

LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

APEIGŲ IR ŠVENČIŲ ORGANIZATORIAUS RENGIMO STANDARTAS

Profesinio išsilavinimo lygis – trečiasis

Vilnius, 2008



Parengta Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos lėšomis,
įgyvendinant projektą Nr. BPD2004-ESF-2.4.0-01-04/0156
„Nacionalinės profesinio rengimo standartų sistemos plėtra“

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro 2007 m. spalio 8 d.
įsakymu Nr. ISAK-1970/A1-279

APEIGŲ IR ŠVENČIŲ ORGANIZATORIAUS RENGIMO STANDARTAS

I. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO REKVIZITAI

1. Profesinio išsilavinimo lygis – trečiasis.
2. Valstybinis kodas – S381203.
3. Suteikiama kvalifikacija – apeigų ir švenčių organizatorius.
4. Bazinis išsilavinimas – vidurinis.

II. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO TURINYS

5. Trumpas profesinės veiklos aprašymas:

5.1. Apeigų ir švenčių organizatoriaus rengimo standartas (toliau – Standartas) parengtas atsižvelgus į darbdavių šiuolaikiniam specialistui keliamus reikalavimus, darbo rinkos pokyčius ir Standarto rengimo darbo grupės atliktus kvalifikacijų tyrimų rezultatus. Standartas – pagrindas trečiojo profesinio išsilavinimo lygio mokymo programai rengti.

5.2. Asmuo, baigęs Standarto reglamentuojamą apeigų ir švenčių organizatoriaus mokymo programą, įgyja profesinių kompetencijų šiose veiklos srityse: darbo vietos organizavimas; apeigos ar šventės analizė ir planavimas; apeigos, šventės ar jos dalies organizavimas ir koordinavimas.

5.3. Apeigų ir švenčių organizatorius, gebės dirbti savarankiškai, individualioje įmonėje, akcinėje bendrovėje, gebės organizuoti darbo vietą, aptarnauti klientus, planuoti ir įgyvendinti apeigas ir šventes, parinkti bei ruošti renginio vietą (interjerą ir eksterjerą), dirbti su gamybos įrenginiais bei įrankiais, medžiagomis ir aksesuarais, greitai prisitaikyti prie technologijų kaitos, išmanys naudojamų medžiagų, įrenginių savybes, paskirtį, žinos jų taikymo. Šios srities specialistas mokės naudotis specialia literatūra, žinynais, katalogais, informacinėmis priemonėmis ir technologijomis, savo darbe gebės taikyti darbo teisės, ekonomikos, verslo, darbo saugos ir aplinkosaugos žinias.

5.4. Apeigų ir švenčių organizavimo specialistui svarbiausios šios pagrindinės asmeninės savybės: ištvermė, atkaklumas, kūrybingumas, greita orientacija, atsakingumas, kruopštumas, sąžiningumas, darbštumas, dėmesingumas, optimizmas, organizuotumas, komunikabilumas.

6. Apeigų ir švenčių organizatoriaus tikslas – kurti scenarijų, planuoti, organizuoti apeigą arba šventę.

7. Apeigų ir švenčių organizatoriaus veiklos sritys, kompetencijos pateikiamos Standarto 1 priede.

8. Apeigų ir švenčių organizatoriaus kompetencijų ribos, mokymo tikslai, kompetencijų vertinimas pateikiami Standarto 2 priede.

9. Sėkmingam apeigų ir švenčių organizatoriaus darbui reikalingi šie bendrieji gebėjimai:

- 9.1. verslumas;
- 9.2. komandinis darbas;
- 9.3. prisitaikymas prie technologijų kaitos bei kintamų darbo sąlygų;
- 9.4. savarankiškumas priimant sprendimus;
- 9.5. atsakingumas;

- 9.6. tikslumas;
- 9.7. dėmesingumas;
- 9.8. taktiškumas;
- 9.9. mandagumas;
- 9.10. matematinis raštingumas.

10. Baigiamasis kvalifikacijos vertinimas:

10.1. Apeigų ir švenčių organizatoriaus kvalifikacija suteikiama mokiniui, baigusiam visą mokymo programą, įgijusiam Standarte apibrėžtas kompetencijas ir gavusiam teigiamą baigiamąjį kvalifikacijos įvertinimą.

10.2. Vadovaujantis Standarte įvardytais kompetencijų vertinimo kriterijais tikrinamos ir įvertinamos:

10.2.1. mokymo procese – visos Standarte apibrėžtos kompetencijos;

10.2.2. baigiamojo kvalifikacijos vertinimo metu – pasirinktos kompetencijos.

10.3. Baigiamojo kvalifikacijos vertinimo organizavimą ir vykdymą, dokumentų išdavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

APEIGŲ IR ŠVENČIŲ ORGANIZATORIAUS VEIKLOS SRITYS IR KOMPETENCIJOS

Veiklos sritys	Kompetencijos
1. Darbo vietos organizavimas	1.1. Vertinti apeigų ir švenčių organizavimo verslo aplinką ir savo galimybes 1.2. Paruošti darbo vietą 1.3. Kaupti, sisteminti ir skleisti profesinę informaciją 1.4. Bendrauti ir bendradarbiauti profesinėje aplinkoje 1.5. Vertinti ir reklamuoti šventinius renginius
2. Apeigos ar šventės analizė ir planavimas	2.1. Vertinti renginio paskirtį, materialiujų ir intelektualiujų išteklių poreikius, organizavimo galimybes 2.2. Parinkti renginio vietą, meninės raiškos derinimo priemones, materialiuosius ir kitus išteklius 2.3. Rengti apeigos, šventės organizavimo planą arba scenarijų
3. Apeigos, šventės ar jos dalies organizavimas ir koordinavimas	3.1. Vertinti apeigos ar šventės, jos dalies organizavimo planą arba scenarijų 3.2. Vertinti apeigos ar šventės vietą, įrenginius, materialiuosius ir intelektualiuosius išteklius 3.3. Parinkti apeigos ar šventės rengimo komandą 3.4. Organizuoti ar koordinuoti apeigą, šventę arba jos dalį

Apeigų ir švenčių organizatoriaus rengimo standarto
2 priedas

APEIGŲ IR ŠVENČIŲ ORGANIZATORIAUS KOMPETENCIJŲ RIBOS, MOKYMO TIKSLAI IR KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

Veiklos sritys	KOMPETENCIJŲ APIBŪDINIMAS		Mokymo tikslai	KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS
	kompetencijos	kompetencijų ribos		
1. Darbo vietos organizavimas	1.1. Vertinti apeigų ir švenčių organizavimo verslo aplinką ir savo galimybes	Įmonių rūšys, jų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo tvarka: individualios įmonės; akcinės bendrovės; darbas su verslo liudijimu. Apskaita ir mokesčių įstatymai. Psichologinė verslo aplinka. Asmeninių gebėjimų pristatymas. Profesinės versliminkystės principai ir etikos normos. Aptarnavimo kultūra. Bendravimo su klientais ir partneriais psichologinės žinios. Vidinės ir išorinės aplinkos samprata.	1.1.1. Žinoti įmonių rūšis, jų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo tvarką, mokesčių įstatymus	Išvardytos įmonių rūšys, jų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarka. Išvardytos pagrindinės mokesčių rūšys. Išspręstos psichologijos pagrindų užduotys. Pristatyti asmeniniai gebėjimai. Papasakoti bendravimo su klientais pagrindiniai reikalavimai.
			1.1.2. Suprasti psichologinę darbo aplinką	
			1.1.4. Pristatyti asmeninius gebėjimus	
			1.1.5. Bendravimo žinias taikyti konkrečiam atvejui	
			1.2.1. Žinoti kalbos kultūros reikalavimus	Išvardyti pagrindiniai darbo teisę bei autorių teisių
			1.2.2. Žinoti pagrindinius teisinius ir	

	<p>Teisės norminiai aktai, reglamentuojantys įmonės veiklą.</p> <p>Įmonės paslaugos ir jų pristatymas.</p> <p>Autorių teisių apsaugos normatyviniai dokumentai.</p> <p>Saugaus elgesio įmonėje instrukcija.</p> <p>Pirmoji medicinos pagalba įvykus nelaimingam atsitikimui.</p> <p>Priešgaisrinės apsaugos taisyklės.</p> <p>Civilinės saugos struktūra ir reikalavimai.</p>	<p>norminius aktus, reglamentuojančius įmonės veiklą, autorių teisių apsaugą</p> <p>1.2.3. Žinoti civilinės saugos reikalavimus</p> <p>1.2.4. Žinoti saugaus elgesio įmonėje instrukciją</p> <p>1.2.5. Suprasti darbo teisės principus</p> <p>1.2.6. Teikti pirmąją medicinos pagalbą įvykus nelaimingam atsitikimui</p> <p>1.2.7. Žinoti priešgaisrinės saugos taisykles</p>	<p>apsaugą reglamentuojantys teisės aktai.</p> <p>Išvardyti civilinės saugos reikalavimai.</p> <p>Išspręstos priešgaisrinės saugos užduotys.</p> <p>Suteikta pirmoji medicinos pagalba.</p> <p>Išspręstos kalbos kultūros patikrinimo užduotys.</p>
1.3. Kaupti, sisteminti ir skleisti profesinę informaciją	<p>Profesinė literatūra.</p> <p>Periodiniai leidiniai.</p> <p>Katalogai.</p> <p>Profesinės parodos.</p> <p>Seminarai.</p>	<p>1.3.1. Žinoti profesinę literatūrą ir periodinius leidinius</p> <p>1.3.2. Naudotis profesiniais katalogais</p> <p>1.3.3. Analizuoti ir vertinti profesines parodas, seminarus</p>	<p>Išvardyta profesinė literatūra.</p> <p>Išvardyti periodiniai profesiniai leidiniai.</p> <p>Pademonstruotas darbas su konkrečiais katalogais.</p>
1.4. Bendrauti ir bendradarbiauti profesinėje aplinkoje	<p>Kultūros renginiai: viešose vietose; informaciniuose šaltiniuose.</p> <p>Mados tendencijų analizė: muzikoje; choreografijoje; drabužiuose; floristikoje ir kt.</p>	<p>1.4.1. Atlikti renginių analizę</p> <p>1.4.2. Sekti mados tendencijas literatūroje ir kituose informaciniuose šaltiniuose</p> <p>1.4.3. Rengti profesinės sklaidos ekspoziciją</p> <p>1.4.4. Kurti ir ieškoti naujovių apeigų ir švenčių organizavimo srityje</p>	<p>Įvertintos konkretaus renginio mados tendencijos.</p> <p>Įvertintas konkretus kultūros renginys.</p> <p>Parengta ir eksponuota profesinė paroda arba parengtas</p>

		<p>Bendravimas ir bendradarbiavimas su verslo partneriais, klientais ir konkurentais.</p> <p>Profesinių parodų ekspozicijos.</p> <p>Naujovių paieška ir kūrimas.</p> <p>Apeigų ir švenčių organizavimo naujovių pristatymas spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose.</p> <p>Klientų konsultavimas pagal individualius poreikius.</p>		<p>parodos planas.</p> <p>Išanalizuotos konkrečios šventės organizavimo naujovės.</p>
	<p>1.5. Vertinti ir reklamuoti šventinius renginius</p>	<p>Įmonių veiklos analizė.</p> <p>Renginių analizė.</p> <p>Naujovių paieška ir kūrimas.</p>	<p>1.5.1. Žinoti konkretaus renginio pagrindinius organizavimo principus</p> <p>1.5.2. Analizuoti konkretų renginį</p> <p>1.5.3. Kurti apeigų ar švenčių reklamą</p>	<p>Išvardyti konkretaus renginio organizavimo pagrindiniai principai.</p> <p>Išanalizuotas konkretus renginys.</p> <p>Sukurtas konkretaus renginio reklamos planas.</p>
2. Apeigos ar šventės analizė ir planavimas	<p>2.1. Vertinti renginio paskirtį, materialiujų ir intelektualiujų išteklių poreikius, organizavimo galimybes</p>	<p>Renginių klasifikavimas: šeimos šventės; kalendorinės šventės; gedulo apeigos, kitos šventės.</p> <p>Apeigų ir švenčių ypatumai.</p> <p>Lietuvių ir kitų tautų</p>	<p>2.1.1. Žinoti pagrindinių apeigų ir švenčių klasifikavimą</p> <p>2.1.2. Žinoti apeigų ir švenčių ypatumus</p> <p>2.1.3. Žinoti lietuvių liaudies bei kitų tautų papročius ir tradicijas</p> <p>2.1.4. Žinoti materialiuosius ir intelektualiuosius konkrečios apeigos</p>	<p>Išvardyti ir apibūdinti valstybiniai ir bendruomeniniai renginiai.</p> <p>Išvardytos ir apibūdintos šeimos šventės.</p>

	<p>apeigų ir švenčių tradicijos, ypatumai. Materialieji renginių ištekliai: renginio vieta; įranga; interjeras ir eksterjeras; apšvietimas ir kt. Intelektualieji renginių ištekliai: veikėjai, personažai ir jų parinkimas bei kūrimas; choreografija; muzika.</p>	<p>ar šventės išteklius 2.1.5. Žinoti apeigų ar švenčių organizavimą reglamentuojančius dokumentus</p>	<p>Išvardytos ir apibūdintos kalendorinės šventės. Papasakota apie konkrečius lietuvių liaudies papročius ir tradicijas. Papasakota apie kitų tautų pagrindinius papročius ir tradicijas. Išvardyti pagrindiniai apeigas, šventes, renginius reglamentuojantys dokumentai. Išvardyti materialieji ištekliai šeimos šventėms. Išvardyti materialieji ištekliai gedulo apeigoms. Parinkti personažai konkrečiam renginiui. Sudaryta šventės sąmata.</p>
<p>2.2. Parinkti renginio vieta, meninės raiškos derinimo priemonės, materialiuosius ir kitus išteklius</p>	<p>Kompozicijos pagrindų samprata. Stalo etiketas. Augalų komponavimo pagrindai. Medžiagos, įrenginiai, kiti materialieji ir</p>	<p>2.2.1. Žinoti kompozicijos pagrindus 2.2.2. Žinoti interjero ir eksterjero sampratą 2.2.3. Žinoti aplinkos ir jos deko tvarkymo, meninės raiškos derinimo priemones konkrečiam renginiui 2.2.4. Parinkti, įvertinti, apskaičiuoti</p>	<p>Išvardyti pagrindiniai interjero ir eksterjero tvarkymo reikalavimai. Išvardyti stalo deko pagrindiniai</p>

		intelektualieji ištekliai apeigai ar šventei organizuoti.	materialiuosius ir intelektualiuosius konkrečios apeigos ar šventės išteklius	reikalavimai. Parinkti aksesuarai konkrečios šventės stalo dekorui. Nupieštas konkretaus renginio interjero arba eksterjero dekoru eskizas. Apskaičiuoti konkrečios šventės materialieji ir intelektualieji ištekliai.
2.3. Rengti apeigos, šventės organizavimo planą arba scenarijų	Renginio plano sudedamosios dalys. Scenarijaus rengimo principai. Renginio formos ir turinio samprata. Reklamos plano rengimo principai. Repeticijų planavimas. Detalus renginio planavimas: laiko požiūriu; materialijų ir intelektualiųjų išteklių požiūriu; kliento pageidavimų požiūriu. Veikėjų parinkimo, personazo kūrimo principai. Apeigų ir švenčių muzika, choreografija,	2.3.1. Žinoti apeigos ar šventės pagrindines sudedamąsias dalis 2.3.2. Žinoti scenarijaus rengimo reikalavimus 2.3.3. Žinoti meninės raiškos priemonių konkrečiam renginiui parinkimo galimybes 2.3.4. Suprasti renginio įamžinimo svarbą ir galimybes 2.3.5. Suprasti veikėjams ir personažams keliamus reikalavimus 2.3.6. Įvertinti kliento poreikius 2.3.7. Rengti konkrečios apeigos ar šventės organizavimo planą arba scenarijų	Išvardytos ir apibūdintos pagrindinės renginio sudedamosios dalys. Išvardyti ir apibūdinti scenarijaus rengimo ypatumai. Parengtas konkretaus renginio planas arba scenarijus, parengtas repeticijų planas. Sukurti konkretaus renginio personažai. Parinkta konkretaus renginio įamžinimo forma.	

3. Apeigos, šventės ar jos dalies organizavimas ir koordinavimas	3.1. Vertinti apeigos ar šventės, jos dalies organizavimo planą arba scenarijų	renginių įamžinimas. Konkretaus renginio planas arba scenarijus. Konkretaus renginio aplinkos eskizai.	3.1.1. Vertinti konkrečios apeigos ar šventės planą arba scenarijų	Įvertintas konkretaus renginio scenarijus atsižvelgiant į kliento poreikius
			3.1.2. Žinoti kliento poreikius	
	3.2. Vertinti apeigos ar šventės vietą, įrenginius, materialiuosius ir intelektualiuosius išteklius	Kompozicijos pagrindai. Interjero ir eksterjero dekoro principai. Augalų komponavimo principai. Medžiagų ir įrenginių parinkimo konkrečiam renginiui principai. Stalo serviravimo etiketas.	3.2.1. Žinoti pagrindinių švenčių ir apeigų rengimo, vietos parinkimo principus	Parinkti materialieji ir intelektualieji ištekliai konkrečiam renginiui. Nupieštas konkretaus renginio aplinkos tvarkymo eskizas atsižvelgiant į kliento poreikius.
			3.2.2. Parinkti medžiagas, įrenginius, aplinkos derinimo priemones, intelektualiuosius išteklius konkretaus renginio aplinkai sutvarkyti	
	3.3. Parinkti apeigos ar šventės rengimo komandą	Bendravimo psichologijos pagrindai. Asmeninių gebėjimų analizė. Kliento materialiujų išteklių analizė. Komandos narių pareigų skirstymas.	3.3.1. Žinoti bendravimo su klientais bei tarpusavyje psichologijos pagrindus	Parinkta komanda konkrečiam renginiui organizuoti. Paskirstytos konkretaus renginio komandos narių pareigos.
			3.3.2. Vertinti renginio apimtį ir parinkti komandą konkrečiam renginiui organizuoti	
	3.4. Organizuoti ar koordinuoti apeigą, šventę arba jos dalį	Renginio vieta: salė; klubas; parkas; kapinės; gedulo namai; bažnyčia ir pan. Interjero ir eksterjero derinimas. Medžiagos ir įrenginiai. Maitinimo, logistikos,	3.4.1. Žinoti kalbos kultūros reikalavimus	Paskirstyti konkretaus renginio komandos nariai. Išvardyti pagrindiniai bendravimo su klientais ir savitarpio bendravimo principai. Parengtas
			3.4.2. Žinoti bendravimo su klientais ir partneriais bei tarpusavyje psichologijos pagrindus	
			3.4.3. Vadovauti komandos nariams	
			3.4.4. Tiekti materialiuosius ir intelektualiuosius išteklius	
			3.4.5. Kontroliuoti ar koordinuoti	

		atrakciju paslaugos. Spaudos darbai. Reklama. Aptarnavimo kultūra.	renginio eiga	konkretaus renginio materialijų ir intelektualiųjų išteklių sąrašas. Parengtas konkretaus renginio vietos tvarkymo planas arba eskizas. Parengtas renginio reklamos planas.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------	---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
