelése és szabatossága 10%

11.3.6 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

11.4 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

11.5 A vizsgatevékenységek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek: -

11.6 A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

11.7 A képesítő vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A vizsgán a vizsgázó által előre elkészített esettanulmány és forgatókönyv használható. A képesítő vizsgán egyéb segédeszköz nem használható.

11.8 A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: -