

KÉPZÉSI PROGRAM

a Felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. tv. 12.§ (1) bekezdésének megfelelően

I. Képzési program

1.1.	A képzés megnevezése	Közművelődési munkatárs
1.2.	Az intézmény engedélyszáma	E/2020/000399
1.3.	Programkövetelmény megnevezése	Közművelődési munkatárs
1.4.	Programkövetelmény azonosító száma	04134001
1.5.	A képzés célja	A képzés célja, hogy a résztvevők: <ul style="list-style-type: none"><li>- Megismerjék a közművelődési tevékenység feladatrendszerét.</li><li>- Megismerjék a település kulturális intézményeinek és szervezeteinek kapcsolatrendszerét, aktívan részt tudjanak venni az együttműködések alakításában</li><li>- Képesek legyenek elemezni a kulturális intézmény tevékenységét és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat ellátni.</li><li>- Tisztában legyenek a kulturális intézmények, szervezetek alapvető gazdálkodásával és képesek legyenek a rendezvények, programok pénzügyi tervezésére.</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ismerjék a hazai és Európai Unió források rendszerét és képessé váljanak önálló projektek tervezésére és lebonyolítására.</li> <li>- Képes legyen művészeti, szabadidős, kulturális programokat szervezni és lebonyolítani.</li> <li>- Képes legyen megtervezni és megszervezni a szervezetének marketing tevékenységét, kiépíteni és ápolni a helyi és térségi sajtóval való kapcsolatot.</li> </ul>
1.6.	A képzés célcsoportja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Közművelődési, kulturális intézmények kötelező szakképesítésrel nem rendelkező munkatársai;</li> <li>- Önkormányzatok kulturális felelősei, referensei</li> <li>- Településfejlesztéssel foglalkozó szervezetek, intézmények munkatársai</li> <li>- Gazdasági, civil és egyházi szervezetek munkatársai</li> </ul>

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

A képzésben résztvevő a képzés elvégzését követően képes:

2.1.	átlátni a közművelődési tevékenység feladatrendszerét.
2.2.	elemezni a kulturális intézmény tevékenységét és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat ellátni.
2.3.	átlátni a kulturális intézmények, szervezetek alapvető gazdálkodását és rendezvények, programok pénzügyi tervezésére
2.4.	átlátni a hazai és Európai Unió források rendszerét és kisebb önálló projekteket tervezni és lebonyolítani
2.5.	művészeti, szabadidős, kulturális programokat szervezni és lebonyolítani

4.2.	Megengedett hiányzás mértéke	max. 20%, 180 óra
4.3.	Egyéb feltételek	-

#### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Összes óraszám	900 óra
------	----------------	---------

#### 6. Tananyagegységek

	A képzés tananyagegységeinek megnevezése
6.1.	Helyi társadalom- és kultúraismeret
6.2.	Kulturális rendezvények szervezése
6.3.	Kulturális szervezetek és intézmények működése, közművelődési tevékenysége
6.4.	Az előadó-művészeti közönségkezelő tevékenysége
6.5.	Az előadó-művészeti szervező tevékenysége

**6.1. Tananyagegység**

6.1.1.	A tananyagegység megnevezése	Helyi társadalom- és kultúraismeret
6.1.2.	A tananyagegység célja	<p>A képzésben résztvevő:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Megismerje a helyi társadalom történelmi, környezeti, gazdasági meghatározottságait és tisztában legyen a települési társadalmi mutatók és a kultúra összefüggéseivel.</li> <li>- Megismerje a kultúra és a kultúrával kapcsolatos alapfogalmakat, tisztában legyen az összefüggésekkel és a különböző megközelítésekkel.</li> <li>- Megismerje a köznevelődési intézmények működését, tevékenységi körét, környezetét.</li> <li>- Átlássa, segítően kezelni tudja a közösségi kapcsolatrendszereket.</li> </ul>
6.1.3.	A tananyagegység óraszámja	240 óra
6.1.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	40 óri távoktatás, távoktatási tananyag alapján végzett önálló tanulás

6.1.5. A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint			
Képesség	Tudás	Attitűd	Autonómia- felelősség
Képes és ápolja a település és a régió múltját, hagyományait, társadalmi és gazdasági helyzetét, természeti, kulturális, közösségi értékeit, azok összefüggéseit és látja ezek rendszerét.	Ismeri a helyi társadalom történelmi, környezeti, gazdasági meghatározottságait. <i>Tisztában van a települési társadalmi mutatók és a kultúra összefüggéseivel.</i>	Törekszik arra, hogy megismerje a helyi társadalom történelmi, környezeti, gazdasági meghatározottságait.	Önállóan kiválasztja, hogy a munkája során szerzett információk nyilvánosak vagy bizalmasak, és ennek megfelelően kezeli azokat.
Eligazodik a település személyes, közösségi és intézményes viszonyai között.	Ismeri a helyi kulturális hagyományokat és értékeket.	Törekszik arra, hogy megismerje a helyi kulturális hagyományok és értékeket ápoló személyek, közösségek és intézmények közötti viszonyokat.	Önállóan képes munkáját végezni, a felmerülő akadályokat megoldja.
A kultúra fogalmának és funkcióinak ismeretében elemezni tudja a helyi kultúra és az egész életet át tartó tanulás egyéni és társadalmi szerepeit.	Ismeri a kultúra és a kultúrával kapcsolatos alapfogalmakat, tisztában van az összefüggésekkel és a különböző megközelítésekkel.	Törekszik a kultúra fogalmának és funkcióinak ismeretében a helyi kultúra és az egész életet át tartó tanulás egyéni és társadalmi szerepeinek elismerésére.	Önállóan képes munkáját végezni, kialakul az önkontroll, összetett feladatokat szoros irányítás nélkül is megoldani képes.

<p>Kezdeményezi, szervezi, illetve segíti művelődési folyamatok, a közösségi programok megvalósulását.</p>	<p>Ismeri a közművelődési intézmények működését, tevékenységi körét, környezetét</p>	<p>Törekszik arra, hogy segítsen a művelődési folyamatok és a közösségi programok megvalósulását, a közművelődési intézmények működésének, tevékenységi körének és környezetének ismeretében.</p>	<p>Önállóan képes munkáját végezni, általánossá válik a közösség visszajelzéseiből alkotott felelősségvállalás, a magasabb szintű munkavégzés érdekében.</p>
<p>Képes a helyi és térségi kapcsolatok építésére, ápolja a testvér-települési kapcsolatokat.</p>	<p>Átlátja, segítdően kezelni képes a közösségi kapcsolatrendszer, az együttműködés és konfliktusok egészét.</p>	<p>Törekszik a közösségi kapcsolatrendszer erősítésére, az együttműködések és konfliktusok segítő kezelésére.</p>	<p>Önállóan építi a kapcsolatokat, a felmerülő akadályokat odafigyeléssel felelősségtudatosan oldja meg.</p>
<p>Együttműködik a település civil szervezetével, intézményeivel és vállalkozásaival.</p>	<p>Ismeri a kultúra területén működő gazdasági, civil, egyházi szereplőket, tisztában van szerepükkel, működési sajátosságaikkal</p>	<p>Törekszik a kultúra területén működő gazdasági, civil, egyházi szereplők megismerésére és a velük való együttműködésre</p>	<p>Felelősségteljesen dönt, hogy a munkája során szerzett információk nyilvánosak, bizalmasak, és ezt ennek megfelelően kezeli.</p>
<p>6.1.6.</p>	<p><b>A tananyagegység tartalma</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A helyi társadalom történelmi, környezeti, gazdasági meghatározottságai, a települési társadalmi mutatók</li> <li>- Kultúra és kultúrával kapcsolatos alapfogalmak, összefüggések, megközelítések</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Közművelődési intézmények működése, tevékenységi köre, környezete</li> <li>- Közösségi kapcsolatrendszerek</li> <li>- Települési kulturális intézmények, civil szervezetek, egyházi és gazdasági szereplők működése és rendszere</li> <li>- Jó gyakorlatok bemutatása</li> </ul>
6.1.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák	egyéni és csoportos személyes jelenléti munka, távoktatás; önálló tanulási munkaforma, azaz a résztvevő egyedül, önállóan, a távoktatási tananyagba épített iránymutatás mellett tanul.
6.1.8.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, szemléltetés, magyarázat, gyakorlati feladatok megoldása, megbeszélés, vita, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, irányított csoportmegbeszélés, szituációs gyakorlat megoldás, teszt kitöltés és feldolgozás, digitális alkalmazások
6.1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Tízoldalas esettanulmány készítése. Valamelyik fő témakörhöz illeszkedő települési, intézményi vagy szervezeti jó gyakorlat feldolgozása esettanulmány formájában. Értékelés szempontjai: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tartalmi: a képzésen tanult ismeretek, módszerek és eszközök használata,</li> <li>- formai: terjedelm, stílus, szerkesztettség</li> </ul>

## 6.2. Tananyagegység

6.2.1.	A tananyagegység megnevezése	Kulturális rendezvények szervezése
6.2.2.	A tananyagegység célja	<p>A képzésben résztvevő:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendelkezzon a szükséges rendezvényszervezési ismeretekkel.</li> <li>- Tisztában legyen a köznevelődési ismeretek rendszerével.</li> <li>- Ismerje a rendezvények szervezéséhez és lebonyolításához szükséges dokumentáció tartalmi és formai követelményeit.</li> <li>- Rendelkezzon a rendezvények forgatókönyvének tervezéséhez szükséges ismeretekkel.</li> </ul>
6.2.3.	A tananyagegység óraszámja	100 óra
6.2.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	17 óra távoktatás, távoktatási tananyag alapján végzett önálló tanulás



6.2.5.		A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint	
Képesség	Tudás	Attitűd	Autonómia- felkészítés
Szükséges szakmaisággal tervezi a kulturális rendezvényeket	Rendelkezik a szükséges rendezvényszervezési ismeretekkel	Törekszik arra, hogy a kulturális rendezvényeket megfelelő szakmaisággal terveze.	Önállóan képes munkáját végezni, a felmerülő akadályokat elhárítja.
Képes közművelődési projekteket megvalósítani.	Tisztában van a közművelődési ismeretek rendszerével	Törekszik a közművelődési rendszerek átoltására, ismeretére.	Önállóan képes munkáját végezni, a felmerülő akadályokat elhárítja.
Képes elkészíteni a rendezvény költségtervét, segíti a forrásteremtést, biztosítja a rendezvény tartalmi, személyi és technikai feltételeit.	Ismeri a rendezvények szervezéséhez és lebonyolításához szükséges dokumentációs elkészítését, azok tartalmi és formai követelményeit.	Törekszik a rendezvények szervezéséhez és lebonyolításához szükséges dokumentáció szabályos elkészítésére, azok tartalmi és formai követelményeinek betartására.	Munkatársai bevonásával végzi a feladatát.
Lebonyolítási forgatókönyvet készít	Rendelkezik a rendezvények forgatókönyvének tervezéséhez szükséges ismeretekkel	Törekszik arra, hogy a rendezvények forgatókönyve alapos és részletes legyen.	Munkatársai bevonásával készíti a forgatókönyvet

	Szükséges szakmai ismerettel a szervezet és a rendezvény protokollja szerint irattározási és adminisztratív feladatokat lát el.	Ismeri az adminisztrációs feladatokat	Törekszik arra, hogy a szervezet és a rendezvény protokollja szerint lássa el az adminisztrációs feladatokat.	Önállóan kiválasztja, hogy munkája során szerzett információk nyilvánosak vagy bizalmasak, és ennek megfelelően kezeli azokat.
6.2.6.	<b>A tananyagegység tartalma</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendezvényszervezési ismeretek: <ul style="list-style-type: none"> <li>o költségterv készítés,</li> <li>o forrásteremtés,</li> <li>o forrátkötény készítése,</li> <li>o tartalmi, személyi és technikai feltételek</li> <li>o dokumentáció tartalmi és formai követelményei</li> </ul> </li> <li>- Közművelődési ismeretek <ul style="list-style-type: none"> <li>o közművelődési projektek tervezése, megvalósítása</li> </ul> </li> <li>- Rendezvényszervezési ismeretek gyakorlati alkalmazása</li> </ul>	
6.2.7.	<b>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott köpzési munkaformák</b>		Frontális előadás, interaktív előadás, egyéni és csoportos munka, távoktatás: önálló tanulási munkaforma, azaz a résztvevő egyedül, önállóan, a távoktatási tananyagba épített iránymutatás mellett tanul.	
6.2.8.	<b>A tananyagegység megvalósításán során alkalmazott köpzési módszerek</b>		Előadás, szemléltetés, magyarázat, gyakorlati feladatok megoldása, megbeszélés, vita, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, irányított csoportmegbeszélés, szituációs gyakorlat megoldás, teszt kitöltés és feldolgozás, digitális alkalmazások	

6.2.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	<p>Kulturális rendezvény forgatókönyvének elkészítése.</p> <p>Értékelés szempontjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tartalmi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- helyi kulturális rendezvényről készül</li> <li>- a tartalmi követelményeknek való megfelelé</li> <li>- a tanult elméleti és gyakorlati ismeretek alkalmazása.</li> </ul> </li> <li>- formai: szerkesztettség, átláthatóság, követhetőség, szerkezet, részletezettség</li> </ul>
--------	--	--

### 6.3. Tananyagegység

6.3.1.	A tananyagegység megnevezése	Kulturális szervezetek és intézmények működése, közművelődési tevékenysége
6.3.2.	A tananyagegység célja	<p>A képzésben résztvevő:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Átfogó ismeretekkel rendelkezzen a közművelődési tevékenység területén</li> <li>- Ismerje a kulturális intézmények és szervezetek környezetét és külső kapcsolatrendszerét</li> <li>- Tisztában legyen a szervezeti és működési szabályzatok főbb jellemzőivel</li> <li>- Ismerje a forrásteremtés fontosabb területeit és eszközeit</li> <li>- Ismerje a kulturális (szolgáltatás) marketing alapjait és eszközeit (marketing mix), a public relations tevékenység tartalmát, a belső és külső PR eszközeit</li> </ul>
6.3.3.	A tananyagegység óraszámja	200 óra

6.3.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	13 óra távoktatás: távoktatási tananyag alapján végzett önálló tanulás	
6.3.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint		
Képesség	Tudás	Attitűd	Autonómia-felelősség
A tanultak alkalmazásával képes a kulturális intézmény közművelődési tevékenységének tervezésében hatékonyan részt venni.	Tisztában van a közművelődési tevékenység (iskolarendszeren kívüli képzések, önművelés és csoportos tanfolyamok, népfőiskolák, klubok szervezése, kulturális értékek megismertetése, kisebbségi kultúra értékei, ismeretterjesztés, helyi közösségi élet szervezése, kultúrák közötti kapcsolatok kiépítése, szabadidő kulturális céllal eltöltése stb.) átfogó ismereteivel	Törekszik arra, hogy a kulturális intézmények közművelődési tevékenységének tervezésében hatékonyan részt vegyen.	Önállóan képes munkáját végezni, a felmerülő akadályokat elhárítja
Képes együttműködő kapcsolatot tartani a helyi önkormányzattal, partnerintézményekkel, közművelődési szervezetekkel	Ismeri a kulturális intézmények és szervezetek környezetét és külső kapcsolatrendszerét	Együttműködő kapcsolat fenntartására törekszik a helyi önkormányzattal, partner	Önálló kommunikáció a társintézményekkel és partnerekkel

		intézményekkel, közművelődési szervezetekkel.	
Képes közreműködni szervezeti dokumentumok és belső szabályzatok készítésében	Tisztában van a szervezeti és működési szabályzat főbb jellemzőivel	Törekszik a szervezeti dokumentumok és belső szabályzatok készítésében közreműködni, a szervezeti és működési szabályzat betartásával.	Munkatársai bevonásával végzi a feladatát
Képes a tanultak alkalmazásával eredményesen részt venni forráskezelésben, pályázatírásban	Ismeri a forrásteremtés fontosabb területeit és eszközeit (önkormányzati, költségvetési támogatások, hazai és nemzetközi pályázatok nyomon követése, támogatásigénylés, pályázatírás)	Törekszik a forrásteremtés és pályázatírás folyamatában aktívan részt venni.	Munkatársai bevonásával végzi a feladatát
Szakszertein alkalmazza a korszerű marketing és public relations eszközöket	Ismeri a kulturális (szolgáltatás) marketing alapjait és eszközeit (marketing mix), a public relations tevékenység tartalmát, a belső és külső PR eszközöket	Törekszik a korszerű marketing és PR eszközök használatára.	Munkatársai bevonásával készíti a forgatókönyvet

6.3.8.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazotti képzési módszerek	Előadás, szemléltetés, magyarázat, gyakorlati feladatok megoldása, megbeszélés, vita, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, irányított csoportmegbeszélés, szituációs gyakorlat megoldás, teszt kitöltés és feldolgozás, digitális alkalmazások.
6.3.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Aktív részvétel a tananyagegység óráin.

#### 6.4. Tananyagegység

6.4.1.	A tananyagegység megnevezése	Az előadó-művészeti közönségkezelő tevékenysége
6.4.2.	A tananyagegység célja	A képzésben résztvevő: <ul style="list-style-type: none"><li>- Ismerje a kommunikáció elméleti és gyakorlati alapjait</li><li>- Tisztában legyen a színházi, cirkuszi és egyéb kulturális intézmények közönségforgalmi terének biztonságos üzemeltetési szabályai</li><li>- Rendelkezzen a nézőtéri, közlekedési útvonalakkal kapcsolatos ismeretekkel, tűzvédelmi ismeretekkel</li><li>- Ismerje a nézőtéri nyitás előtti és utáni, előadás alatti feladatok elméleti és gyakorlati technikáit</li></ul>
6.4.3.	A tananyagegység óraszámja	200 óra

6.4.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	33 óra távoktatás: távoktatási tananyag alapján végzett önálló tanulás		
6.4.5.	A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint			
Képesség	Tudás	Attitűd	Autonómia- fejlődés	
Képes kommunikációs szituációk kezelésére	Ismeri a kommunikáció elméleti és gyakorlati alapjait	Törekszik a kommunikációs szituációk hatékony kezelésére.	Önálló kommunikáció a társintézményekkel és partnerekkel	
Képes a színházi, cirkuszi és egyéb kulturális intézmények közönségforgalmi terének biztonságos üzemeltetésében való aktív részvételre	Tisztában van a színházi, cirkuszi és egyéb kulturális intézmények közönségforgalmi terének biztonságos üzemeltetési szabályaival	Törekszik a kulturális intézmények közönségforgalmi terének biztonságos üzemeltetési szabályainak betartására.	Munkatársai bevonásával végzi a feladatát	
Képes szakszerű intézkedéseket veszélyhelyzetekben alkalmazni	Tisztában van a nézőtérrel, közlekedési útvonalakkal kapcsolatos ismeretekkel, tűzvédelmi ismeretekkel	Törekszik a veszélyhelyzetben szükséges intézkedések szakszerű alkalmazására	Szükség esetén önállóan képes munkáját végezni, a felmerülő akadályokat elhárítja.	

Képes tudását alkalmazva rendezvények lebonyolításában való hatékony részvételre	Ismeri a nézőtéri nyitás előtti és utáni, előadás alatti feladatok elméleti és gyakorlati technikáit	A megfelelő tudás birtokában törekszik a rendezvények lebonyolításában való hatékony részvételre.	Munkatársai bevonásával végzi a feladatát.
6.4.6.	A tananyagegység tartalma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A kommunikáció elméleti és gyakorlati alapjai</li> <li>- Színházi, cirkuszi és egyéb kulturális intézmények közönségforgalmi terének biztonságos üzemeltetési szabályai</li> <li>- Nézőterrel, közlekedési útvonalakkal kapcsolatos ismeretek</li> <li>- Tűzvédelmi ismeretek</li> <li>- Nézőtéri nyitás előtti és utáni, előadás alatti feladatok elméleti és gyakorlati technikái</li> <li>- Ismeretek gyakorlati alkalmazása</li> </ul>	
6.4.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák	Frontális előadás, interaktív előadás, egyéni és csoportos munka, távoktatás; önálló tanulási munkaforma, azaz a résztvevő egyedül, önállóan, a távoktatási tananyagba épített iránymutatás mellett tanul.	
6.4.8.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, szemléltetés, magyarázat, gyakorlati feladatok megoldása, megbeszélés, vita, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, irányított csoportmegbeszélés, szituációs gyakorlat megoldás, teszt kitöltés és feldolgozás, digitális alkalmazások	
6.4.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Aktív részvétel a tananyagegység óráin.	



### 6.5. Tananyagegység

6.5.1.	A tananyagegység megnevezése	Az előadó-művészeti szervező tevékenysége
6.5.2.	A tananyagegység célja	A képzésben résztvevő: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ismerje a kommunikáció elméleti és gyakorlati alapjait, a személyközi és az üzleti kommunikációt</li> <li>- Tisztában legyen a marketing- és reklámissmeretek munkájához kapcsolódó elemivel</li> <li>- Értse és ismerje a kultúráközvetítés intézményrendszerét</li> <li>- Tisztában legyen az alkalmazott statisztika munkaköréhez kapcsolódó elemivel</li> <li>- Képes legyen statisztikai kimutatásokat készíteni</li> </ul>
6.5.3.	A tananyagegység óraszámja	160 óra
6.5.4.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám:	27 óra távoktatás: távoktatási tananyag alapján végzett önálló tanulás

6.5.5. A tananyagegység tartalma tanulási eredmények szerint:			
Képesség	Tudás	Attitűd	Autonómia-felöltség
Képes az üzleti kommunikáció alkalmazására, tárgyalásokon alkalmazni tudja a tanultakat	Ismeri a kommunikáció elméleti és gyakorlati alapjait, a személyközi és az üzleti kommunikációt.	Törekszik a személyközi és az üzleti tárgyalásokon a kommunikáció elméleti és gyakorlati alapjainak betartására.	Önállóan képes a társintézményekkel és partnerekkel történő kommunikációna
Képes az értékesítés és marketingtevékenység, reklámok, reklámkampányok szervezésére	Tisztában van a marketing- és reklámismeretek munkájához kapcsolódó elemeivel	Törekszik a marketing-és reklámismeretei legszűkebb körének használatára a munkája során.	Önállóan képes részt venni a marketing-tevékenységben
Képes közönségkapcsolati és partnerrendszerek kiépítésére	Érti és ismeri a kultúrákövetítés intézményrendszerét	Törekszik arra, hogy közönségkapcsolati- és partnerrendszeri háló minél szélesebb körű legyen.	Önállóan képes munkáját végezni, a felmerülő akadályokat elhárítja
Képes a Partner- és ügyfélkapcsolatok adatbázisainak kezelésére	Ismeri a Partner- és ügyfélkapcsolatok adatbázisait	Törekszik a Partner- és ügyfélkapcsolatok adatbázisainak naprakész tartására, alaposságára.	Munkatársai bevonásával végzi a feladatát
Képes statisztikai kimutatásokat készíteni	Tisztában van az alkalmazotti statisztika munkaköréhez kapcsolódó elemeivel	Törekszik a munkaköréhez kapcsolódó statisztikai kimutatások pontos, alapos elkészítésére.	Munkatársai bevonásával végzi a feladatát

6.5.6.	A tananyagegység tartalma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az előadó-művészeti szervező tevékenysége</li> <li>- Kommunikáció elméleti és gyakorlati alapjai</li> <li>- Személyközi és az üzleti kommunikáció, tárgyalástechnika</li> <li>- Marketing- és reklámismeretek</li> <li>- Marketingtevékenység, reklámok, reklámkampányok szervezése</li> <li>- Partner- és ügyfélkapcsolatok adatbázis építése</li> <li>- Kultúraközvetítés intézményrendszerei</li> <li>- Statisztikai kimutatások készítése</li> <li>- Alkalmazott statisztika elemei a köznevelődés területén</li> </ul>
6.5.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési munkaformák	Frontális előadás, interaktív előadás, egyéni és csoportos munka, távoktatás; önálló tanulási munkaforma, azaz a résztvevő egyedül, önállóan, a távoktatási tananyagba épített iránymutatás mellett tanul.
6.5.8.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek	Előadás, szemléltetés, magyarázat, gyakorlati feladatok megoldása, megbeszélés, vita, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, irányított csoportmegbeszélés, szituációs gyakorlat megoldás, teszt kitöltés és feldolgozás, digitális alkalmazások

59.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Projektterv készítése. Értékelés szempontjai: <ul style="list-style-type: none"><li>- tartalmi:<ul style="list-style-type: none"><li>- a tanultak során feldolgozott témakörhöz készűl</li><li>- a tartalmi követelményeinek való megfeleli</li><li>- a tanult elméleti és gyakorlati ismeretek alkalmazása,</li></ul></li><li>- formai: szerkesztettség, átláthatóság, követhetőség, szerkezet, részletezettség</li></ul>
-----	--	---

**7. A maximális csoportlétszám (kivéve zárt rendszerű távoktatásnál)**

7.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	30 fő
------	-------------------------------	-------

### 8. A képzésben résztvevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Az alábbi három tananyagegység végén van számonkérés:

- Helyi társadalom- és kultúrakismeret: tájékoztató esettanulmány készítése a 6.1.9 pontban részletezetteknek megfelelően.
- Kulturális rendezvények szervezése Kulturális rendezvény forgatókönyvének elkészítése a 6.2.9 pontban részletezetteknek megfelelően.
- Az előadó-művészeti szervező tevékenysége: projektterv készítése a 6.5.9 pontban részletezetteknek megfelelően

A képzés végén szóbeli vizsga van:

Az esettanulmány és a projektterv szóbeli ismertetése és megvédése:

- Rendelkezésre álló idő: 20 perc
- Értékelési szempontok: formai követelménynek való megfelelés (max. 5 pont), tanult módszerek és eszközök alkalmazása (max. 5 pont), az elméleti ismeretek gyakorlati kontextusba helyezése (max. 5 pont), szakmai kompetenciák bemutatása a vizagáztató kérdései alapján (max. 5 pont)
- Értékelés: a vizsgán max. 20 pont adható
- A vizsga pontszámát az értékelési szempontokra adott pontok átlaga adja. A vizsga akkor sikeres, ha az értékelési szempontok alapján adott pontok átlaga nagyobb, mint 2

Sikertelen vizsgát követően a résztvevő ismételt vizsgát tehet. Az ismétléshez szükség esetén az írásbeli beadandóit átdolgozva újra benyújthatja.

### 9. A képzés zárása

9.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A szakmai képzés követelményeinek igazolásáról a képző intézmény a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben tanúsítványt állít ki az Fktv. 13/B. § és a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22.§-ának megfelelően. A tanúsítvány kiadásának feltételei: <ul style="list-style-type: none"><li>- a 8. pontban meghatározott követelmények eredményes teljesítése</li></ul>
------	--	---

**10. A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja**

10.1.	Személyi feltételek	<p><b>Végzettség:</b> Felsőfokú szakirányú (művelődésszervező, kulturális mediátor, művészetmenedzser, népművelő, andragógia, kommunikáció, szociológia, közösségi és civil tanulmányok, közösség-szervező) végzettség</p> <p><b>Tapasztalat:</b> minimum 1 év felnőttképzésben szerzett tapasztalat</p> <p>vagy</p> <p><b>Végzettség:</b> humán felsőfokú végzettség (kulturális, közművelődési, közgyűjtmenyi, PR, marketing, közgazdasági, HR, pedagógiai, felnőttképzési, szociális)</p> <p><b>Tapasztalat:</b> legalább 2 év gyakorlati közművelődési vagy rendezvényszervezési, vagy marketing vagy kommunikáció területen</p>
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	Munkaviszonyban lévő dolgozók, megbízási, vállalkozói szerződés vagy egyéb munkavállalásra irányuló jogviszony alapján
10.2.	Tárgyi feltételek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a tananyagtartalomhoz kapcsolódó informatikai szoftverek, programok, oktatói számítógép és projektor</li> <li>- hozzáférés az e-learning rendszerhez, a résztvevőnek a távoktatáshoz rendelkeznie kell számítógéppel és internet kapcsolattal</li> <li>- tábla vagy flipchart tábla</li> <li>- tanári asztal, szék</li> <li>- ügyfélszolgálati iroda – irodai eszközökkel (számítógép internettel, nyomtató, szkennel, fénymásoló, stb)</li> <li>- WC</li> </ul>

10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képző intézmény által biztosítva vagy bérleti szerződés alapján.
10.3.	Egyéb speciális feltételek	-
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

A képzési program előzetes szakértői minősítése megtörtént. Az írásbeli szakértői vélemény a képzési program mellékletét képezi.

**Minősítés helye:** Budapest

**Minősítés időpontja:** 2021. október 14.



## ELŐZETES SZAKÉRTŐI MINŐSÍTÉS

Kecskeméti Szakképzési Centrum

### Közművelődési munkatárs

Intézmény neve:	Kecskeméti Szakképzési Centrum
Felnőttképzési nyilvántartásba-vételi szám:	E/2020/000133
Székhelye (címe)	6000 Kecskemét, Bibó István u. 1.
Program megnevezése	<b>Közművelődési munkatárs</b>
Tervezett képzési idő	900 óra
Tananyagegységek száma	5

A Kecskeméti Szakképzési Centrum, mint felnőttképzési folytató intézmény megrendelése alapján – a képzési program előzetes szakértői minősítése érdekében – átvizsgáltam a Közművelődési munkatárs képzési programot. A rendelkezésemre bocsátott képzési program szakmai átvizsgálása után az alábbi szakértői véleményt alakítottam ki:

A képzés célja, hogy a résztvevők megismerjék a közművelődési tevékenység feladatrendszerét. Megismerjék a település kulturális intézményeinek és szervezeteinek kapcsolatrendszerét, aktívan részt tudjanak venni az együttműködések alakításában. Képesek legyenek elemezni a kulturális intézmény tevékenységét és az ehhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat ellátni. Tisztában legyenek a kulturális intézmények, szervezetek alapvető gazdálkodásával és képesek legyenek a rendezvények, programok pénzügyi tervezésére. Ismerjék a hazai és Európai Unió források rendszerét és képesek vállalkozni önálló projektek tervezésére és lebonyolítására. Képes legyen művészeti, szabadidős, kulturális programokat szervezni és lebonyolítani. Képes legyen megtervezni és megszervezni a szervezetének marketing tevékenységét, kiépíteni és ápolni a helyi és térségi sajtóval való kapcsolatot.

A képzési program összhangban van a 04134001 azonosító számú Közművelődési munkatárs programkövetelménnyel. A képzési program tartalmi elemeiben megfelel a felnőttképzési törvényben foglaltaknak, valamennyi – a felnőttképzési törvény 12§-ában foglalt – tartalmi elemet tartalmazza.

A képzési program a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon tartalmazza:

- a képzés megnevezését,
- a képzés során megszerzhető kompetenciát,
- a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit, a képzés célját és célcsoportját,
- a tervezett képzési időt,
- a képzés tananyagegységeit, azok célját, tartalmát, a tananyagegységekhez óraszámot és a tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszereket és



munkaformákat, valamint a kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszámot is;

- a maximális csoportlétszámot,
- a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszernek leírását,
- a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit,
- a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját.

A képzési program nemcsak a jogszabályi előírásoknak, de a koherencia követelményeknek is megfelel, azaz a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák. A képzés során megszerezhető kompetenciák, a tananyagegységek célja és tartalma valamint a teljesítményértékelési rendszer koherens rendszert képez. A képzési program megfelel a felnőttképzési törvény által előírt tartalmi és formai követelményeknek. A képzési program minden oldala folyamatos oldalzámozással van ellátva. Az összeállításra úgy került sor, hogy annak szétválasztására sérülésmentesen nincs lehetőség.

Az előzetes szakértői minősítést a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény valamint a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) kormányrendelet vonatkozó előírásai alapján készítettem el.

Jelen előzetes szakértői minősítés olvashatatlan részét képezi az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő, a felnőttképzést folytató intézmény képviselőjére jogosult személy által aláírt képzési programnak.

Minősítést végző szakértő neve: Parkas Erika

Minősítés helye: Budapest

Minősítés ideje: 2021. október 14.

Felnőttképzési szakértői nyilvántartási szám: FSZ/2021/000035



A minősítést végző szakértő aláírása