

## KÉPZÉSI PROGRAM

**Vonatkozó jogszabályok:**

- A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (Fktv.);
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.);
- A felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Fkr.);
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.);

### 1. A képzési program

1.1.	Képzés megnevezése	Kulturális rendezvény szervezője	
1.2.	A programkövetelmény megnevezése	03145001 számú Kulturális rendezvény szervezője megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény	
1.3.	Ágazat megnevezése	A programkövetelmény nem tartalmazza.	
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0314	
1.5.	A szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés megnevezése	Kulturális rendezvény szervezője	
1.6.	Szintjének besorolása	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerint:	5
		A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint:	5
		A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerint:	5
1.7.	A szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése	A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető 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.	
1.8.	A szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítéshez szükséges képzési tartalom szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatti állása	Szabadalmi vagy szerzői jogi oltalom alatt nem áll.	
1.8.	<b>A képzés célja</b>	A Kulturális rendezvény szervezője szakképesítéssel betölthető munkakörökhöz, foglalkozásokhoz szükséges ismeretek és kompetenciák elsajátítása, továbbá a résztvevők felkészítése a Kulturális rendezvény szervezője szakképesítés megszerzésére irányuló független akkreditált képesítő vizsgára, melynek sikeresteljesítése esetén Kulturális rendezvény szervezője államilag elismert képesítő bizonyítványt kapnak.	

		<p>Cél továbbá, hogy a képzés növelje a résztvevők elhelyezkedési esélyeit, az alábbiakban feltüntetettek indokolják a szakképesítés munkaerőpiaci relevanciáját:</p> <p>A kulturális rendezvények szervezője a helyi társadalom kulturális életének, önszerveződési formáinak és hagyományőrzési 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.</p> <p>A kulturális rendezvények szervezője alkalmas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- művelődési szolgáltatások, rendezvények szervezésére,</li><li>- közösségi programok szervezésére,</li><li>- tartalmas szórakozási lehetőségek biztosítására,</li><li>- amatőr művészeti és szabadidős körök, klubok, valamint tanfolyamok működtetésének szakszerű segítésére,</li><li>- a szervezet, intézmény szabályok szerinti működtetésére.</li></ul> <p>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, közösségi 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.</p>
1.9.	<b>A képzés célcsoportja</b>	<p>A képzés célcsoportját alkotják azok, akik megfelelnek a programba való bekapcsolódás feltételeinek és a szakképesítéssel betölthető munkakörökben kívánnak elhelyezkedni.</p>



## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	<p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása:</p> <p>A kulturális rendezvények szervezője a következő tevékenységeket látja el:</p> <p>Ismeri az adott település, település-rész, régió kulturális és társadalmi adottságait, intézményrendszerét és helyi közösségeit.</p> <p>Kulturális rendezvényeket tervez.</p> <p>Közművelődési projekteket valósít meg.</p> <p>Igényfelmérést készít, célcsoportot határoz meg és részt vesz a rendezvény marketingstratégiájának kialakításában.</p> <p>Elkészíti a rendezvény költségtervét, segíti a forrásteremtést.</p> <p>Biztosítja a rendezvény tartalmi, személyi és technikai feltételeit.</p> <p>Lebonyolítási forgatókönyvet készít.</p> <p>Kapcsolatot tart a rendezvények résztvevőivel, szóban és írásban kommunikál, infokommunikációs eszközöket használ.</p> <p>Az érintettek bevonásával lezárja a rendezvényhez tartozó feladatokat, beszámolókat, elszámolásokat készít, értékkel.</p> <p>A szervezet és a rendezvény protokollja szerint irattározási és adminisztratív feladatokat lát el.</p>																							
2.2.	<p>A szakmai követelmények leírása:</p> <p>Programkövetelmény-modul neve: Helyi társadalom és kultúra</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Sor-szám</th> <th style="width: 25%;">Készségek, képességek</th> <th style="width: 25%;">Ismeretek</th> <th style="width: 20%;">Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</th> <th style="width: 20%;">Önállóság és felelősség mértéke</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Megismeri és felméri az adott település, településrész és a régió múltját, társadalmi és gazdasági helyzetét, természeti, kulturális, közösségi értékeit, hagyományait, melyeket összegezve képes esettanulmányt készíteni.</td> <td>Megfogalmazza a kultúra mibenlétét, értékeit, ismeri a kulturális hagyományok, értékek jelentőségét. Ismeri a kultúra funkcióit, megfogalmazza a kultúra társadalmi szerepét, alkalmazza a felmérés és esettanulmány készítésének módszertanát.</td> <td>A munkavégzés során szem előtt tartja az adott település, régió helyi gazdasági és társadalmi sajátosságait, a közösségi és kulturális értékeket.</td> <td>Tevékenységét önállóan, illetve a régió, település illetékesinek segítségével végzi.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>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.</td> <td>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.</td> <td>Bizalmat épít a helyi társadalom, az adott település, régió társadalmi és kulturális intézményeinek képviselői, illetve a lakosság és az egyes célcsoportok irányában.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Ösztönzi a helyi kulturális hagyományok megőrzését és új hagyományok megteremtését, segíti az egész életen át tartó tanulást</td> <td>Ismeri a kultúra fogalmát, a kultúra funkcióit, a kultúra társadalmi szerepét, az épített és</td> <td>Elkötelezett a kulturális sokszínűség megőrzése és megújítása iránt. Tiszteli a</td> <td>Tevékenységét önállóan, illetve a helyi közösség bevonásával, a település illetékes szakembereinek együttműködésével végzi.</td> </tr> </tbody> </table>				Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	1.	Megismeri és felméri az adott település, településrész és a régió múltját, társadalmi és gazdasági helyzetét, természeti, kulturális, közösségi értékeit, hagyományait, melyeket összegezve képes esettanulmányt készíteni.	Megfogalmazza a kultúra mibenlétét, értékeit, ismeri a kulturális hagyományok, értékek jelentőségét. Ismeri a kultúra funkcióit, megfogalmazza a kultúra társadalmi szerepét, alkalmazza a felmérés és esettanulmány készítésének módszertanát.	A munkavégzés során szem előtt tartja az adott település, régió helyi gazdasági és társadalmi sajátosságait, a közösségi és kulturális értékeket.	Tevékenységét önállóan, illetve a régió, település illetékesinek segítségével végzi.	2.	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.	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.	Bizalmat épít a helyi társadalom, az adott település, régió társadalmi és kulturális intézményeinek képviselői, illetve a lakosság és az egyes célcsoportok irányában.		3.	Ösztönzi a helyi kulturális hagyományok megőrzését és új hagyományok megteremtését, segíti az egész életen át tartó tanulást	Ismeri a kultúra fogalmát, a kultúra funkcióit, a kultúra társadalmi szerepét, az épített és	Elkötelezett a kulturális sokszínűség megőrzése és megújítása iránt. Tiszteli a	Tevékenységét önállóan, illetve a helyi közösség bevonásával, a település illetékes szakembereinek együttműködésével végzi.
Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke																				
1.	Megismeri és felméri az adott település, településrész és a régió múltját, társadalmi és gazdasági helyzetét, természeti, kulturális, közösségi értékeit, hagyományait, melyeket összegezve képes esettanulmányt készíteni.	Megfogalmazza a kultúra mibenlétét, értékeit, ismeri a kulturális hagyományok, értékek jelentőségét. Ismeri a kultúra funkcióit, megfogalmazza a kultúra társadalmi szerepét, alkalmazza a felmérés és esettanulmány készítésének módszertanát.	A munkavégzés során szem előtt tartja az adott település, régió helyi gazdasági és társadalmi sajátosságait, a közösségi és kulturális értékeket.	Tevékenységét önállóan, illetve a régió, település illetékesinek segítségével végzi.																				
2.	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.	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.	Bizalmat épít a helyi társadalom, az adott település, régió társadalmi és kulturális intézményeinek képviselői, illetve a lakosság és az egyes célcsoportok irányában.																					
3.	Ösztönzi a helyi kulturális hagyományok megőrzését és új hagyományok megteremtését, segíti az egész életen át tartó tanulást	Ismeri a kultúra fogalmát, a kultúra funkcióit, a kultúra társadalmi szerepét, az épített és	Elkötelezett a kulturális sokszínűség megőrzése és megújítása iránt. Tiszteli a	Tevékenységét önállóan, illetve a helyi közösség bevonásával, a település illetékes szakembereinek együttműködésével végzi.																				

Fourteens Kft., E/2020/000117  
**SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
 képzés megnevezése: Kulturális rendezvény szervezője

	megvalósulását.	szellemi kulturális örökség jellemzőit, a kulturális sokszínűség jelentését, valamint az egész életen át tartó tanulás lehetőségeit.	hagyományokat, de nyitott a kulturális igényekre, innovációra, a folyamatos tanulásra.	
4.	Kezdeményezi, szervezi, segíti a művelődéssel kapcsolatos projektek, a közösségi programok megvalósulását. Elemzi az intézmények és szervezetek környezetét.	Ismeri a közösségi művelődési intézmények tevékenységét. Alkalmazás szintjén ismeri a művelődési és közösségi programokat, ismeri a közösségfejlesztés alapelveit. Ismeri a közösség bevonásának eszközeit. Ismeri a felnőttek tanulásának lehetőségeit, az élethosszig tartó tanulás mibenlétét.	A munkavégzés során szem előtt tartja a közművelődéssel kapcsolatos társadalmi célokat és elvárásokat, a helyi társadalom sajátosságait és lehetőségeit.	Önállóan végzi munkáját, a felmerülő akadályokat elhárítja. Felelősséget vállal az elvégzett munka tartalmáért és formájáért, a kimondott, leírt információkért, azok 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 kapcsolatrendszerét. Tisztában van a helyi társadalom egyes rétegei és csoportjai között fennálló konfliktusok jellemzőivel. Ismeri a hatékony konfliktuskezelés technikáit.	A munkavégzés során szem előtt tartja a helyi társadalom, valamint a lehetséges testvértelepülések sajátosságait és lehetőségeit, a kapcsolatok fejlesztésének nemzetközi és hazai trendjeit.	Másokkal együttműködve, partnerségek 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, partnerségek kialakításával végzi munkáját. A munkája során szerzett információkat bizalmasan kezeli.

Programkövetelmény-modul neve: Kulturális rendezvények tervezése és szervezése

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 új és a már bevált szervezési módszereket.	Ismeri a rendezvények típusait, a rendezvényszervezés szabályait és lebonyolítási lehetőségeit, a szervezési és menedzselési tevékenység alapjait. Ismeri a projekttervezés és projektmenedzsment alapjait, a rendezvényszervezés szakaszait. Ismeri a vonatkozó jogszabályi hátteret.	A munkavégzés során szem előtt tartja a kitűzött célokat és elvárásokat. Fogékony az új információkra, az új szakmai ismeretekre és módszerekre.	Önállóan képes munkáját végezni, a felmerülő akadályokat elhárítja, az elkészült tervekkel és dokumentumokkal kapcsolatban felelősséget vállal



Fourteens Kft., E/2020/000117  
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
 képzés megnevezése: Kulturális rendezvény szervezője

2.	Igényfelmérést készít, célcsoportot határoz meg és részt vesz a rendezvény marketingstratégiájának 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 rendezvényszervezéshez kapcsolódó munka-, tűz-, baleset-, környezet-, egészségvédelmi jogszabályokat. Felsorolás szintjén ismeri a kulturális jogi alapokat, rendelkezik a szerződéskötéshez szükséges gazdálkodási és jogi ismeretekkel.	A rendezvényszervezés 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 feladatát, a forgatókönyv és a költségvetés elkészítéséhez szükség esetén szakember segítségét veszi igénybe. Az elkészült tervekkel és dokumentumokkal kapcsolatban felelősséget 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 feltételekhez.	Munkatársai bevonásával végzi a feladatát, kiválasztja a megfelelő szakembert az adott 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 rendezvényszervezés 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 monotóniát.	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 adminisztráció számítástechnikai eszközeit.	Nyitott új ismeretek elsajátítására, az innovációra.	

### 3. A képzésbe 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 területe és időtartama	nem szükséges
3.5.	Egyéb feltételek	<p>Minden résztvevővel az Fktv. és végrehajtási rendelete (Fkr.) által meghatározott tartalmú felnőttképzési szerződést kell kötni.</p> <p>Amennyiben a képzésre jelentkező kéri az előzetes tudásmérést, a felnőttképzési szerződésben feltüntetésre kerül ennek eredménye. (Fktv. 2.§ 3. előzetes tudásmérés: annak <u>felmérése</u>, hogy a képzésre jelentkező <u>dokumentumokkal nem igazolt</u> tanulmányai vagy megszerzett gyakorlati tapasztalatai alapján képes-e a képzés során elsajátítandó tananyagegység követelményeinek teljesítésére, amelynek eredményeként a követelmények <u>megfelelő szintű teljesítése esetén</u> a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre <u>jelentkezőt fel kell menteni.</u>)</p> <p>Amennyiben a képzésre jelentkező kéri az esetleges előzetesen megszerzett tudás beszámítását, a felnőttképzési szerződésben feltüntetésre kerüljenek eredménye. (Fktv. 2.§ 4.: előzetesen megszerzett tudás beszámítása: a képzésre jelentkező – <u>dokumentummal igazolt</u> – tanulmányainak beszámítása, amelynek eredményeként a tananyagegység elsajátítására irányuló képzési rész alól a képzésre jelentkezőt <u>fel lehet menteni.</u>)</p> <p style="text-align: center;">A résztvevő által bemutatott dokumentum(ok) tekintetében a képző intézmény egyedi elbírálás, szakmai indokok, esetleges központi iránymutatások alapján dönt arról, hogy valóban beszámítható-e a dokumentummal igazolt előzetesen megszerzett tudás.</p>

### 4. A képzésben való részvétel feltételei

4.1.	Részvétel követésének módja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A személyes jelenléte igénylő hagyományos kontaktórák esetén a részvétel követésének módja: a résztvevők által aláírt jelenléti ívek.</li> <li>- A valós idejű online órák esetén a részvétel követésének módja: a részvétel elektronikus dokumentummal való igazolása vagy a résztvevők listájáról készült képernyőfotók.</li> <li>- Az önálló felkészülés során a részvétel, az önálló felkészüléssel töltött képzési órák számának, vagyis a beszámítható órák számának igazolása a képzési program 8. pontjában foglaltak szerint történik.</li> <li>- A részvétel követésének módja továbbá a teljes képzés során a résztvevők hiányzásait dokumentáló haladási napló.</li> </ul>
4.2.	Megengedett hiányzás	A kontaktórák 30 %-a.
4.3.	Egyéb feltételek	<p>Támogatott képzések esetén a támogatási szerződésben/támogatói okiratban/együttműködési megállapodásban, egyéb munkáltatói megrendelés esetén a megrendelővel kötött szolgáltatási szerződésben további feltételek szerepelhetnek.</p> <p>Ezen szerződésekben szereplő kisebb (pl. 10%) megengedett hiányzás esetén a szerződésben foglalt megengedett hiányzás az irányadó.</p>

### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Óraszám	250 óra
------	---------	---------





**6. A képzés tananyagegységei és összefoglaló táblázat a képzés megvalósításáról**

Sor- szá m	Tananyag- egység (modul)	Foglalkozás megnevezése	Foglalkozás tartalma	Óraszám				Tananyag- egység összesen
				Foglalkozás óraszáma		Tananyagegységhez rendelt óraszám		
				Alkalmazható munkaformák Kontaktórák (személyes jelenlétet igénylő hagyományos kontaktórák vagy valós idejű online órák)	Önálló felkészülés alaján beszámítható óraszám	Foglalkozás összesen	Önálló felkészülés alaján beszámítható óraszám	
1.	Helyi társadalom és kultúra	A rendezvények története (művelődéstörténeti összefüggések, tanulságok) A történelmi korok és nagy kultúrák rendezvényhelyszínei A paraszti társadalom és a polgárság művelődési hagyományai	2		2			
		A kultúra fogalma – A nemzeti és egyetemes kultúra összefüggései Kulturális értékek, hagyományok - Hogyan írjunk záródolgozatot?	5		5			
		Önálló felkészülés keretében elvégzendő feladat: a rendezvény szervezés története- a kultúra fogalma – értékek, hagyományok		9	9	38	90	
		Kulturális intézményrendszer	4		4			
		Települeselemzés - Hagyományok – Címertan - Hungarikumok – Értéktárak	4		4			
		Települeselemzés – SWOT – Demográfia – Gazdaság	4		4			
		Települeselemzés II. Társadalmi tolerancia –	4		4			
		A kulturális intézmények rendszere Magyarországon						
		A helyi társadalom meghatározó tényezői (földrajz, történelem, kulturális hagyományok és lehetőségek) Az önkormányzatok szerepe a kulturális élet működtetésében Értéktárak – Hungarikumok						
		A helyi társadalom meghatározó tényezői (demográfia, gazdaság, szolgáltatási rendszer...) A társadalom felmérésének és elemzésének módszerei (SWOT)						

Szignó helye  
*Be Komar Molna*



*Fourteens Kft., E/2020/000117*  
**SAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
 képzés megnevezése: Kulturális rendezvény szervezője

Sor- szám	Tananyag- egység (modul)	Foglalkozás megnevezése	Foglalkozás tartalma	Óraszám				Tananyag- egység összesen
				Foglalkozás óraszám		Tananyagegységhez rendelt óraszám		
				Alkalmazható munkaformák	Ónálló felkészülés alapján beszámítható óraszám	Alkalmazható munkaformák	Ónálló felkészülés alapján beszámítható óraszám	
		Esélyegyenlőség - Konfliktuskezelés	A helyi társadalom és rétegei Az esélyegyenlőség és társadalmi tolerancia Konfliktuskezelés, társadalmi integráció					
		Ónálló felkészülés keretében elvégzendő feladat: a települeselemzés kérdései	A települeselemzés kérdései		9			
		Jogszabályi környezet – Alaptörvény – Önkormányzati törvény - Szaktörvény	A kultúra és közművelődés jogi környezete (alaptörvény – önkormányzati törvény – kulturális szaktörvény)	4	4			
		Miniszteri rendeletek – Finanszírozás – Statisztikai adatszolgáltatás	A kultúra és közművelődés jogi környezete (miniszteri rendeletek) A kulturális feladatellátás finanszírozása Statisztikai adatszolgáltatás	4	4			
		Helyi jogszabályi környezet – Helyi stratégiák - Helyi rendelet	A kultúra és közművelődés helyi önkormányzati jogszabályi környezete Az önkormányzatok helyi kulturális feladatai – (helyi stratégiák, közművelődési rendelet)	4	4			
		Intézményi dokumentumok (Alapító Okirat, SZMSZ, Munkatervek stb...)	Helyi közművelődési intézmények, közösségi színterek és dokumentumai: Alapító Okirat, SZMSZ, Munkaterv, Beszámolók...)	4	4			
		Ónálló felkészülés keretében elvégzendő feladat: A közművelődés jogszabályi környezete	A közművelődés jogszabályi környezete		10			
		Költségvetési intézmények – Non-profit és For-profit szektor – Helyi civil szervezetek	A költségvetési intézmények, a non-profit és for-profit szektor, valamint a civil szervezetek és közösségek szerepe a közművelődési feladatellátásban	4	4			
		Az egész életen át tartó tanulás – Felnoftképzés – A közművelődés képzési lehetőségei	Az egész életen át tartó tanulás, az új tanulási formák Felnoftképzés – Képzési lehetőségek a közművelődésben	4	4			
		Ónálló felkészülés keretében elvégzendő feladat: Költségvetési intézmények, vállalkozások és civilek a kulturális szférában – az egész életen át tartó tanulás	Költségvetési intézmények, vállalkozások és civilek a kulturális szférában – az egész életen át tartó tanulás		10			
		Közösségfejlesztés	A közösségfejlesztés alapelvei és módszerei	2				2
		Modulzáró vizsga:	Záródolgozat (esettanulmány) bemutatás és megvédése, a bemutatás szóbeli értékelése	3				3

Fourteens Kft., E/2020/000117  
**SAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA**  
 képzés megnevezése: Kulturális rendezvény szervezője

Sor- szám	Tananyag- egység (modul)	Foglalkozás megnevezése	Foglalkozás tartalma	Óraszám				Tananyag- egység összesen	
				Foglalkozás órászáma		Tananyagegységhez rendelt óraszám			
				Alkalmazható munkaformák Kontaktórák (személyes jelenlétet igénylő hagyományos kontaktórák vagy valós idejű online órák)	Önálló felkészülés alapián beszámítható óraszám	Foglalkozás összesen	Alkalmazható munkaformák Kontaktórák (személyes jelenlétet igénylő hagyományos kontaktórák vagy valós idejű online órák)		Önálló felkészülés alapián beszámítható óraszám
2.	Kulturális rendezvények tervezése és szervezése	Bevezetés	Bevezetés a rendezvények és a rendezvényszervezés világába, esküvőszervezés	6		6		160	
		Rendezvénytipusok		A rendezvények típusai	2		2		
		A rendezvényszervezés szakaszai – Hogyan írjunk Forgatókönyvet?		A rendezvényszervezés szakaszai: előkészítés – lebonyolítás – utómunkálatok A vezető feladatai (tervezés – koordinálás – irányítás – ellenőrzés – értékelés) A forgatókönyvkészítés módszertana	5		5		
		A közművelődés minőségbiztosítása – A 8 közművelődési alaptervekenység		A közművelődés minőségbiztosítása – A 8 közművelődési alaptervekenység	4		4		
		Projekttervezés – Pályázatok, pályázatírás		Kulturális menedzsment – Projekttervezés – Pályázatok – Pályázatírás	4		4		
		Önálló felkészülés keretében elvégzendő feladat: Kulturális intézményrendszer – A 8 közművelődési alaptervekenység – kulturális menedzsment		Kulturális intézményrendszer – A 8 közművelődési alaptervekenység – kulturális menedzsment		14	14		
		Rendezvények célközönségének, helyszínének, időpontjának kiválasztása Az igényfelmérés módszerei		Rendezvények célközönsége, helyszíne, időpontja kiválasztási szempontjai. Az igényfelmérés módszerei.	4		4		74
		Leggyakoribb rendezvénytipusok szervezési teendői		Leggyakoribb rendezvénytipusok szervezői teendői (fesztiválok, nagyrendezvények, koncertek, műsoros estek, bálók, előadások, konferenciák, kiállítások, vásárok...	4		4		
		Önálló felkészülés keretében elvégzendő feladat A rendezvényszervezés szakaszai – A különböző rendezvénytipusok legfontosabb teendői		A rendezvényszervezés szakaszai – A különböző rendezvénytipusok legfontosabb teendői		15	15		
		Intézmények és rendezvények költségvetése		Intézmények költségvetésének szabályai A rendezvények költségvetésének készítése A rendezvények tárgyi-személyi feltételei A rider	4		4		
Önálló felkészülés keretében elvégzendő feladat: Az intézmények és rendezvények költségvetése,		Az intézmények és rendezvények költségvetése, személyi és tárgyi feltételei		14	14				



Fourteens Kft., E/2020/000117  
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
 képzés megnevezése: Kulturális rendezvény szervezője

Sor- szá m	Tananyag- egység (modul)	Foglalkozás megnevezése	Foglalkozás tartalma	Óraszám				Tananyag- egység összesen
				Foglalkozás óraszáma		Tananyagegységhez rendelt óraszám		
				Alkalmazható munkaformák Kontaktórák (személyes jelenlétet igénylő hagyományos kontaktórák vagy valós idejű online órák)	Önálló felkészülés alapián beszámítható óraszám	Alkalmazható munkaformák Kontaktórák (személyes jelenlétet igénylő hagyományos kontaktórák vagy valós idejű online órák)	Önálló felkészülés alapián beszámítható óraszám	
	személyi és tárgyi feltételei	Munka-, tűz, baleset- és egészségvédelmi jogszabályok és feladatok kulturális intézményekben						
	Munkavédelem – Tűzvédelem – Balesetvédelem – Egészségügyi teendők	Rendezvények biztonsági kérdései – Biztonsági terv – Rendezvények jogi kérdései	Rendezvények munka-, tűz, baleset- és egészségvédelmi feladatai A Biztonsági terv készítése Rendezvények jogszabályi háttere	4		4		
	Önálló felkészülés keretében elvégzendő feladat: Az intézmények és rendezvények biztonsági kérdései	Szerzői jogi kérdések – Műsorjelentések - Szerződések	Az intézmények és rendezvények biztonsági kérdései		14	14		
	Rendezvények PR és kommunikációs tevékenysége	Szerződések - Szerződések	A szerzői jog Szerződések, szerződéskötések Kommunikáció - Tömegkommunikáció Kommunikáció a rendezvényszervezésben Közösségkapcsolat (PR) A reklám, online felületek Média	4		4		
	Rendezvények marketingstratégiája	Rendezvények marketingstratégiája	Kulturális marketing – Marketingstratégia	4		4		
	Önálló felkészülés keretében elvégzendő feladat: Rendezvények marketingstratégiája – Szerzői jogi kérdések	Rendezvények marketingstratégiája – Szerzői jogi kérdések	Rendezvények marketingstratégiája – Szerzői jogi kérdések		15	15		
	Egy rendezvény elégedettségének mérése - Dokumentálás – Archiválás – Irodatechnika	Egy rendezvény elégedettségének mérése - Dokumentálás – Archiválás – Irodatechnika	A kulturális szolgáltatások elégedettségének mérése Dokumentálás – Archiválás Irtatár – Iktatás Irodatechnikai eszközök Irodatechnikai szoftverek	4		4		
	Kulturális etikett és protokoll – A közművelődés etikai kódexe	Kulturális etikett és protokoll – A közművelődés etikai kódexe	Kulturális etikett és protokoll – A közművelődés etikai kódexe	4		4		
	Önálló felkészülés keretében elvégzendő feladat: Intézmények és rendezvények adminisztrációja – Kulturális protokoll	Intézmények és rendezvények adminisztrációja – Kulturális protokoll	A közművelődés és a kulturális rendezvények lehetőségei a digitális térben	4		4		
	Önkéntes munka – Iskolai közösségi	Önkéntes munka – Iskolai közösségi	Intézmények és rendezvények adminisztrációja – Kulturális protokoll		14	14		
			Az önkéntes munka és az iskolai közösségi	2		2		

Fourteens Kft., E/2020/000117  
 SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
 képzés megnevezése: Kulturális rendezvény szervezője

Sor- szám	Tananyag- egység (modul)	Foglalkozás megnevezése	Foglalkozás tartalma	Óraszám								
				Foglalkozás óraszám			Tananyagegységhez rendelt óraszám					
				Alkalmazható munkaformák	Önálló felkészülés alapján beszámítható óraszám	Foglalkozás összesen	Kontaktórák (személyes jelenléte igénylő hagyományos kontaktórák vagy valós idejű online órák)	Alkalmazható munkaformák	Önálló felkészülés alapján beszámítható óraszám	Tananyag-egység összesen		
		szolgálat										
		Modulzáró vizsga	Forgatókönyv bemutatása és megvédése, a bemutatás szóbeli értékelése			3						
<b>Mindösszesen:</b>						<b>126</b>			<b>126</b>		<b>124</b>	<b>250</b>

*R. Komorósi*  
 Szigónó helye



6.1. Tananyagegység (modul)

6.1.1.	<b>Megnevezése</b>	Helyi társadalom és kultúra
6.1.2.	<b>Célja</b>	<p>A résztvevő legyen képes felhasználni a település és a régió múltját, hagyományait, társadalmi és gazdasági helyzetét, természeti, kulturális, közösségi értékeit.</p> <p>El tudjon igazodni a település személyes, közösségi és intézményes viszonyai között.</p> <p>Legyen tisztában a kultúra fogalmával, funkcióival, valamint az egész életen át tartó tanulás egyéni és társadalmi szerepeivel.</p> <p>Legyen képes kezdeményezni, szervezni, illetve segíteni művelődési folyamatok, közösségi programok megvalósulását.</p> <p>Tudjon helyi és térségi kapcsolatokat építeni.</p> <p>Legyen képes ápolni a testvér-települési kapcsolatokat.</p> <p>Tudjon együttműködni a település civil szervezetével, intézményeivel és vállalkozóival.</p>
6.1.3.	<b>Tartalma</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.1.4.	<b>A tananyagegységhez rendelt óraszám</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.1.5.	<b>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek</b>	<p>Előadás</p> <p>Magyarázat</p> <p>Szemléltetés</p> <p>Prezentáció</p> <p>Online feladatlap kitöltése</p> <p>Konzultáció</p> <p>Ismeretek rendszerezése</p> <p>Anyaggyűjtés</p> <p>Esetleírás</p> <p>Tanulói kiselőadás</p> <p>Elemzés</p>
6.1.6.	<b>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák</b>	<p>A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.</p> <p>A tananyagegység kontaktórák és önálló felkészülés munkaformák keretében kerülhet megvalósításra a 6. pontban feltüntetett táblázat szerint.</p> <p>A kontaktórák a képzésben részt vevők személyes jelenlétét igénylő hagyományos tanórák vagy valós idejű online órák is lehetnek.</p>
6.1.7.	<b>A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.1.8.	A képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái	<p><u>Diagnosztikus értékelés:</u> előzetes tudásmérés a jelentkező kérésére óralátogatás alóli felmentés céljából.</p> <p><u>Fejlesztő értékelés:</u> szóbeli kikérdezés, oktatói szóbeli visszacsatolás, szóbeli konzultáció, online feladatlap kitöltésének ellenőrzése, közös értékelés.</p> <p><u>Szummatív értékelés:</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Önálló felkészülés eredményességének ellenőrzése a képzési program 8. pontjában foglaltak szerint.</li> <li>- Modulzáró vizsga a képzési program 8. pontjában foglaltak szerint.</li> </ul>
6.1.9.	<b>A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei</b>	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül sor külön igazolás kiadására.

## 6.2. Tananyagegység (modul)

6.2.1.	<b>Megnevezése</b>	Helyi társadalom és kultúra
6.2.2.	<b>Célja</b>	A résztvevő képes legyen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kulturális rendezvényeket tervezni,</li> <li>- közművelődési projekteket megvalósítani,</li> <li>- igényfelmérést készíteni,</li> <li>- elkészíteni a rendezvény költségtervét, segíteni a forrásteremtést,</li> <li>- biztosítani a rendezvény tartalmi, személyi és technikai feltételeit,</li> <li>- lebonyolítási forgatókönyvet készíteni,</li> <li>- az érintettek bevonásával lezárni a rendezvényhez tartozó feladatokat, beszámolókat, elszámolásokat készíteni, értékelni,</li> <li>- a szervezet és a rendezvény protokollja szerint irattározási és adminisztratív feladatokat ellátni,</li> <li>- értékelni a rendezvényt és a rendezvényszervezés folyamatát,</li> <li>- betartani és betartani a munkavégzés személyi, tárgyi és szervezési feltételivel kapcsolatos munkavédelmi, baleset- és egészségvédelmi követelményeket.</li> </ul>
6.2.3.	<b>Tartalma</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.2.4.	<b>A tananyagegységhez rendelt óraszám</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.2.5.	<b>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek</b>	Előadás Magyarázat Szemléltetés Prezentáció Megbeszélés Online feladatlap kitöltése Konzultáció Ismeretek rendszerezése Anyaggyűjtés Esetleírás Tanulói kiselőadás Elemzés Kérdőív összeállítása Szituációs feladat Vita
6.2.6.	<b>A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint. A tananyagegység kontaktórák és önálló felkészülés munkaformák keretében kerülhet megvalósításra a 6.



		<p>pontban feltüntetett táblázat szerint.</p> <p>A kontaktórák a képzésben részt vevők személyes jelenlétét igénylő hagyományos tanórák vagy valós idejű online órák is lehetnek.</p>
6.2.7.	<b>A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, a beszámítható óraszám</b>	A 6. pontban feltüntetett összefoglaló táblázat szerint.
6.2.8.	A képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái	<p><u>Diagnosztikus értékelés:</u> előzetes tudásmérés a jelentkező kérésére óralátogatás alóli felmentés céljából.</p> <p><u>Fejlesztő értékelés:</u> szóbeli kikérdezés, oktatói szóbeli visszacsatolás, szóbeli konzultáció, online feladatlap kitöltésének ellenőrzése, közös értékelés.</p> <p><u>Szummatív értékelés:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Önálló felkészülés eredményességének ellenőrzése a képzési program 8. pontjában foglaltak szerint.</li> <li>- Modulzáró vizsga a képzési program 8. pontjában foglaltak szerint.</li> </ul>
6.2.9.	<b>A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei</b>	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül sor külön igazolás kiadására.

## 7. A zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével a maximális csoportlétszám

*(jogsabályi felső korlát nincs, módszertani szempontok alapján és a rendelkezésre álló személyi-tárgyi feltételek függvényében kell megállapítani)*

7.1	Maximális csoportlétszám (fő)	<p>250 fő</p> <p>A résztvevők számától függően, a személyes jelenlétet igénylő hagyományos kontaktórák csoportbontásban kerülhetnek megvalósításra (max. 60 fő/csoport, a csoportlétszámot a rendelkezésre álló tárgyi feltételek is meghatározzák)</p>
-----	-------------------------------	---

## 8. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

Teljesítményértékelés a képzés során: a tananyagegységeknél feltüntetettek szerint.

### Fogalommagyarázat

Diagnosztikus (helyzetfeltáró) értékelés: pl. az Fktv. szerinti előzetes tudásmérés (esetleges óralátogatás alóli felmentésre irányul), vagy pl. egy új témakör kezdetén szükséges felmérni, hogy a résztvevők birtokában vannak-e az elsajátítandó anyagrészt megalapozó ismereteknek (az oktató tájékozódására, következtetésre szolgál, nem minősítésre).

Fejlesztő értékelés: célja a tananyag feldolgozása közben visszajelzés a résztvevőnek és az oktatónak az elsajátítási folyamat hatékonyságáról; segítő-támogató, nem minősítő folyamat, korrigálható ez alapján a tanulási-tanítási folyamat.

Szummatív (lezáró-minősítő) értékelés: szelektál, összegzően minősít, a résztvevő egy meghatározott szint alatti eredménnyel nem léphet tovább vagy nem kaphatja meg a képzés elvégzését igazoló dokumentumot.

Az önálló felkészülés során a részvétel, az önálló felkészüléssel töltött képzési órák számának, vagyis a beszámítható órák számának igazolása és az önálló felkészülés eredményességének ellenőrzése:

Képző intézmény meghatározott óraszámú, otthoni felkészülésre kijelölt képzési rész után számonkéréssel ellenőrzi az önálló felkészülés eredményességét.

Amennyiben résztvevő egy adott, meghatározott óraszámú képzési rész esetén a számonkérést „Megfelelt” minősítéssel teljesítette, úgy kell tekinteni, hogy az adott képzési részre fordítandó óraszámot résztvevő önálló felkészüléssel töltötte.

Megfelelt: legalább 70 %-os teljesítmény.

Nem felelt meg: 70 % alatti teljesítmény.

### Modulzáró vizsgák:

A modulzáró vizsgákra bocsátás feltétele:

- A kontaktórákról a megengedett mértéket meg nem haladó hiányzás.
- Az önálló felkészüléssel töltött beszámítható órák teljesítése.

A Helyi társadalom és kultúra modul modulzáró vizsgája

Esettanulmány és forgatókönyv bemutatása, védése

A résztvevő 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 modulzáró vizsga előtt, a képző intézmény által megadott időpontig le kell adni elektronikus és nyomtatott formában a képző intézménynek.

A résztvevő az esettanulmányt a modulzáró vizsgán bemutatja és megvédi, valamint válaszol az oktató(k) által feltett szakmai kérdésekre.

A modulzáró vizsga minősítése: megfelelt/nem felelt meg.

A megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:

- Megfelelt (a modulzáró vizsga eredményes): ha a védés során az oktató(k) a képesítő vizsgára bocsáthatónak ítéli(k) meg az esettanulmányt.
- Nem felelt meg (sikertelen teljesítés): ha a védés során az oktató(k) a képesítő



vizsgára nem bocsáthatónak ítéli(k) meg az esettanulmányt.

A modulzáró vizsgán a résztvevő által előre elkészített esettanulmány használható. Egyéb segédeszköz nem használható.

A modulzáró vizsga időtartama: 15 perc/fő + esetlegesen szükséges konzultáció. Felkészülési idő nem szükséges.

A Kulturális rendezvények tervezése és szervezése modul modulzáró vizsgája

A résztvevő a modulzáró 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 modulzáró vizsga előtt, a képző intézmény által megadott időpontig le kell adni elektronikus és nyomtatott formában a képző intézménynek.

A résztvevő a forgatókönyvet a modulzáró vizsgán bemutatja és megvédi, valamint válaszol az oktató(k) által feltett szakmai kérdésekre, különös tekintettel a rendezvényszervezéssel kapcsolatos jogszabályi előírásokra.

A modulzáró vizsga minősítése: megfelelt/nem felelt meg.

A megszerzhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:

- Megfelelt (a modulzáró vizsga eredményes): ha a védés során az oktató(k) a képesítő vizsgára bocsáthatónak ítéli(k) meg a forgatókönyvet.
- Nem felelt meg (sikertelen teljesítés): ha a védés során az oktató(k) a képesítő vizsgára nem bocsáthatónak ítéli(k) meg a forgatókönyvet.

A modulzáró vizsgán a résztvevő által előre elkészített forgatókönyv használható. Egyéb segédeszköz nem használható.

A modulzáró vizsga időtartama: 15 perc/fő + esetlegesen szükséges konzultáció. Felkészülési idő nem szükséges.

Szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként akkreditált vizsgaközpont szervezhet. Ameddíg szakképesítés tekintetében nincs szakmai vizsgát vagy képesítő vizsgát szervező akkreditált vizsgaközpont, a szakmai vizsga és képesítő vizsga megszervezéséről a szakképzésért felelős miniszter az IKK útján gondoskodik.

A képesítő vizsgára bocsátás feltétele: A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány.

## 9. A képzés zárása

9.1.	<b>A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei</b>	Tanúsítványkerül kiállításra a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22.§-a szerint. Kiadásának feltételei: <ul style="list-style-type: none"><li>- A felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalan teljesítése.</li><li>- Mindkét modulzáró vizsga 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 (képző intézmény határozza meg, jogszabályi előírás nincs)	<p>A képzés során az alábbiakkal rendelkező oktató(k) foglalkoztatható(k):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, vagy</li> <li>- legalább középfokú iskolai végzettséggel és a képzési tartalomnak megfelelő szakképesítéssel, vagy</li> <li>- legalább középfokú iskolai végzettséggel és a képzési tartalomnak megfelelő legalább egy éves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók.</li> </ul> <p>A végzettségen túl előírt feltételeket igazolhatja az oktató(k) aláírt szakmai önéletrajza.</p>
10.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	<p>Oktatók foglalkoztatása: Megbízási szerződéssel vagy munkaszerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.</p> <p>Az oktatók felkészültségével, oktatói kompetenciáik folyamatos fejlesztésével kapcsolatos dokumentumot, az oktatói minősítési rendszert az intézmény minőségirányítási rendszere tartalmazza.</p>
10.2.	Tárgyi feltételek (képző intézmény határozza meg, jogszabályi előírás nincs)	<p>A személyes jelenlétet igénylő hagyományos kontaktórákon oktatóterem az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kulturált és biztonságos környezet</li> <li>• a résztvevők létszámának megfelelően min. 1,5 m<sup>2</sup>/fő alapterület</li> <li>• a résztvevők létszámának megfelelően tanulóasztalok, székek vagy írólapos székek</li> <li>• 1 tanári asztal, 1 tanári szék</li> <li>• 1 tábla vagy flipchart</li> <li>• oktatói számítógép a szükséges szoftverekkel, internethozzáféréssel és projektor</li> </ul> <p>A felsorolt eszközök helyettesíthetők az érintett eszköz funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel.</p> <p>A személyes jelenlétet igénylő hagyományos kontaktórákhoz szükséges WC helyiség.</p> <p>Egyéb tárgyi eszközök kötelező biztosítása nem szükséges a képzéshez, a szemléltetés is elegendő - pl. fotókkal, internetes oldalakkal.</p> <p>Avalós idejű online órákhoz és az önálló felkészüléshez a résztvevők számára előírt feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A szükséges szoftverek futtatására alkalmas saját számítógép, vagy bármilyen, az online kapcsolattartásra alkalmas eszköz</li> <li>• Internet-hozzáférés</li> <li>• Hangszóró</li> <li>• Mikrofon</li> <li>• Webkamera</li> <li>• A képző intézmény által aktuálisan előírt/biztosított megfelelő platform</li> </ul> <p>A valós idejű online órákhoz az oktatók számára előírt feltételek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saját számítógép (átlagos, irodai munkára alkalmas szoftverekkel)</li> <li>• Internet-hozzáférés</li> <li>• Hangszóró</li> <li>• Mikrofon</li> </ul>



Fourteens Kft., E/2020/000117  
SZAKMAI KÉPZÉS KÉPZÉSI PROGRAMJA  
képzés megnevezése: Kulturális rendezvény szervezője

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Webkamera</li><li>• A képző intézmény által aktuálisan előírt/biztosított megfelelő platform</li></ul>
10.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képző intézmény számára előírt tárgyi feltételeket képző intézmény tulajdonjog, használati jog vagy bérleti jogviszony alapján biztosítja. Az oktató számára előírt feltételeket képző intézmény biztosítja vagy az oktató saját maga. A résztvevők számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják.
10.3.	Egyéb speciális feltételek	Az önálló felkészüléshez az elsajátítási folyamat önálló megvalósításához szükséges tananyagghordozó, felmérő és útmutató anyagokat tartalmazó tanulócsoomag.
10.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	A tanulócsoomagot speciális, a képzésre kifejlesztett online oktatási felületen biztosítja a képző intézmény.

Amellékelt írásbeli szakértői vélemény alapján a képzési program előzetes minősítése megtörtént.

**Minősítés helye:** 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 38. III/3.

**Minősítés időpontja:** 2022.01.18.

Kormos Mónika Márta  
Szakértő neve

Fourteens Kft.  
1045 Budapest,  
Istvánutcai út 54.  
Adószám: 23598782-41

Dr. Radnai Tíme  
a felnőttképző  
képviselőjére jogosult  
személy aláírása

FSZ/2020/000341  
A felnőttképzési szakértők nyilvántartásában  
szereplő nyilvántartási száma

Kormos Mónika  
Szakértő aláírása

**A képzési program felnőttképzési szakértő által történő előzetes minősítése  
AZ ELŐZETES MINŐSÍTÉST VÉGZŐ SZAKÉRTŐ SZAKVÉLEMÉNYE**

Intézmény neve, felnőttképzési engedélyszáma:	Fourteens Kft., E/2020/000117
Képzés megnevezése, programkövetelmény száma:	Kulturális rendezvény szervezője programkövetelmény száma: 03145001
Képzés jellege cél szerint (a megfelelő aláhúzendő)	<b>Szakképzés, azon belül: szakképesítésre felkészítő szakmai képzés</b>
Előzetes minősítést végző szakértő neve, szakértői nyilvántartási száma	Kormos Mónika Márta FSZ/2020/000341

<b>A képzési programnak meg kell felelnie a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény vonatkozó előírásainak</b>	<b>Teljesül?</b>
12. § (1) A képzési programnak tartalmaznia kell:	igen
a) a képzés megnevezését	igen
b) a képzés során megszerezhető kompetenciát,	igen
c) a képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételeit, a képzés célját és célcsoportját,	igen
d) a tervezett képzési időt,	igen
e) ---	---
f) 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,	igen
g) – a zárt rendszerű elektronikus távoktatás kivételével – a maximális csoportlétszámot,	igen
h) a képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszernek leírását,	igen
i) a képzésről, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit,	igen
j) a képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételeket és ezek biztosításának módját.	igen

<b>A képzési programnak meg kell felelnie a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény vonatkozó előírásainak</b>	<b>Teljesül?</b>
13. § [A programkövetelmény és a szakmai képzés képzési programja]	
(1) A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés kimeneti követelményeit programkövetelményben kell meghatározni. A szakmai képzés az Fktv. szerinti képzési program alapján folyik.	igen
(2) A programkövetelmény és a szakmai képzés képzési programja nem sértheti más személy szabadalmi vagy szerzői jogát és szakmai tartalma nem lehet azonos a szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tartalmával.	igen

<b>A képzési programnak eleget kell tenni a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet vonatkozó előírásainak</b>	<b>Teljesül?</b>
20. § (1) A szakmai képzés képzési programját az Fktv. 12. §-a szerint kell elkészíteni.	igen
20. § (2) A szakmai képzés képzési programját a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző a programkövetelményhez igazodóan dolgozza ki, ...	igen

<b>A képzési programnak eleget kell tenni a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet vonatkozó előírásainak</b>	<b>Teljesül?</b>
18. § (2) A felnőttképzési szakértő a képzési program előzetes minősítése során vizsgálja, hogy	
a) a képzési program tartalma megfelel-e az Fktv.-nek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek, és	igen, a fentiek szerint
b) a képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető-e a képzési programban megjelölt kompetenciák,	igen
c) – több oldalból álló képzési program esetén – a képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.	igen

**A fentiek alapján a képzési program tartalmi szempontból, továbbá a jogszabályi előírásoknak megfelel.**

Budapest, 2022.01.18.

  
 Kormos Mónika Márta