

SZAKINDÍTÁSI KÉRELEM

Protokoll szaktanácsadó és rendezvényszervező

SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

Pécsi Tudományegyetem
Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Kar
2010

ADATLAP

1. **A kérelmező neve, címe:**
Pécsi Tudományegyetem Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Kar
2. **A kérelem tárgya:**
Szakirányú továbbképzési szak indítása
3. **A szak megnevezése:**
Protokoll szaktanácsadó és rendezvényszervező
4. **A szakképzettség megnevezése:**
Protokoll szaktanácsadó és rendezvényszervező
5. **A képzés felelős szakmai vezetője:**
Dr. Husz Mária
Tanszékvezető, egyetemi docens
Kultúratudományi Intézet
Kultúraelméleti és -Szociológiai Intézeti Tanszék

A képzésben közreműködő szakértők
Dr. habil. Koltai Dénes, Dr. Husz Mária, Görög Ibolya
6. **Képzési forma:**
Levelező oktatás
7. **Összes szakterületi tanóraszám:**
288 tanítási óra,
8. **A képzés szintje:**
Posztgraduális képzés
9. **A szakterületi ismeretekből megszerzendő kreditek száma:**
90
10. **Képzési idő:**
3 szemeszter

A SZAKINDÍTÁSI KÉRELEM INDOKLÁSA

1. A továbbképzési szak indításának indoklása

Korunk gyorsan változó körülményei között mind az egyén, mind a társadalom vonatkozásában új kihívásokat jelent a különböző összejövetelek, ünnepek megrendezése. Az információátadást, illetve információcserét célul kitűző események területére ez egyaránt érvényes. Ma a hagyományos, illetve a hagyományokat ismerő, valamint a jelen kor legújabb lehetőségeit egyaránt kihasználni képes rendezvényszervezés már olyan komplex ismereteket igényel, melyek elkülönült szakma kialakulását eredményezték. Az egyre inkább igényelt, igénybe vett tevékenységi kör átfogó ismerete magas fokú, rendszerezett és komplex tudásmennyiség meglétét igényli.

1.1. Nemzetközi trendek az új szak vonatkozásában, ezek várható megjelenése Magyarországon

A társadalmi, politikai, kulturális és ipari-kereskedelmi események mellett, az Európai Unióhoz történő csatlakozással még inkább igény keletkezett a minőségi rendezvények megtartására. A különböző események során, s az élménytársadalom megjelenésével még hangsúlyozottabban, szükségessé vált a megalapozott szakmai tudással rendelkező, igényes rendezvényszervező felkérése egy-egy ilyen típusú feladat ellátására. Ugyanakkor ma már Magyarországon sem alkalmazható ezen a területen olyan munkatárs, aki nem részesült speciális szakképzésben. A különböző típusú intézmények más és más jellegű rendezvények megszervezését igénylik. Ezt az igényt kell kielégítenie az oktatási szférának a protokoll szaktanácsadó és rendezvényszervező képzéssel.

1.2. A szak elindításának képzési és kutatási előzményei a Karon

Karunk elődintézményében már volt hasonló jellegű szak. Az akkori Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Intézetben elindított képzés tartalmát folyamatosan fejlesztették az akkori Intézet, majd a Kar munkatársai. Időközben több magyar egyetemen is alapítottak hasonló tematikájú szakokat. Jelenleg a Budapesti Kommunikációs és Gazdasági Főiskola által létesített, az OH-FHF/1794-4/2009. számon engedélyezett szak tematikája alapján kívánjuk újraindítani szakunkat, beépítve eddigi tapasztalatainkat, alkalmazkodva az új kihívásokhoz.

Oktatóink olyan területeken szereztek képesítést, amelyek erőteljes kapcsolódást mutatnak a rendezvényszervezés tudományos hátteréhez. A belső munkaerő kihasználása az új szakirányú továbbképzési szak indítása esetén igen kedvezően alakulna. A képzés tantervében jelentős számban szerepelnek olyan tárgyak, amelyek képzésünkben már régóta jelen vannak, ezek a tárgyak új oktatók felvételét nem igénylik. A szakmai szervező

és kutató, illetve tananyagfejlesztő munkát, az alapozó, szakmai és gyakorlati tárgyak egy részének oktatását a Kar különböző tanszékeinek oktatói látnák el. A képzésben, az eddigi gyakorlat alapján, részt vesznek olyan külsős oktatók, akik a protokoll és a rendezvényszervezői szakma prominens, nagy szakmai gyakorlattal és megfelelő képesítéssel rendelkező képviselői. Az újonnan indítandó képzés szerkezete ráépül és kapcsolódik a FEEK régi és új alapszakjaihoz (pl. humánszervező, művelődésszervező, andragógus stb.), másrészt új, specifikus utat jelöl ki magának. A képzés megvalósítása egyúttal támogatja a Pécs 2010 EKF keretében megvalósuló kulturális projektek nyilvánossági beágyazottságát, szakmai színvonalának fejlesztését.

1.3. A szakképzettség várhatóan hasznosítható területei

A szakképzettség a nemzetközi, állami és magánszférában, a társadalmi, ipari-kereskedelmi és a kulturális területen egyaránt használható, olyan kompetenciákat hordoz, amelyek az egyszerű társasági összejöveteltől a nemzetközi tömegrendezvényekig lehetővé teszi a megszerzett ismeretek kiaknázását. A felhasználás területe széles spektrumú, a várható elhelyezkedési lehetőség kiemelkedőként jellemezhető, tekintve a rendezvények számát, a várható trendeket és az emelkedő igényszintet az adott helyzeteknek, igényeknek mindenben megfelelő, megalapozott ismeretekkel és tudatosan szervezett rendezvények iránt.

Az ország gazdaságpolitikai koncepciójának része továbbá, hogy hazánk a térség rendezvényközpontjává váljék. Ennek anyagi háttere több milliárdos program, amely már a megvalósítás időszakában van. Az egymás után épülő központi és regionális rendezvény-, illetve konferenciacentrumok működtetésének alapvető feltétele a magasan képzett, összetett szakmai ismeretekkel rendelkező speciális szakember.

1.4. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, ismeretek, személyi adottságok, készségek:

A szakirányú továbbképzés diplomás szakemberek számára kínál olyan korszerű elméleti és gyakorlati ismereteket a rendezvényszervezés terén, amelyek birtokában képesek lesznek hazai és multinacionális vállalatok, politikai pártok, közigazgatási és kulturális intézmények, szakmai érdekképviselők és civil szervezetek rendezvényeinek tervezésére és koordinálására, valamint a protokoll feladatok ellátására.

1.4.1. A Protokoll szaktanácsadó és rendezvényszervező szakirányú továbbképzésen végzett hallgató a tanult ismeretek alapján:

- kifogástalan viselkedéskultúra és megjelenés-kultúra birtokában magabiztosabban, sikeresebben boldogul munkahelyén, hazájában, Európában;

- ismeri hazája, népe múltját, földrajzát, nemzeti hagyományait, művészeti értékeit, kulturális sajátosságait, ezekhez ragaszkodik, de nyitott más országok életének megismerésében;
- tiszteletben tartja és tartatja a hazai és nemzeti szokásokat, hagyományokat, sajátosságokat, az adott kultúra szimbólumait;
- alkalmazza és alkalmaztatja a hivatalos események során a sajátos, egyedi protokolláris szokásokat és etikett szabályokat;
- gyakorlatban használja az interkulturális kommunikáció és érintkezés szabályait, hatékonyan gondolkodik és tevékenykedik;
- ismeri a szociálpszichológiai fogalmakat, folyamatokat;
- ismeri és tudatosan alkalmazza az általános – és elvart- viselkedési szabályokat, előírásokat munkahelyén és magánéletében.

1.4.2. A Protokoll szaktanácsadó és rendezvényszervező szakirányú továbbképzésen végzettek képesek és alkalmasak:

- gyakorlatban használni a szervezéseméletet, a közbeszerzés és pályázatírás szabályait;
- diplomáciai eseményekre, különböző eseményekre, rendezvényekre időmérleget készíteni;
- a gyakorlatban alkalmazni a protokolláris vendéglátás szabályait, az eltérő kultúrájú vendégek fogadásával, vendéglátásával kapcsolatos szakmai és protokolláris szabályokat;
- felkérések alapján előkészíteni, megszervezni a hivatalos országos rendezvényeket, ünnepélyeket, delegációs programokat, hazai és nemzetközi konferenciákat, ceremóniákat;
- lehetővé tenni a PR gyakorlati használatát;
- a tudatos megfelelő érvelésre, az írott és elektronikus sajtóban való szereplésre.
- kreatív íráskészség és műfaji ismeretek alapján hírértékű sajtóanyagok elkészítésére
- multimédiális eszközök prezentációs célú kezelésére, hatásos prezentációk tartására.

1.4.3. Személyes adottságaik, készségeik:

Tudáselemek:

- ésszerű érvelési technika,
- események átlátása,
- problémamegoldó készség, képesség bővítése,
- nemzetközi és hazai gasztronómiai ismeretek.

Ismeretek:

- a nemzetközi és diplomáciai protokoll áttekinthetősége,
- turizmuspiacon az idegenforgalom és környezet sokoldalú összefüggéseinek magas szintű átlátása,
- ésszerű érvelési és meggyőzési technikák,
- hivatalos, üzleti tárgyalások lebonyolításának feltételei, ezek megoldása,
- közbeszerzési törvény ismerete,
- biztonságpolitikai ismeretek, ezek alkalmazása,
- tárgyalások, viták, megbeszélések, jelenségek megfelelő levezénylése.

1.4.4. A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A Protokoll szaktanácsadó és rendezvényszervező szakirányú továbbképzés hallgatóit nem csak a gazdasági szférában alkalmazható elméleti és gyakorlati tudnivalókkal ismertetjük meg, hanem különös hangsúlyt kapnak a képzésben a nonprofit intézmények, szervezetek rendezvényszervezési feladatai is. A végzett hallgatók tehát a társadalom, a politika és a gazdaság valamennyi területén alkalmazhatják a tanultakat.

A képzés célcsoportjai: hazai és multinacionális vállalatok különböző szintű feladatkörökben, rendezvényszervezéssel foglalkozó munkatársai; politikai pártok, közigazgatási intézmények és kulturális intézmények szaktanácsadói; civilszervezetek szakértői; kommunikációs ügynökségek munkatársai; mindazon diplomások, akik a rendezvények tervezésében, lebonyolításában elméleti megalapozottságot és gyakorlati készségeket kívánnak szerezni.

A képzés során szerzett tudások konkrét alkalmazási környezete: közigazgatási, államigazgatási testületek, diplomáciai testületek, minisztériumok, polgármesteri hivatalok, kulturális intézmények, érdekképviselőket, civilszervezetek, rendezvényszervező cégek, szállodák. A végzetek tevékenységrendszerének tevékenységi körei: vezető, középvezető, menedzser; tevékenységei: rendezvények, ünnepélyek, delegációs programok, hazai és nemzetközi konferenciák, ceremóniák előkészítése, megszervezése és lebonyolítása.

2. A képzést leíró adatok

1. A szak (képzési program) megnevezése:	Protokoll szaktanácsadó és rendezvényszervező szakirányú továbbképzési szak
2. Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:	Protokoll szaktanácsadó és rendezvényszervező
3. A képzés jellege:	X (szakirányú továbbképzés)
4. Képzési forma (tagozat):	L levelező tagozat
5. A képzési cél megfogalmazása:	Olyan szakemberek képzése, akik a szerzett ismereteik birtokában képesek a hazai és európai multinacionális vállalatok, közigazgatási, diplomáciai testületek, minisztériumok, polgármesteri hivatalok és kulturális intézmények, szakmai érdekképviseltek rendezvényeinek koordinálására és lebonyolítására. A szakon végzettek képesek és készek továbbá a nemzeti történelmünk és kultúránk részét képező viselkedéskultúra szabályainak és hagyományainak betartására és betartatására, az európaiságunknak megfelelő viselkedés alkalmazására és közvetítésére.
6. Összes szakterületi tanóraszám	288 oktatási óra
7. A képzés szintje:	BA képzettségre alapozott szakirányú továbbképzés
8. A képzés nyelve:	magyar
9. A szakterületi ismeretekből megszerzendő kreditek száma:	90
10. Képzési idő (szemeszterekben):	3 félév
11. A szakgazda Intézet megnevezései:	Kultúratudományi Intézet
12. A gyakorlati képzés aránya:	30%
13. A felvétel körülményei:	A képzésre főiskolai vagy egyetemi szintű diplomával vagy BA alapképzési diplomával rendelkezők jelentkezhetnek
14. Értékelési és ellenőrzési módszerek bemutatása:	A féléveket a tanterv szerint gyakorlati jegy vagy kollokvium zárja. A képzés végén a hallgatók záróvizsgát tesznek, amely tartalmazza a tanulmányi időszak utolsó részében készítendő szakdolgozat megvédését is.
15. Előzetes ismeretek beszámítási rendjére vonatkozó szabályok:	A beszámításra a PTE Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatának rendelkezései az irányadók.
16. Szaktantervi szakértők:	Dr. Koltai Dénes, Dr. Husz Mária, Görög Ibolya

A képzés tantervi szakértői:

Dr. habil. Koltai Dénes Pécsi Tudományegyetem Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Kar Pécs, 7633 Szántó- Kovács J. u. 1/b Tel.: 72/501-500	Dr. Husz Mária Pécsi Tudományegyetem Felnőttképzési és Emberi Erőforrás Fejlesztési Kar Kultúratudományi Intézet Pécs, 7633 Szántó- Kovács J. u. 1/b Tel.: 72/501-500	Görög Ibolya A Szegedi Tudományegye- tem, illetve az egri Eszterházy Károly Főiskola címzetes docense Budapest 1104 Harmat u. 148. Tel.: 1/260-48-26
--	---	--

3. Tantárgycsoportok, tantárgyak, vizsgák

Modul I.	Alapozó ismeretek	óra- szám	17 kredit	félév
A001	Retorika és beszédtechnika Tantárgyfelelős: Dr. Zalay Szabolcs	16 óra	3 kredit	I.
A002	A magyar média rendszere és a PR Tantárgyfelelős: Dr. Agárdi Péter	16 óra	3 kredit	I.
A003	Tárgyalástechnika Tantárgyfelelős: Dr. Zalay Szabolcs	8 óra	3 kredit	II.
A004	PR és sajtókapcsolatok Tantárgyfelelős: Cseh Judit	8 óra	2 kredit	I.
A005	Turisztikai és idegenvezetői ismeretek Tantárgyfelelős: Dr. Husz Mária	8 óra	2 kredit	II.
A006	Személyközi és kultúraközi kommunikáció Tantárgyfelelős: Dr. Szécsi Gábor	8 óra	2 kredit	III.
A007	A magyar kultúra a XXI. század elején Tantárgyfelelős: Dr. Agárdi Péter	16 óra	2 kredit	III.

Modul II.	Protokoll ismeretek	óra- szám	40 kredit	félév
B001	Viselkedéskultúra I. Tantárgyfelelős: Dr. Husz Mária	8 óra	3 kredit	I.
B002	Protokoll gyakorlat (szakmai gyakorlat) Tantárgyfelelős: Minorics Tünde	16 óra	3 kredit	II.
B004	Viselkedéskultúra II. Tantárgyfelelős: Görög Ibolya	16 óra	3 kredit	II.
B005	Viselettörténet és megjelenéskultúra Tantárgyfelelős: Minorics Tünde	16 óra	3 kredit	III.
B006	Katonai protokoll és ceremóniás rendek Tantárgyfelelős: Dr. Kobolka István	8 óra	3 kredit	II.
B007	Sportprotokoll Tantárgyfelelős: Horváth András	8 óra	3 kredit	III.
B008	Sportdiplomácia Tantárgyfelelős: Éva Zsófia	8 óra	3 kredit	II.
B009	Diplomáciatörténet Tantárgyfelelős: Dr. Huszár Zoltán	8 óra	3 kredit	III.
B010	Protokollismeretek I. Tantárgyfelelős: Görög Ibolya	16 óra	3 kredit	I.
B011	Protokollismeretek II. Tantárgyfelelős: B. Rákóczi Zsuzsa	8 óra	3 kredit	II.
B012	Protokollismeretek III. Tantárgyfelelős: Minorics Tünde	8 óra	3 kredit	III.
B013	Címer- és zászlótan Tantárgyfelelős: Dr. Huszár Zoltán	4 óra	2 kredit	III.
B014	Közbeszerzés és protokoll Tantárgyfelelős: Muity György	8 óra	2 kredit	III.
B015	Irányított szakmai gyakorlat feldolgozása Tantárgyfelelős: Minorics Tünde	8 óra	3 kredit	III.

Modul III.	Rendezvényszervezési ismeretek	óra- szám	33 kredit	félév
C001	Rendezvényszervezés I. Tantárgyfelelős: Gáti Imre	8 óra	4 kredit	I.
C002	Rendezvényszervezés II. Tantárgy felelős: Kuráth Gabriella	8 óra	4 kredit	II.
C003	Rendezvényszervezés III. Tantárgyfelelős: Minorics Tünde	8 óra	4 kredit	III.
C004	Hostess-tan Tantárgyfelelős: Mayer Lilla	4 óra	3 kredit	I.
C005	Interkulturális gasztronómia és szállodaismeret I. Tantárgyfelelős: Dr. Husz Mária	8 óra	3 kredit	II.
C006	Interkulturális gasztronómia és szállodaismeret II. Tantárgyfelelős: Mazzag Éva	4 óra	3 kredit	III.
C007	Interkulturális gasztronómia és szállodaismeret III. Tantárgyfelelős: Szép Csillag	4 óra	3 kredit	I.
C008	Étkezési kultúra (díszétkeztetés) Tantárgyfelelős: Szép Csillag	8 óra	3 kredit	II.
C009	Pályázatírás és pályázatás Tantárgyfelelős: Muity György	8 óra	3 kredit	III.
C010	Turisztikai földrajz Tantárgyfelelős: Dr. Husz Mária	8 óra	3 kredit	I.

Modul XII.	Vizsga	0 kredit
L001	<p>Az órákon való részvétel (min. 80%) és a vizsgák letétele, illetve az összes kredit megszerzése kötelező a végzettség megszerzése érdekében.</p> <p>A vizsgák típusát az órákat tartó tanárok határozzák meg (kollokvium, gyakorlati jegy).</p> <p>Az első év végén „A protokoll és a rendezvényszervezés alapjai” címmel szigorlatot kell teljesíteni.</p> <p>A képzés résztvevőinek a Kar előírásainak megfelelő szakdolgozatot kell benyújtaniuk.</p> <p>Szakdolgozat</p> <p>A szakirányú továbbképzés záróvizsgával zárul.</p>	0 kredit

4. Az oktatáshoz szükséges infrastruktúra

- 25 fő befogadására alkalmas tanterem mobil berendezéssel a közös képzésnél
- Könyvtár az önálló kutatási tevékenységhez (szakkönyvek, szakfolyóiratok, Internet használata)
- Informatikai szaktanterem
- Az oktatáshoz szükséges oktatástechnikai eszközök (projektor, komputer, írásvetítő, tábla)
- Multimédiás és hagyományos támogató eszközök.

Mindezeket a FEEK saját erőforrásaiból biztosítja.

Dr. Koltai Dénes sk
dékán