

LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

TURIZMO IR LAISVALAIKIO VADYBININKO RENGIMO STANDARTAS

Profesinio išsilavinimo lygis – penktasis

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

TURIZMO IR LAISVALAIKIO VADYBININKO RENGIMO STANDARTAS

I. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO REKVIZITAI

1. Profesinio išsilavinimo lygis – penktasis.
2. Valstybinis kodas – S581205.
3. Suteikiama kvalifikacija – vadybininkas.
4. Bazinis išsilavinimas – vidurinis.

II. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO TURINYS

5. Trumpas profesinės veiklos aprašymas:

5.1. Turizmo ir laisvalaikio vadybininko rengimo standartas (toliau – Standartas) parengtas atsižvelgiant į darbo rinkos pokyčius, Standarto rengimo darbo grupės atliktus kvalifikacijų tyrimo rezultatus ir remiantis kitų šalių patirtimi. Šis Standartas – pagrindas penktojo profesinio išsilavinimo lygio studijų programai rengti.

5.2. Standartas apibrėžia minimalius turizmo ir laisvalaikio vadybininko rengimo reikalavimus darbui šiose pagrindinėse veiklos srityse: turizmo ir laisvalaikio verslo poreikio vertinimas ir analizė; turizmo ir laisvalaikio verslo įmonės kūrimas; turizmo ir laisvalaikio įmonės veiklos organizavimas; turizmo ir laisvalaikio organizavimas ir aptarnavimas.

5.3. Turizmo ir laisvalaikio vadybininkas dirbs turizmo ir laisvalaikio organizavimo versle: ištirs aplinką ir nustatys šio verslo plėtros galimybes, privalumus ir trūkumus, įvertins šio verslo poreikį, įkurs turizmo ir laisvalaikio įmonę: parengs įmonės steigimo dokumentaciją, sukurs įmonės verslo planą, planuos ir organizuos įmonės darbo procesą.

5.4. Turizmo ir laisvalaikio vadybininkas dirbs savo įsteigtoje įmonėje ar kitose įmonėse kaip samdomas turizmo ir laisvalaikio vadybininkas organizuojant įvairius renginius: organizuos išvykas, lydės turistų grupę, dirbs kelionės vadovu ar gidu, organizuos konferencijas, seminarus, pristatymus, renginius, kurs ir parduos įvairias turizmo ir laisvalaikio paslaugas tiek savo šalies klientams, tiek svečiams, atvykusiems iš užsienio.

5.5. Turizmo ir laisvalaikio vadybininkas naudosis pažangiomis informacinėmis technologijomis, rinks, kaups ir apdoros informaciją, bendraus bent viena iš užsienio kalbų.

5.6. Sėkmingą turizmo ir laisvalaikio vadybininko darbą lems šios asmeninės savybės: sąžiningumas, kruopštumas, atsakomybė, kūrybiškumas, organizuotumas, iniciatyvumas, savarankiškumas, lankstumas.

6. Turizmo ir laisvalaikio vadybininko tikslas – organizuoti turizmo ir laisvalaikio įmonės veiklą ir jai vadovauti.

7. Turizmo ir laisvalaikio vadybininko veiklos sritys, kompetencijos pateikiamos Standarto 1 priede.

8. Turizmo ir laisvalaikio vadybininko kompetencijų ribos, studijų tikslai, kompetencijų vertinimas pateikiami Standarto 2 priede.

9. Sėkmingam turizmo ir laisvalaikio vadybininko rengimui ir tolesniam darbui yra svarbūs šie bendrieji gebėjimai:

- 9.1. pagarba žmogui;
- 9.2. bendravimas ir komandinis darbas;
- 9.3. darbas su informacinėmis technologijomis;

9.4. užsienio kalbų mokėjimas;

9.5. domėjimasis naujovėmis;

9.6. dėmesingumas klientui.

10. Baigiamasis kvalifikacijos vertinimas:

10.1. Turizmo ir laisvalaikio vadybininko kvalifikacija suteikiama studentui, baigusiam visą studijų 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. studijų 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.

**TURIZMO IR LAISVALAIKIO VADYBININKO VEIKLOS SRITYS IR
KOMPETENCIJOS**

Veiklos sritys	Kompetencijos
1. Turizmo ir laisvalaikio verslo poreikio vertinimas ir analizė	1.1. Ištirti turizmo ir laisvalaikio organizavimo poreikį 1.2. Vertinti verslo aplinką ekonominiu ir kultūriniu požiūriu 1.3. Nustatyti turizmo ir laisvalaikio užimtumo dėsningumus
2. Turizmo ir laisvalaikio įmonės kūrimas	2.1. Kurti turizmo ir laisvalaikio įmonę 2.2. Parengti įmonės steigimo dokumentaciją 2.3. Sukurti įmonės verslo planą
3. Turizmo ir laisvalaikio įmonės veiklos organizavimas	3.1. Planuoti ir organizuoti įmonės darbo procesą 3.2. Organizuoti rinkodaros darbą 3.3. Užtikrinti veiklos kokybę 3.4. Bendrauti ir bendradarbiauti su verslo partneriais ir klientais 3.5. Taikyti turizmo informacinių technologijų sistemas
4. Turizmo ir laisvalaikio organizavimas ir aptarnavimas	4.1. Kurti ir parduoti laisvalaikio paslaugas 4.2. Organizuoti ir dirbti gido, kelionės vadovo darbą 4.3. Naudotis pramoginės veiklos technologijomis 4.4. Taikyti užsakovų ir renginių aptarnavimo standartus

Turizmo ir laisvalaikio vadybininko rengimo standarto
2 priedas

TURIZMO IR LAISVALAIKIO VADYBININKO KOMPETENCIJŲ RIBOS, STUDIJŲ TIKSLAI IR KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Studijų tikslai	Kompetencijų vertinimas
	kompetencijos	kompetencijų ribos		
1. Turizmo ir laisvalaikio verslo poreikio vertinimas ir analizė	1.1. Ištirti turizmo ir laisvalaikio organizavimo poreikį	Metodai: anketavimas; stebėjimas; interviu; esamos situacijos analizė; ekspertų apklausa. Etapai: tyrimo programos parengimas; tyrimo metodų taikymas; tyrimo vykdymas; rezultatų analizė; tyrimo rezultatų apibendrinimas ir išvadų formavimas.	1.1.1. Tirti turizmo ir kultūrinę rinką, prognozuoti laisvalaikio poreikį	Pasirinkta tyrimo metodika. Ištirtas laisvalaikio organizavimo poreikis. Nustatyti laisvalaikio organizavimo prioritetai. Apibendrinti tyrimo rezultatai ir padarytos išvados.
			1.1.2. Nustatyti turizmo ir laisvalaikio organizavimo prioritetus	
			1.1.3. Rinkti, analizuoti ir kaupti informaciją	
			1.1.4. Apibendrinti tyrimo rezultatus ir pateikti išvadas	
			1.1.5. Taikyti šiuolaikinės informacijos apdorojimo priemones ir metodus	
	1.2. Vertinti verslo aplinką ekonominiu ir kultūriniu požiūriu	Aplinka: miestų ir rajonų savivaldybės; miestų ir rajonų turizmo informacijos centrai; kultūros verslo partneriai; turizmo verslo partneriai; konkurentai	1.2.1. Nustatyti turistinės aplinkos ir turizmo verslo ypatumus (valstybinės nuostatos)	Ištirta verslo aplinka. Nustatyti pokyčiai. Išanalizuoti paslaugų ekonomikos pokyčiai. Įvertintos konkrečios bendruomenės tradicijos.
			1.2.2. Analizuoti paslaugų ekonomikos pokyčius ir mokėti juos taikyti praktinėje veikloje	
			1.2.3. Žinoti priežastis, neigiamai veikiančias laisvalaikio kultūrą	
			1.2.4. Vertinti tradicijas ir inovacijas bendruomeniniu (savivaldybės) požiūriu	
	1.3. Nustatyti turizmo ir laisvalaikio užimtumo	Darbo biržos prognozės.	1.3.1. Išmanyti turizmo ir laisvalaikio organizavimo politiką	Parengtas vietos (regiono) laisvalaikio

	dėsningumus	Lietuvos turizmo statistika. Turizmo ir laisvalaikio paslaugų (perspektyviniai) projektai.	1.3.2. Vertinti esamus ir perspektyvinius laisvalaikio paslaugų projektus 1.3.3. Formuoti individualų požiūrį į laisvalaikį ir turizmą 1.3.4. Numatyti problemų sprendimo variantus turizmo ir laisvalaikio organizavimo srityje	poreikio projektas. Praktiškai išanalizuoti esami projektai. Išanalizuoti turizmo subjektų poreikiai.
2. Turizmo ir laisvalaikio įmonės kūrimas	2.1. Kurti turizmo ir laisvalaikio įmonę	Dokumentai: Lietuvos Respublikos ir ES teisės šaltiniai; įstatymai ir poįstatyminiai aktai; LR darbo kodeksas	2.1.1. Žinoti turizmo ir laisvalaikio veiklą reguliuojančius teisinius dokumentus	Atrinkti svarbiausi turizmo teisiniai dokumentai. Atrinkti turizmo paslaugų vartotojų teisės aktai. Parengti įsidarbinimo galimybių aprašai ir atlikta praktinė patikra.
			2.1.2. Žinoti Lietuvos Respublikos turizmo įstatymą	
			2.1.3. Išmanyti tarptautinės teisės aktus ir jais remtis praktinėje veikloje	
			2.1.4. Suprasti turizmo paslaugų vartotojo teises ir pareigas	
	2.2. Parengti įmonės steigimo dokumentaciją	Dokumentų formos. Įmonės įstatai, kiti teisės aktai ir norminiai dokumentai. Įmonės registravimas.	2.2.1. Žinoti įmonės steigimo įstatus ir kitus dokumentus	Parengti įmonės steigimo dokumentai. Parengti įmonės įstatai. Sukurti reikalavimai darbo vietai. Parengta pareiginė instrukcija.
			2.2.2. Parengti steigiamos įmonės dokumentų paketus	
			2.2.3. Sudaryti pareiginę instrukciją	
	2.3. Sukurti įmonės verslo planą	Projektuoti verslo plano struktūrą. Paslaugų rinkodara. Materialiniai ir finansiniai ištekliai.	2.3.1. Žinoti verslo plano struktūrinės dalis	Parengtas verslo plano projektas. Sudarytas įmonės biudžetas.
			2.3.2. Išmanyti investicinį procesą	
2.3.3. Žinoti įmonės apskaitą, biudžeto sudarymo principus				
2.3.4. Išmanyti tikslinių rinkų				

			galimybes	
			2.3.5. Prognozuoti užsakymų vykdymo galimybes	
3. Turizmo ir laisvalaikio įmonės veiklos organizavimas	3.1. Planuoti ir organizuoti įmonės darbo procesą	Lietuvos Respublikos turizmo įstatymas. Darbo teisė, norminiai aktai. Žmogiškieji ištekliai. Motyvavimo sistemos. Materialiniai ištekliai. Finansiniai ištekliai. Veiklos planas.	3.1.1. Išmanyti Lietuvos Respublikos ir tarptautinės darbo teisės aktus reguliuojančius darbo santykius ir mokėti jais naudotis praktikoje	Atrinkti tarptautiniai teisės aktai. Išanalizuotas Lietuvos Respublikos darbo kodeksas. Sukurta turizmo ir laisvalaikio veiklos planas. Išnagrinėti motyvavimo būdai. Pritaikyti vadovavimo metodai. Parengtas įmonės veiklos materialinių ir finansinių išteklių projektas. Sukurta saugaus darbo atmintinė.
			3.1.2. Parengti veiklos planus	
			3.1.3. Žinoti žmogiškųjų išteklių atrankos ir adaptacijos principus	
			3.1.4. Taikyti šiuolaikinius vadovavimo metodus	
			3.1.5. Planuoti materialinių išteklių poreikį	
			3.1.6. Žinoti darbo saugos reikalavimus	
	3.2. Organizuoti rinkodaros darbą	Kainodara. Paslauga. Pardavimų rėmimas ir reklama. Rinkos segmentavimas. Verslo misijos.	3.2.1. Parengti paslaugų rinkodaros planą	Parengtas rinkodaros planas. Atlikta turizmo ir laisvalaikio rinkos paslaugų analizė. Parengtas turizmo ir laisvalaikio produkto pristatymo mugėje projektas.
			3.2.2. Organizuoti rinkodaros tyrimus	
			3.2.3. Išmanyti rinkos segmentavimo principus	
			3.2.4. Įvertinti rinkodaros įtaką konkurencijai	
			3.2.5. Pasirengti turizmo ir laisvalaikio mugėms	
	3.3. Užtikrinti veiklos kokybę	Kokybės valdymo standartai. Kokybės kontrolė.	3.3.1. Žinoti kokybės valdymo standartus	Išanalizuotas ir pritaikytas kokybės vadybos standartas.
3.3.2. Išmanyti kokybės kontrolės				

		Kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojams.	būdus 3.3.3. Žinoti turizmo ir laisvalaikio įmonių darbuotojams keliamus kvalifikacinius reikalavimus 3.3.4. Nustatyti įmonės veiklos vertinimo kriterijus	Numatyti kontrolės būdai. Parengti turizmo ir laisvalaikio įmonėse dirbančių darbuotojų kvalifikaciniai reikalavimai.
	3.4. Bendrauti ir bendradarbiauti su verslo partneriais ir klientais	Bendravimo ir bendradarbiavimo principai. Mikroklimatas. Verslo etika. Konfliktų analizė ir jų valdymas. Komandinis darbas. Sprendimų priėmimas.	3.4.1. Išmanyti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas 3.4.2. Analizuoti ir vertinti tarptautinio turizmo bei kultūrinio bendradarbiavimo reikšmę, turinį ir ypatumus 3.4.3. Įvertinti kitų šalių turizmo bei kultūros ypatumus ir verslo aplinką 3.4.4. Žinoti užsienio kalbą 3.4.5. Taikyti komandinio darbo principus	Nustatyti svarbiausi bendravimo principai. Įvertintos galimų konfliktų situacijos. Išvardyti konfliktų sprendimo būdai. Apibūdintas bendradarbiavimo partneris. Nustatytos bendros veiklos kryptys.
	3.5. Taikyti turizmo informacinių technologijų sistemas	Turizmo informacijos rūšys ir programos. Turizmo mugės ir renginiai.	3.5.1. Rinkti, analizuoti ir kaupti įvairių rūšių informaciją naudojant pažangiausias technologijas 3.5.2. Pasirengti turizmo ir laisvalaikio mugėms 3.5.3. Parengti interneto svetainę 3.5.4. Žinoti elektroninės komercijos ypatumus 3.5.5. Suvokti Lietuvos, Europos ir pasaulio laisvalaikio kultūros tendencijas ir vertybes	Pritaikytos įvairios kompiuterinės programos. Sukurta interneto svetainės projektas. Parengtas turizmo ir laisvalaikio pristatymo kompiuterinis projektas.
4. Turizmo ir laisvalaikio organizavimas ir aptarnavimas	4.1. Kurti ir parduoti laisvalaikio paslaugas	Paslaugų rinkodara. Vartotojų elgsena. Turizmo subalansuota plėtra.	4.1.1. Apibūdinti pagrindinius laisvalaikio ir turizmo paslaugų kūrimo būdus ir veiklos organizavimą 4.1.2. Parengti kultūrinio turizmo	Įvertintos turizmo ir laisvalaikio plėtros tendencijos. Parengti kultūriniai

		Klubinė veikla.	<p>projektus</p> <p>4.1.3. Analizuoti turizmo ir laisvalaikio paslaugų organizavimo plėtros tendencijas</p> <p>4.1.4. Įvertinti laisvalaikio paslaugas turizmo subalansuotos plėtros kontekste</p> <p>4.1.5. Žinoti turizmo ir laisvalaikio paslaugų kokybės standartus</p>	<p>laisvalaikio projektai.</p> <p>Sukurti galimos vartotojų elgsenos situacijų modeliai.</p> <p>Atlikta optimaliausia laisvalaikio paslaugos analizė.</p>
	4.2. Organizuoti ir dirbti gido, kelionės vadovo darbą	<p>Kelionių organizavimo reikalavimai.</p> <p>Kelionių maršrutai ir jų rengimo metodikos.</p> <p>Gido ir kelionių vadovo kvalifikaciniai reikalavimai.</p> <p>Istorinės, geografinės, ekonominės, kultūrinės žinios.</p> <p>Ekskursijų rengimo ir vedimo metodikos.</p> <p>Lankytinų objektų pristatymas.</p> <p>Pirmoji medicinos pagalba kelionėje.</p> <p>Gido ir kelionės vadovo profesinė etika.</p>	<p>4.2.1. Žinoti kelionių maršrutų sudarymo metodikas</p> <p>4.2.2. Išmanyti kelionių organizavimo į užsienio šalis reikalavimus ir organizavimo specifiką</p> <p>4.2.3. Žinoti istoriją, kelionių geografiją, meno ir architektūros istoriją, kultūros paveldą</p> <p>4.2.4. Suprasti Lietuvos, Europos ir pasaulio rekreacinio turizmo tendencijas ir perspektyvas</p> <p>4.2.5. Žinoti turizmo išteklius ir lankytinus objektus</p> <p>4.2.6. Vadovautis gido profesinės etikos normomis</p> <p>4.2.7. Suteikti pirmąją medicinos pagalbą, ištikus nelaimę</p> <p>4.2.8. Taikyti laisvalaikio ekskursijų rengimo metodikas</p>	<p>Sudaryti kelionių maršrutai.</p> <p>Parengtos lankytinų objektų atmintinės užsienio kalba.</p> <p>Sumodeliuotos pirmosios medicinos pagalbos suteikimo situacijos.</p> <p>Parengtas rekreacinio turizmo projekto eskizas.</p> <p>Parengtos laisvalaikio ekskursinės programos.</p>
	4.3. Naudotis pramoginės veiklos technologijomis	<p>Rekreacinės programos.</p> <p>Renginių organizavimo metodika.</p> <p>Renginių reklama ir pardavimas.</p>	<p>4.3.1. Išmanyti laisvalaikio renginių rengimo metodikas</p> <p>4.3.2. Susipažinti su pramoginės ir rekreacinės veiklos ypatumais</p> <p>4.3.3. Parengti rekreacinius projektus ir juos įgyvendinti</p>	<p>Išanalizuotos laisvalaikio renginių rengimo metodikos.</p> <p>Parengtas rekreacinis projektas.</p> <p>Įvertintas</p>

			4.3.4. Pristatyti rekreacinius ir pramoginius projektus viešajame ir privačiajame sektoriuose	rekreacinių ir pramoginių projektų pristatymų veiksmingumas, prieinamumas ir kokybė.
4.4. Taikyti užsakovų ir renginių aptarnavimo standartus	Bendravimo psichologija. Profesinė etika. Užsienio kalbos. Užsakovų ir renginių aptarnavimo technika.	4.4.1. Išmanyti bendravimo pagrindus	Atlikta užsakovų aptarnavimo standartų analizė. Atliktas užsakovų ir renginių organizavimo tarpkultūrinių skirtumų palyginimas. Įvertintas renginys.	
		4.4.2. Įvertinti užsakovų ir renginių organizavimo tarpkultūrinius skirtumus		
		4.4.3. Išmanyti konferencijų, seminarų, neformaliojo mokymo organizavimo pagrindus		
