



Nemzeti
Művelődési
Intézet

Képzési program szakmai képzéshez

KÖZMŰVELŐDÉSI MUNKATÁRS

Programkövetelmény azonosítója:

04134001

A programkövetelmény kiadásának időpontja: 2020.10.29.

1. verzió

Érvényes: 2022. április 01.

Szervezet neve:

Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.

Szervezet címe:

6065 Lakitelek, Felsőalpár sor 3.

Szervezet képviselőjének neve:

Závogyán Magdolna

Intézményi engedélyszám:

E/2022/000023

Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.

Székhely: 6065 Lakitelek, Felsőalpár sor 3., Levelezési cím: 6065 Lakitelek Pf. 53. Honlap: www.nmi.hu
Nyilvántartó cégbíróság: Kecskeméti Törvényszék Cégbírósága. Cégjegyzékszám: 03-09-133679

KÉPZÉSI PROGRAM

1. A képzési program

1.1.	Képzés megnevezése	Közművelődési munkatárs
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma	04134001
1.3.	Ágazat megnevezése, KEOR szerinti kód	Gazdálkodás és menedzsment (0413 Menedzsment és igazgatás)
1.4.	A képzés célja	A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő elsajátítsa mindazt az elméleti és gyakorlati tudást, mellyel képes lesz egy a helyi közösségi művelődést szervező, az adott település különböző csoportjainak igényeihez és értékrendjéhez illeszkedő tudás- és képességfejlesztő formák, folyamatok, helyi hagyományokat gazdagító szórakozási lehetőségek megteremtésére, működtetésére és segítésére.
	A képzés célcsoportja	Azon minimum középfokú végzettséggel rendelkező személyek, akik érdeklődnek a közösségi művelődés szervezése, a helyi közösség igényeit szolgáló szabadidős és kulturális rendezvények szervezése iránt.

2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	A képzésben résztvevő a képzés elvégzésével képes lesz a közösségi művelődési folyamatok koordinálása művelődési szolgáltatások, rendezvények, kiállítások, vásárok, táborok szervezésére.
2.2.	A képzésben résztvevő a képzés elvégzésével képes lesz tartalmas szórakozási lehetőségek biztosítására.
2.3.	A képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes lesz amatőr művészeti és szabadidős körök, klubok, valamint tanfolyamok működésének szakszerű segítésére.
2.4.	A képzésben résztvevő a képzés elvégzésével képes lesz a szervezet, intézmény szabályok szerinti működtetésére, a közművelődési tevékenység feltételeinek biztosítására.
2.5.	A képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes lesz a település vagy az adott társadalmi réteg művelődési és a közösségi élete fejlődésének elősegítésére.
2.6.	A képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes lesz erkölcsi felelősséget vállalni a rábízott feladatokért, értékért, pénztárért, készpénzért, valamint a pénzt helyettesítő okmányokért.
2.7.	A képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes lesz közönségkapcsolati rendszert kiépíteni és ápolni.
2.8.	A képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes lesz közönségforgalmi feladatokat szervezni és felügyelni színházban, cirkuszban, előadó-művészeti rendezvényeken.
2.9.	A képzés elvégzésével a képzésben résztvevő képes lesz marketing feladatokat ellátni.

3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	Iskolai előképzettség	érettségi végzettség
3.2.	Szakmai előképzettség	Nem szükséges.
3.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény	Nem szükséges.
3.4.	Szakmai gyakorlat időtartama	Nem szükséges.

4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	A képzésben résztvevők kontaktórákon való részvételének követési módja a képzésben résztvevő felnőtt által aláírt jelenléti ív.
4.2.	Megengedett hiányzás	A képzésben résztvevő felnőttek megengedett hiányzásának mértéke a kontaktórák 20%-a.
4.3.	Egyéb feltételek	Nem szükséges.

5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma ¹	360 (130 kontakt óra, 230 egyéni felkészülés)
5.2.	Gyakorlati órák száma ²	540 (330 kontakt óra, 210 egyéni felkészülés)
5.3.	Összes óraszám ³	900, (460 kontakt óra, 440 egyéni felkészülés) amelynek megvalósítási részleteit lásd a Képzési program 7.1.-7.5. pontjaiban.

6. A képzés formája

6.1.	A képzés formája	A képzés formája csoportos képzés.
------	------------------	------------------------------------

7. Szakmai követelmények, tananyagegységek

	Programkövetelmény-modul neve
7.1.	Helyi társadalom– és kultúraismeret
7.2.	Kulturális rendezvények szervezése
7.3.	Kulturális szervezetek és intézmények működése, közművelődési tevékenysége
7.4.	Az előadó-művészeti közönségkezelő tevékenysége
7.5.	Az előadó-művészeti szervező tevékenysége

¹ Meg egyezik az összes tananyagegység elméleti óraszámával

² Meg egyezik az összes tananyagegység gyakorlati óraszámával

³ Meg egyezik az összes tananyagegység összes óraszámával

7.1. Szakmai követelmények, tananyagegységek

7.1.1.	Programkövetelmény-modul neve	Helyi társadalom- és kultúraismeret
7.1.2.	Célja	A Helyi társadalom- és kultúraismeret modul célja, hogy a képzésben résztvevő képes legyen megismerni és ápolni a település és a régió múltját, hagyományait, társadalmi és gazdasági helyzetét, természeti, kulturális és közösségi értékeit, valamint eligazodni a település személyes, közösségi és intézményes viszonyai között. A képzésben résztvevő ismerje meg a kultúra fogalmát, funkcióját. A modul további célja, hogy a képzésben résztvevő képes legyen kezdeményezni, megszervezni, illetve segíteni a művelődési folyamatok, programok megvalósulását. Továbbá tudjon együttműködni a település civil szervezeteivel, intézményeivel, vállalkozóival, ezzel együtt legyen képes ápolni és építeni a helyi és térségi, valamint testvér-települési kapcsolatokat.
7.1.3.	Tartalma	- Helyi társadalom- és kultúraismeret - Kulturális értékek és hagyományok - Kultúra, közművelődés, közösségi művelődés - Önkéntesség, együttműködés, konfliktuskezelés szerepe a helyi közösségekben - Községi művelődési szervezetek működési formái - Kulturális vállalkozások, nonprofit, költségvetési intézmények jellemzői - Községi kapcsolatépítés Részletes napi tematikát, amely tartalmazza a kontakt órákat és beszámítható órákat is lásd a 7.1.10. részben.
7.1.4.	Terjedelme	240 óra, ebből 120 kontakt óra, 120 óra egyéni felkészülés
7.1.5.	Elméleti órák száma	50 óra, ebből 30 kontakt óra, 20 óra egyéni felkészülés
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	190 óra, ebből 90 kontakt óra, 100 óra egyéni felkészülés
7.1.7.	Képzési módszerek	előadás, csoportmunka, projekt módszer, megbeszélés, önálló tanulás
7.1.8.	Képzési munkaforma	kontaktórás képzés és online platformon megvalósuló foglalkozás, a tananyag önálló feldolgozása e-learning támogatással
7.1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A Helyi társadalom- és kultúraismeret modul zárásaként egyénileg egy település közművelődési helyzetét, intézményi, vagy civil szervezeti koncepcióját mutatja be min. 10 oldalas esettanulmány formájában, megadott szempontok alapján. Az esettanulmányt elektronikusan juttatja el a képzőintézménynek a programkövetelmény modul utolsó napjáig. Megszerezhető minősítés: „megfelelt” vagy „nem felelt meg” A tananyagegységhez kapcsolódó vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető. A vizsga eredményes teljesítése esetén a résztvevő „Megfelelt” minősítésű igazolást szerez. „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés megismétlésére.

7.1.10. Képzési nap sorszáma	A foglalkozások megnevezése és leírása: I. modul: Helyi társadalom- és kultúraismeret modul tartalma	Kontakt óra / göngyölített modul óraszám	Beszámítható óra (e-learning, egyéni feladat) / göngyölített modul óraszám
1.	Közösségi kapcsolatépítés 1. nap – csapatépítő tréning	10/10	10/10
2.	Közösségi kapcsolatépítés 2. nap – digitális kompetenciafejlesztés	10/20	10/20
3.	Kulturális értékek és hagyományok: érték fogalma, nemzeti kultúra, magyar népi hagyományok, UNESCO örökségek, szellemi örökségek, értékpiramis, hungarikumok, értéktárak működése, értéktárak felépítése és adatlapja	10/30	10/30
4.	Helyi társadalom- és kultúraismeret 1. nap: Kultúraismeret – művelődéstörténeti alapok, művelődéstörténeti korszakok és jellemzőik, a kultúra fogalmi meghatározásai	10/40	10/40
5.	Helyi társadalom- és kultúraismeret 2. nap: Társadalomismeret – a mai magyar társadalom jellemzői, fő adatai	10/50	10/50
6.	Kultúra, közművelődés, közösségi művelődés – 1. nap: alapfogalmak, közösségfejlesztés történeti előzményei és szemlélete + esetpéldák	10/60	10/60
7.	Kultúra, közművelődés, közösségi művelődés – 2. nap: a közösségfejlesztés módszertani csoportjai, módszerek gyakorlatai – különös tekintettel a közösségi felmérésre, közösségi beavatkozási terv alapjai	10/70	10/70
8.	Kultúra, közművelődés, közösségi művelődés – 3. nap: közösségfejlesztési módszerek további gyakorlatai – különös tekintettel a kalendárium készítésére, a tankatalógusra és a jövőműhelyre, a közösségi beavatkozási terv befejezése	10/80	10/80
9.	Közösségi művelődési szervezetek működési formái – 1. nap: szervezeti típusok és kialakulásuk, majd a közgyűjtemények intézményi rendszere konkrét intézményi bemutatásokkal és feldolgozásokkal	10/90	10/90
10.	Közösségi művelődési szervezetek működési formái – 2. nap: közművelődési intézmények és közösségi színterek rendszere konkrét intézményi bemutatásokkal és feldolgozásokkal, további kulturális színterek (előadóművészeti és alkotóművészeti intézmények speciális szervezeti keretek) intézményi bemutatásokkal, feldolgozásokkal	10/100	10/100
11.	Önkéntesség, együttműködés, konfliktuskezelés szerepe a helyi közösségekben – önkéntesség fogalma, törvényi szabályozása, gyakorlata a kulturális szakterületen	10/110	10/110
12.	Kulturális vállalkozások, nonprofitok, költségvetési intézmények jellemzői – A kulturális vállalkozások – kulturális célú civils – kulturális költségvetési intézmények hasonlóságai és különbségei	10/120	10/120
13.	Összesen	120	120

7.2. Szakmai követelmények

7.2.1.	Programkövetelmény - modul neve	Kulturális rendezvények szervezése
7.2.2.	Célja	A Kulturális rendezvények szervezése megnevezésű modul célja, hogy a képzésben résztvevő képes legyen a rendezvényeket és közművelődési projekteket megtervezni, megszervezni és lebonyolítani. Ismerje az igényfelmérés készítésének módját, képes legyen elkészíteni a rendezvény költségvetését, segíteni a forrásteremtést, biztosítani a rendezvény tartalmi, személyi és technikai feltételeit, betartani és betartatni a munkavégzés személyi, tárgyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi, baleset- és egészségvédelmi követelményeket, valamint lebonyolítási forgatókönyvet készíteni. A modul célja továbbá, hogy a képzésben résztvevő képes legyen lezárni és értékelni a rendezvényt beszámoló és elszámolás készítésén keresztül, valamint az azzal kapcsolatos irattározási és adminisztratív feladatokat ellátni.
7.2.3.	Tartalma	- Kulturális rendezvények alapjai - Rendezvényszervezési ismeretek - Rendezvények költségtervezése - A rendezvényszervezés jogi szabályozása, adminisztrációja Részletes napi tematikát, amely tartalmazza a kontakt órákat és beszámítható órákat is lásd a 7.2.10. részben.
7.2.4.	Terjedelme	100 óra, ebből 100 kontakt óra, 0 óra egyéni felkészülés
7.2.5.	Elméleti órák száma	20 óra, ebből 20 kontakt óra, 0 óra egyéni felkészülés
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	80 óra, ebből 80 kontakt óra, 0 óra egyéni felkészülés
7.1.7.	Képzési módszerek	előadás, csoportmunka, projektmódszer, megbeszélés, önálló tanulás
7.1.8.	Képzési munkaforma	kontaktórák képzés és online platformon megvalósuló foglalkozás, a tananyag önálló feldolgozása e-learning támogatással
7.2.9.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A Kulturális rendezvények szervezése modul zárásaként a résztvevők egyénileg egy valós, vagy fiktív rendezvény forgatókönyvét készítik el megadott szempontok alapján. A résztvevő a forgatókönyvet elektronikusan juttatja el a képzőintézménynek a programkövetelmény modul utolsó napjáig. Megszerezhető minősítés: „megfelelt” vagy „nem felelt meg” A tananyag egységhez kapcsolódó vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető. A vizsga eredményes teljesítése esetén a résztvevő „Megfelelt” minősítésű igazolást szerez. „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés megismétlésére.

7.2.10. Képzési nap sorszáma	A foglalkozások megnevezése és leírása: II. modul: Kulturális rendezvények szervezése	Kontakt óra / göngyölített modul óraszám	Beszámítható óra (e-learning, egyéni feladat) / göngyölített modul óraszám
1.	Kulturális rendezvények alapjai – 1. nap: a rendezvényszervezés története, a rendezvényszervezéshez kapcsolódó fogalmak, a rendezvények típusai különböző megközelítésben és jellemzőik, a rendezvénypiac szereplői, partnerségek-együttműködés a rendezvényszervezés terén	10/10	0/0
2.	Kulturális rendezvények alapjai – 2. nap: a rendezvényszervezés folyamata; a rendezvények tartalmi, technikai, személyi feltételei Javaslat: konkrét rendezvények bemutatása rendezvénytípusonként esettanulmánnyal és/vagy kisfilmekkel	10/20	0/0
3.	Rendezvényszervezés jogi szabályozása, adminisztrációja – rendezvényszervezéshez kapcsolódó jogszabályok és azok alkalmazása, GDPR, potenciális együttműködő intézmények, iratminták, engedélyek készítése, programokhoz kötődő szerződések készítése	10/30	0/0
4.	Rendezvényszervezési ismeretek – 1. nap: rendezvények típuscsoportjai és jellemzőik; jó gyakorlatai: kulturális rendezvények; összművészeti, komplex rendezvények, fesztiválok; társadalmi rendezvények; sportrendezvények	10/40	0/0
5.	Rendezvényszervezési ismeretek – 2. nap: rendezvények típuscsoportjai és jellemzőik; jó gyakorlatai: tudományos rendezvények és szakmai konferenciák, műhelymunkák; családi rendezvények; üzleti rendezvények	10/50	0/0
6.	Rendezvényszervezési ismeretek – 3. nap: a rendezvényszervezés dokumentumai - brief, forgatókönyv; brief készítése, forgatókönyv készítése csoportmunkában	10/60	0/0
7.	Rendezvényszervezési ismeretek – 4. nap: a rendezvényszervezés dokumentumai - brief, forgatókönyv; brief készítése, forgatókönyv készítése csoportmunkában	10/70	0/0
8.	Rendezvényszervezési ismeretek – 5. nap: rendezvénymarketing; sajtókapcsolatok rendezvényhez kötődően, sajtórendezvények	10/80	0/0
9.	Rendezvények költségtervezése 1. nap – bevételi és kiadási oldal, forrásteremtés; költségvetési alapismeretek	10/90	0/0
10.	Rendezvények költségtervezése – 2. nap: a rendezvények költségvetése (költségtervezés sablon alapján)	10/100	0/0
11.	Összesen:	100	0

7.3. Tananyagegység

7.3.1.	Programkövetelmény-modul neve	Kulturális szervezetek és intézmények működése, közművelődési tevékenysége
7.3.2.	Célja	A Kulturális szervezetek és intézmények működése, közművelődési tevékenysége megnevezésű modul célja, hogy a képzésben résztvevő a modul elvégzésével képes legyen részt venni a kulturális intézmény közművelődési tevékenységének tervezésében. Ezen kívül képes legyen kapcsolatot tartani a helyi önkormányzattal, partnerintézményekkel, közművelődési szervezetekkel, valamint közreműködni a szervezeti dokumentumok és belső szabályzatok elkészítésében. A modul célja továbbá, hogy a képzésben résztvevő képes legyen részt venni a pályázatírásban, a közönségkapcsolati munkában, alkalmazni a modern marketing és public relations eszközöket, valamint az adminisztrációs teendők ellátásában.
7.3.3.	Tartalma	- Kulturális jogi alapismeretek - Közművelődési intézményrendszer - Közművelődési intézmények tevékenységrendszere - Felnőttképzési alapismeretek - Közművelődési intézmények gazdálkodása és adminisztrációja - Stratégiai tervezés és forrásteremtés a közművelődésben - Kulturális marketing és PR Részletes napi tematikát, amely tartalmazza a kontakt órákat és beszámítható órákat is lásd a 7.3.10. részben.
7.3.4.	Terjedelme	200 óra, ebből 150 kontakt óra, 50 óra egyéni felkészülés
7.3.5.	Elméleti órák száma	60 óra, ebből 40 kontakt óra, 20 óra egyéni felkészülés
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	140 óra, ebből 110 kontakt óra, 30 óra egyéni felkészülés
7.1.7.	Képzési módszerek	előadás, csoportmunka, projektmódszer, megbeszélés, önálló tanulás
7.1.8.	Képzési munkaforma	kontaktórás képzés és online platformon megvalósuló foglalkozás, a tananyag önálló feldolgozása e-learning támogatással
7.3.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A Kulturális szervezetek és intézmények működése, közművelődési tevékenysége modulhoz kapcsolódóan a résztvevők 10 tételből álló szakmai tételsorból húznak egy tételt. 10 perces vázlatkidolgozás után fejenként 10 perces szóbeli feleletben mutatják be a tételt. Megszerezhető minősítés: „megfelelt” vagy „nem felelt meg” A tananyagegységhez kapcsolódó vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető. A vizsga eredményes teljesítése esetén a résztvevő „Megfelelt” minősítéssel igazolást szerez. „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés megismétlésére.

7.3.10. Képzési nap sorszáma	A foglalkozások megnevezése és leírása: III. modul: Kulturális szervezetek és intézmények működése, közművelődési tevékenysége	Kontakt óra / göngyölített modul óraszám	Beszámítható óra (e- learning, egyéni feladat) / göngyölített modul óraszám
1.	Kulturális jogi alapismeretek – 1. nap: A kulturális területre vonatkozó jogszabályok ismerete, valamint értelmezése és jogesetei (alaptörvény, CXL., előadóművészeti törvény, önkormányzati törvény)	10/10	5/5
2.	Kulturális jogi alapismeretek – 2. nap: kulturális intézményekben alkalmazandó jogi szabályozások (pl. munkajog, közbeszerzés, szerződésjog stb.) és jogesetei	10/20	0
3.	Közművelődési intézményrendszer 1. nap: kulturális igazgatás működési mechanizmusai, kulturális igazgatás cél- és feladatrendszere. A minisztériumi működés megismerése, feladatrendszere, a szakmai-módszertani háttérintézmények feladat- és tevékenységrendszere.	10/30	10/15
4.	Közművelődési intézményrendszer 2. nap: a közművelődési intézmények létesítésének alapdokumentuma (alapító okirat); a közművelődési intézmények működésének alapdokumentuma (SZMSZ)	10/40	0
5.	Közművelődési intézmények tevékenységrendszere – 1. nap: közművelődési alapszolgáltatások rendszere és kialakításuk az intézményben/közösségi szinten, munkaterv és szolgáltatási terv készítése	10/50	5/20
6.	Közművelődési intézmények tevékenységrendszere – 2. nap: közművelődési tevékenységek jó gyakorlatainak megismerése intézményi tevékenységbemutatókon keresztül; a közművelődési intézmény bemutatásának módszere, a jó gyakorlat szempontjai	10/60	0
7.	Felnőttképzési alapismeretek – fogalmak, történeti és elméleti alapok, a közművelődés képzési rendszere, képzési tervezés a közművelődésben, képzésszervezési ismeretek, kistéleplések nonformális és informális tanulási folyamatai, képzésszervezési esetek és gyakorlatok	10/70	5/25
8.	Közművelődési intézmények működése, gazdálkodása és adminisztrációja – 1. nap: közművelődési rendelet és közművelődési megállapodás, statisztikai jelentések (közművelődési, könyvtári), elemi adatgyűjtés	10/80	5/30
9.	Közművelődési intézmények működése, gazdálkodása és adminisztrációja – 2. nap: települési önkormányzat, közművelődési intézmények éves költségtervezésének és beszámolójának alapjai és gyakorlata, összhangja a munkatervvel, a kormányzati funkciókkal, kulturális feladatellátás finanszírozási rendszere és feladatai	10/90	0
10.	Közművelődési intézmények működése, gazdálkodása és adminisztrációja – 3. nap: elemi költségvetési dokumentumok elkészítésének és összesítésének gyakorlása	10/100	5/35
11.	Stratégiai tervezés és forrásteremtés a közművelődésben – 1. nap: stratégiai tervezés módszertana és a közművelődési intézmény környezetelemzése (SWOT, PEST, konkurenciaanalízis stb.), a közművelődési intézmény környezetelemzésre alapozott stratégiai tervezése (erőforráselemzés, küldetés, feladatterv, kockázatelemzés stb.)	10/110	5/40
12.	Stratégiai tervezés és forrásteremtés a közművelődésben – 2. nap: forrásteremtési módszerek alapjai, szponzoráció, mecenatúra, barterek, adományszervezés stb. és gyakorlatuk, hazai pályázati rendszer és hazai pályázat készítésének gyakorlata	10/120	0
13.	Stratégiai tervezés és forrásteremtés a közművelődésben – 3. nap: Uniós társfinanszírozott pályázatok megismerése,	10/130	5/45

	projekttervezés és projektműködtetés alapjai, az ideális projektszervezet, projektgondolkodás fejlesztése		
14.	Kulturális marketing és PR – 1. nap: fogalmi alapok, marketingkörnyezet elemzése, 4P, 5M és alkalmazásuk a kulturális szolgáltatásokra	10/140	0
15.	Kulturális marketing és PR – 2. nap: marketingkommunikációs eszközök és alkalmazásuk gyakorlata	10/150	5/50
16.	Összesen	150	50

7.4. Tananyagegység

7.4.1.	Programkövetelmény-modul neve	Az előadó-művészeti közönségkezelő tevékenysége
7.4.2.	Célja	Az előadó-művészeti közönségkezelő tevékenysége megnevezésű modul célja, hogy a képzésben résztvevő a modul elvégzésével képes legyen részt venni színházi, cirkuszi és egyéb kulturális intézmények közönségforgalmi terének biztonságos üzemeltetésében a vonatkozó törvények, szabályok, előírások ismeretében.
7.4.3.	Tartalma	- Kommunikáció elméleti és gyakorlati alapok - Kulturális intézmények közönségforgalmi tereinek biztonságos üzemeltetési szabályai - Baleset, egészségvédelem, munkavédelem és tűzvédelem ismeretei - Rendezvényszervezési, üzemeltetési feladatok közönségforgalmi terekben Részletes napi tematikát, amely tartalmazza a kontakt órákat és beszámítható órákat is lásd a 7.4.10. részben.
7.4.4.	Terjedelme	200 óra, ebből 40 óra kontakt óra, 160 óra egyéni felkészülés
7.4.5.	Elméleti órák száma	120 óra, ebből 20 kontakt óra, 100 óra egyéni felkészülés
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	80 óra, ebből 20 kontakt óra, 60 óra egyéni felkészülés
7.1.7.	Képzési módszerek	előadás, csoportmunka, projektmódszer, megbeszélés, önálló tanulás
7.1.8.	Képzési munkaforma	kontaktórák képzés és online platformon megvalósuló foglalkozás, a tananyag önálló feldolgozása e-learning támogatással
7.4.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az előadó-művészeti közönségkezelő tevékenysége modul keretében gyakorlati szituációkból párban húznak egyet és a vizsgabizottság előtt 10 perc felkészülési idő után bemutatják a helyzetre való reakciójukat, megoldási javaslataikat. Megszerezhető minősítés: „megfelelt” vagy „nem felelt meg” A tananyagegységhez kapcsolódó vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető. A vizsga eredményes teljesítése esetén a résztvevő „Megfelelt” minősítésű igazolást szerez. „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés megismétlésére.

7.4.10. Képzési nap sorszáma	A foglalkozások megnevezése és leírása: IV. modul: Az előadó-művészeti közönségkezelő tevékenysége	Kontakt óra / göngyölített modul óraszám	Beszámítható óra (e- learning, egyéni feladat) / göngyölített modul óraszám
1.	Baleset, egészségvédelem, munkavédelem és tűzvédelem ismeretei – rendezvényszervezéshez kapcsolódó jogszabályok, GDPR; baleset- és egészségvédelem; munkavédelem; tűzvédelem; szerzői jogok + esettanulmányok ezekben a témákban, potenciális együttműködő intézmények, iratminták, engedélyek készítése; programokhoz kötődő szerződések készítése	10/10	40/40
2.	Kulturális intézmények közönségforgalmi tereinek biztonságos üzemeltetési szabályai	10/20	40/80
3.	Rendezvényszervezési, üzemeltetési feladatok közönségforgalmi terekben	10/30	40/120
4.	Kommunikáció elmélete és gyakorlata – készségfejlesztő tréninggel: csoportvezetés, konfliktuskezelés, együttműködési készségek fejlesztése	10/40	40/160
5.	Összesen	40	160

7.5. Tananyagegység

7.5.1.	Programkövetelmény-modul neve	Az előadó-művészeti szervező tevékenysége
7.5.2.	Célja	Az előadó-művészeti szervező tevékenysége megnevezésű modul célja, hogy a képzésben résztvevő a modul elvégzésével képes legyen részt venni az intézményi marketing munkálatokban. A képzési résztvevő szerezzon gyakorlatot a partner- és ügyfélkapcsolati adatbázis kezelésében, kulturális események reklámkampányának szervezésében munkatársakkal való együttműködés keretében.
7.5.3.	Tartalma	- Személyközi és üzleti kommunikáció, protokoll ismeretek - Marketing és reklámismeretek az értékesítésben - Partner- és ügyfélkapcsolatok kezelése - Statisztikai felmérések készítése és elemzése - Kultúrákövetítés intézményrendszere Részletes napi tematikát, amely tartalmazza a kontakt órákat és beszámítható órákat is lásd a 7.5.10. részben.
7.5.4.	Terjedelme	160 óra, ebből 50 óra kontakt óra, 110 óra egyéni felkészülés
7.5.5.	Elméleti órák száma	110 óra, ebből 20 kontakt óra, 90 óra egyéni felkészülés
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	50 óra, ebből 30 kontakt óra, 20 óra egyéni felkészülés
7.5.7.	Képzési módszerek	előadás, csoportmunka, projekt módszer, megbeszélés, önálló tanulás
7.5.8.	Képzési munkaforma	kontaktórás képzés és online platformon megvalósuló foglalkozás, a tananyag önálló feldolgozása e-learning támogatással
7.5.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az előadó-művészeti szervező tevékenysége modul zárásaként a résztvevők egyénileg egy projekttervet készítenek el megadott szempontok alapján.

		A résztvevő a projekttervet elektronikusan juttatja el a képzőintézménynek a programkövetelmény modul utolsó napjáig. Megszerezhető minősítés: „megfelelt” vagy „nem felelt meg” A tananyagegységhez kapcsolódó vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető. A vizsga eredményes teljesítése esetén a résztvevő „Megfelelt” minősítésű igazolást szerez. „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés megismétlésére.
--	--	---

7.5.10. Képzési nap sorszáma	A foglalkozások megnevezése és leírása: V. modul: Az előadó-művészeti szervező tevékenysége	Kontakt óra / göngyölített modul óraszám	Beszámítható óra (e- learning, egyéni feladat) / göngyölített modul óraszám
1.	Személyközi és üzleti kommunikáció, protokoll ismeretek – protokoll alapismeretek, rendezvény protokoll	10/10	22/22
2.	Marketing és reklámismeretek az értékesítésben – marketingterv készítésének alapjai és alapvető marketingterv készítése a közművelődési intézményre/szintérre vonatkozóan	10/20	22/44
3.	Partner- és ügyfélkapcsolat kezelése – a közönség típusai, célcsoportok, a különböző célcsoportok elérési csatornái, fiatalok bevonása, web3 eszközök, igényfelmérő kérdőív készítése; elégedettségmérő kérdőív készítése; a közönséggel való kapcsolattartás formái, módjai	10/30	22/66
4.	Statisztikai felmérések készítése és elemzése	10/40	22/88
5.	Kultúraközvetítés intézményrendszere – kultúraközvetítés intézményei ismételése, művészeti intézmények típusai, sajátosságai	10/50	22/110
6.	Összesen	50	110

8. Csoportlétszám⁴

8.1	Maximális csoportlétszám (fő)	28 fő
-----	-------------------------------	-------

9. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:

Résztvevő kérésére a képzés megkezdése előtt biztosított. Az előzetes tudásmérés eredménye lehetőséget ad a képzés tartalmának megfelelően egyéni beszámításra, a résztvevő óraszámának ez alapján történő csökkentésére.

Az előzetes tudásmérés tartalma az egyes témakörök tartalma alapján, a képzés végén használt értékelő rendszerhez igazodik.

A képzést más előkészítő diagnosztikus értékelés nem előzi meg.

⁴ Maximum 40 fő

Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:

Képzés közbeni értékelés: szóbeli felelet vagy írásbeli feladat, vagy gyakorlati feladat. Az egyéni tanulást támogató konzultációk és visszacsatolások a tartalmi egységek kontakt órákon történő rendszerező feldolgozása, valamint az egyéni feladatok szóban, közös feldolgozás során történő kiértékelésével, visszacsatolásával történik. Ez az értékelés segíti a résztvevők megfelelő haladását.

A közbeni értékelés célja: Egyrészt visszajelzés a képzésben résztvevő számára arra vonatkozóan, hogy megfelelően ismeri-e a tananyagot, másrészt visszacsatolás az oktatónak, hogy megfelelő ütemben és módon kerül átadásra a tananyag a képzési célcsoport egyéni igényeit és szükségleteit figyelembe véve. A képzés gyakorlati jellege miatt a gyakorlati cselekvés segítése, a bemutatások, a személyes kontroll és megbeszélés, valamint a folyamatos javítások által történik.

A képzés során folyamatos jellegű számonkérésként jelenik meg a tananyag időszakos szóban történő visszakérdezése, gyakorlatban történő bemutatása. Előírt és kötött formája nincs, az oktató szakmai döntése alapján az átadott tananyag részleges értékelése mellett dönthet a tananyag elsajátításának és ellenőrzésének érdekében.

Képzés és egységeit záró (szummatív) értékelés:

A képzés során több szummatív értékelési esemény is van. Ezek az egyes modulok során, a 7.1.9. – 7.5.9. pontokban leírtak alapján történik.

A szakmai képzésekhez kapcsolódó képesítő vizsgát akkreditált vizsgaközpont szervezhet.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

A Közművelődési munkatárs szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzést megalapozó programkövetelmény alapján a képestő vizsga részletei:

A képesítő vizsga menetének leírása:

A vizsgára bocsátás feltételei

- A Helyi társadalom- és kultúraismeret modulhoz tízoldalas esettanulmány készítése,
- A Kulturális rendezvények szervezése modulhoz forgatókönyv készítése,
- Az Előadó-művészeti szervező tevékenysége modulhoz projektterv készítése
- Az esettanulmány, a forgatókönyv és a projektterv leadásának határideje: egy hónappal az első vizsganap előtt.
- Képző intézmény által kiállított tanúsítvány (lásd. Képzési program 10. pont)

Írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Közművelődési- és közönségkapcsolati interaktív vizsgafeladat.

A vizsgafeladat ismertetése: A szakképzésért felelős miniszter által kiadott feladat és útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani.

A vizsgafeladat a I-V. modulok témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat ismertetése: A vizsgát megelőzően, a vizsgára bocsátás feltételeként elkészített, egy konkrét vagy fiktív rendezvényhez kapcsolódó forgatókönyv szóbeli ismertetése és megvédése.

A vizsgafeladat időtartama: 15 perc
A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 40%

Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat ismertetése: Szóbeli vizsgatevékenység, a programkövetelmények alapján összeállított központi tételsorból.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (felkészülési idő 10 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat aránya: 30%

A képesítő vizsgán használható segédeszközök és használatuk részletes szabályai:

A Gyakorlati vizsgatevékenység során az előre elkészített forgatókönyv használható.

A képesítő vizsgán egyéb segédeszköz nem használható

A képesítő vizsga egészének értékelése: A képesítő vizsga egyes vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

81 – 100 pont 5 (jeles)

71 – 80 pont 4 (jó)

61 – 70 pont 3 (közepes)

51 – 60 pont 2 (elégséges)

0 – 50 pont 1 (elégtelen)

Ha minden vizsgafeladat eredményes, úgy a képesítő vizsga osztályzatát a vizsgafeladatonként elért érdemjegyek vizsgafeladat értékelési arányával súlyozott átlaga alapján kerekítve, az általános szabályok szerint kell meghatározni.

Sikertelen a képesítő vizsga, ha annak bármelyik vizsgatevékenységéhez rendelt vizsgafeladatának érdemjegye elégtelen (1).

Javítóvizsga esetén csak az elégtelenre, illetve pótlóvizsga esetén csak az igazoltan nem teljesített vizsgatevékenység ismételése szükséges.

A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <https://szakkepeses.ikk.hu/> oldalon a programkövetelmények menüpont alatt érhető el.

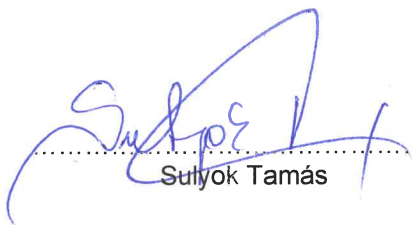
10. A képzés és tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése és a kiadásának feltételei	A képzésben résztvevő valamennyi tananyagegységhez tartozó követelmény sikeres teljesítését követően a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerben kiállított tanúsítványt kap. A képesítő vizsgára bocsátás feltétele a tanúsítvány megszerzése. A résztvevő független vizsgaszervező intézményben tehet képesítő vizsgát
10.2.	A képzés tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás megnevezése és a kiadásának feltételei	Amennyiben a képzési résztvevő nem teljesíti a képzés valamennyi tananyagegységéhez tartozó záró értékelést megfelelő minősítésűre, a sikeresen teljesített tananyagegységekről igazolást állít ki a képzőintézmény.

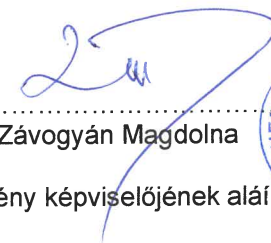
11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

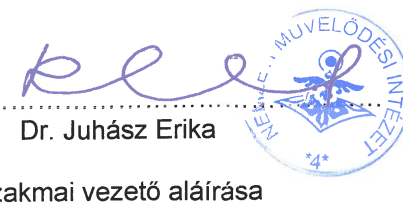
11.1.	Személyi feltételek	Szakmai vezető a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 19. § alapján kerül foglalkoztatásra. Az oktatási feladatok ellátásában a hatályos köznevelésről, illetve a szakképzésről szóló törvények előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt, elsődlegesen: - Felsőfokú szakirányú (művelődésszervező, kulturális mediátor, művészetmenedzser, népművelő, andragógia, kommunikáció, szociológia, közösségi és civil tanulmányok) végzettség - Felsőfokú végzettség és közművelődési szakember I. vagy II. szakképesítés - Felsőfokú és a foglalkozás témájának megfelelő szakmai képzettség
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	A képzőintézmény a szervezet szakmai vezetőjét munkaszerződéssel, az oktatókat munkaszerződéssel feladatellátás/munkavégzés keretében biztosítja.
11.2.	Tárgyi feltételek	A képzőintézmény az alábbi tárgyi feltételeket biztosítja: • Számítógépes munkaállomás, nyomtató • Internetkapcsolat • Prezentációtechnikai berendezés (projektor, vagy egyéb prezentációtechnikai megjelenítő egység) • Az e-learning tananyagot a képző intézmény elektronikus tanulási keretrendszerben (Moodle) biztosítja.
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képzőintézmény a helyszínt és a tárgyi feltételek saját tulajdonaként vagy bérleményként biztosítja a képzésben résztvevők számára.
11.3.	Egyéb speciális feltételek	-
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

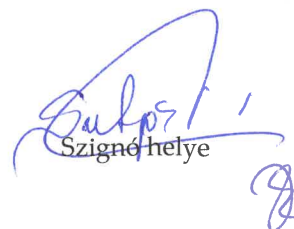
Minősítés helye, dátuma: Érd, 2022. április 26.


Sulyók Tamás
FSZ/2020/000040.

Minősítést végző szakértő aláírása


Závogyán Magdolna
Intézmény képviselőjének aláírása


Dr. Juhász Erika
Szakmai vezető aláírása


Sulyók Tamás
Szálló helye

Szakértői vélemény

a Nemzeti Művelődési Intézet Nonprofit Közhasznú Kft.

6065 Lakitelek, Felsőalpár sor 3.

Felnőttképzési engedély száma: E/2022/000023

által készített képzési programhoz.

A képzés megnevezése: Közművelődési munkatárs

Programkövetelmény száma: 04134001

Alulírott **Sulyok Tamás**, az FSZ/2020/000040-es számon nyilvántartásba vett felnőttképzési szakértő, a fent megnevezett képzési programot a 2013. évi LXXVII. tv. 11.§-a (2) aa) és a 11/2020 (II. 7.) Korm. rend. 18. § (2) pontja értelmében előzetes minősítés céljából megvizsgáltam. A vizsgálat alapján megállapítom, hogy

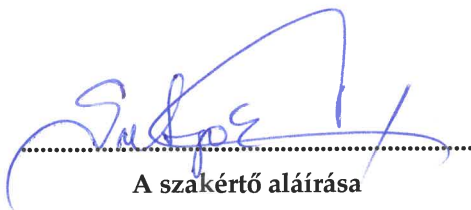
- a képzési program tartalma megfelel-e az Fktv-ben előírtaknak,
- tartalmában a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben előírt, a szakmai képzésre vonatkozó követelményeknek,
- a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák,
- a képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.

A szakértői vélemény kiállításának helye és dátuma:

Budapest, 2022. április 26.

A minősítést végző szakértő neve: Sulyok Tamás

Szakértői nyilvántartási száma: FSZ/2020/000040



A szakértő aláírása

