



**VALSTYBINIO TURIZMO DEPARTAMENTO
PRIE ŪKIO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

Į S A K Y M A S

**DĖL VALSTYBINIO TURIZMO DEPARTAMENTO PRIE ŪKIO MINISTERIJOS
DIREKTORIAUS 2012 M. GRUODŽIO 14 D. ĮSAKymo NR. V-235 „DĖL PAVYZDINĖS
GIDŲ RENGIMO PROGRAMOS PATVIRTINIMO IR VALSTYBINIO TURIZMO
DEPARTAMENTO PRIE VALDYMO REFORMŲ IR SAVIVALDYBIŲ REIKALŲ
MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 1998 M. SPALIO 7 D. ĮSAKymo NR. 41
PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS“ PAKEITIMO**

2018 m. rugpjūčio 10 d. Nr. V-139
Vilnius

P a k e i č i u Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos direktoriaus 2012 m. gruodžio 14 d. įsakymą Nr. V-235 „Dėl pavyzdinės gidų rengimo programos patvirtinimo ir Valstybinio turizmo departamento prie valdymo reformų ir savivaldybių reikalų ministerijos direktoriaus 1998 m. spalio 7 d. įsakymo Nr. 41 pripažinimo netekusiu galios“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

**„VALSTYBINIO TURIZMO DEPARTAMENTO
PRIE ŪKIO MINISTERIJOS DIREKTORIUS**

Į S A K Y M A S

DĖL PAVYZDINĖS GIDŲ RENGIMO PROGRAMOS PATVIRTINIMO

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos turizmo įstatymo 28 straipsnio 3 dalies nuostatas ir vadovaudamasi Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 4-951 10.10 punktu:

1. T v i r t i n u :

- 1.1. Pavyzdinę gidų rengimo programą.
- 1.2. Pavyzdinę gidų rengimo programos formą.“

Turizmo plėtros skyriaus Vietinio turizmo poskyrio
vedėja, atliekanti direktoriaus funkcijas

Indrė Trakimaitė – Šeškuvienė

PATVIRTINTA

Valstybinio turizmo departamento prie
Ūkio ministerijos direktoriaus

2012 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. V-235

(2018 m. rugpjūčio 10 d. įsakymo Nr. V-139
redakcija)

PAVYZDINĖ GIDŲ RENGIMO PROGRAMA

1. Pavyzdinė gidų rengimo programa nustato minimalius reikalavimus gidų rengimo kursų organizatoriams, ruošiant gidų rengimo kursų programas.

2. Minimali gidų rengimo programos turinio apimtis – 250 akademinų valandų:

| Privalomi dalykai* | Teorijos valandų skaičius** | Praktinio darbo valandų skaičius** | Iš viso |
|--|-----------------------------|------------------------------------|---------|
| Lietuvos turizmo teisės pagrindai, gidų veiklos teisinis reguliavimas ir gido profesinės etikos bei profesinės veiklos aspektai (teisiniai ir komerciniai) | 4 | 4 | 8 |
| Lietuvos kultūros pagrindai | 16 | 8 | 24 |
| Lietuvos istorijos pagrindai | 32 | 0 | 32 |
| Lietuvos geografijos pagrindai ir turizmo išteklių apžvalga | 16 | 8 | 24 |
| Pasaulio ir Lietuvos architektūros ir dailės raidos pagrindai | 24 | 8 | 32 |
| Gido komunikacija ir retorika | 8 | 8 | 16 |
| Bendravimo psichologijos pagrindai | 8 | 8 | 16 |
| Pirmosios medicinos pagalbos pagrindai | 4 | 4 | 8 |
| Ekskursijų rengimo ir vedimo metodika*** | 32 | 58 | 90 |
| | | | 250 |

* Rekomenduojama į gidų rengimo programą įtraukti kursą apie Lietuvos vertybes UNESCO sąrašuose.

** Rekomenduojamas teorijos ir praktinio darbo valandų skaičiaus santykis.

*** Ekskursijų rengimo ir vedimo metodikos dalykas turi būti vertinamas praktiniu ekskursijų rengimo ir vedimo metodikos egzaminu.

3. Gidų rengimo kursus baigęs asmuo turi būti:

3.1. susipažinęs su Lietuvos Respublikos turizmo teisės aktais;

3.2. išmanantis teisinius ir komercinius gido veiklos aspektus;

3.3. susipažinęs su gido profesinės etikos normomis;

3.4. išmanantis Lietuvos kultūrą, istoriją ir geografiją;

3.5. susipažinęs su pasaulio ir Lietuvos architektūros ir dailės raida;

3.6. žinantis Lietuvos turizmo išteklius;

3.7. įgijęs komunikacijos ir retorikos pagrindus;

3.8. išmanantis bendravimo psichologijos pagrindus;

3.9. mokantis teikti pirmąją medicinos pagalbą;

3.10. žinantis ir taikantis praktikoje ekskursijų rengimo ir vedimo metodiką.

4. Gidų rengimo kursų lektoriai privalo atitikti kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį išsilavinimą, pedagoginio ir/ar praktinio darbo, susijusio su dėstomu mokomuoju dalyku, patirties;

4.2. ekskursijų rengimo ir vedimo metodikos lektorius būti praktikuojančiu gidu, turinčiu ne mažesnę kaip dvejų metų gido darbo patirtį.

5. Privalomi reikalavimai gidų rengimo kursų baigimo pažymėjimui:

5.1. Gidų rengimo kursų baigimo pažymėjimas išduodamas asmeniui, kuris išklauso visą programą ir nustatyta forma atsiskaito už programoje numatytus mokomuosius dalykus.

5.2. Gidų rengimo kursų baigimo pažymėjime turi būti nurodyta informacija:

5.2.1. gidų rengimo kursų organizatoriaus pavadinimas;

5.2.2. gidų rengimo kursų baigimo pažymėjimo registracijos numeris;

5.2.3. gidų rengimo kursų baigusio asmens vardas ir pavardė;

5.2.4. gidų rengimo programos pavadinimas;

5.2.5. gidų rengimo kursų trukmė akademinėmis valandomis;

5.3. Gidų rengimo kursų baigimo pažymėjimas turi būti patvirtintas gidų rengimo kursų organizatoriaus vadovo parašu.

5.4. Gidų rengimo kursus baigusiam asmeniui pageidaujant, gidų rengimo kursų organizatorius išduoda priedą prie gidų rengimo kursų baigimo pažymėjimo, kuriame nurodoma gidų rengimo kursų dalykai, teorijos ir praktinio darbo valandų skaičius, lektoriai, įgytos ir (ar) patobulintos kompetencijos.

Forma patvirtinta
Valstybinio turizmo departamento prie
Ūkio ministerijos direktoriaus
2012 m. gruodžio 14 įsakymu Nr. V-235
(2018 m. rugpjūčio 10 d. įsakymo Nr. V-139
redakcija)

(Pavyzdinės gidų rengimo programos paraiškos forma)

PAVYZDINĖS GIDŲ RENGIMO PROGRAMOS PARAIŠKA

1. Teikėjas

| | |
|--|---|
| 1.1. Teikėjo rekvizitai (kodas, adresas, pašto indeksas, telefonas, faksas, el. paštas, atsiskaitomoji sąskaita) | <i>Irašomi gidų rengimo kursų organizatoriaus – juridinio asmens duomenys</i> |
| 1.2. Teikėjo vardas ir pavardė | <i>Irašoma gidų rengimo kursų teikėjo – fizinio asmens vardas, pavardė</i> |

2. Gidų rengimo programos rengėjas (-ai)

| |
|---|
| <i>Gidų rengimo programos rengėjo (-jų) vardas, pavardė, pareigos, darbovietė</i> |
|---|

3. Gidų rengimo kursų anotacija (aktualumas, reikalingumas)

| |
|---|
| <i>Anotacija – tai tekstas, trumpai ir apibendrintai pristatantis konkrečių kursų programos aktualumą ir reikalingumą. Teikėjui pirmiausia reikėtų akcentuoti tokių kursų organizavimo poreikį, inovatyvumą. Paaiškinti, ar pasirinktoji mokymo, mokymosi ir vertinimo sistema užtikrina, kad dalyviai galės įgyti atitinkamą kompetenciją. Anotacijoje reikėtų nurodyti kursų trukmę bei įvardinti tokios kursų apimties būtinumą.</i> |
|---|

4. Gidų rengimo kursų turinys (įgyvendinimo nuoseklumas: dalykai, užsiėmimų pobūdis (teorija/praktika/savarankiškas darbas) ir trukmė)

| |
|--|
| <i>Privalomi dalykai, kurių teorinio ir praktinio darbo apimtis turi būti ne mažesnė nei 250 akademinų valandų, nurodyti Pavyzdinėje gidų rengimo programoje, tvirtinamoje Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos direktoriaus įsakymu. Teikėjas rengiamą programą gali papildyti kitais aktualiais reikalingais dalykais. Turinyje turi būti detalizuoti dalykai, nurodant kiekvienam jų skiriamų akademinų valandų skaičių, o atsižvelgiant į regiono patirtį, kiekvieno dalyko valandų skaičius gali būti didinamas ar mažinamas, išskyrus ekskursijų rengimo ir vedimo metodikos valandų skaičių.</i> |
|--|

| Dalykai | Teorijos valandų skaičius | Praktinio darbo valandų skaičius | Iš viso | Atsiskaitymo forma |
|--|---------------------------|----------------------------------|---------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Iš viso (ne mažiau 250 akademinų val.) | | | | |

5. Gidų rengimo kursams vykdyti naudojama mokomoji medžiaga ir kitos priemonės:

| Eil. Nr. | Dalykai | Mokomosios medžiagos (ir/ar kitų priemonių) pavadinimas | Mokomosios medžiagos apimtis |
|----------|---------|---|------------------------------|
| | | | |
| | | | |

Mokomoji medžiaga yra skiriama dalyvių savarankiškam mokymuisi bei įsivertinimui. Tai spausdintinė medžiaga: atskiri knygų skyriai, straipsniai, testai, užduočių pavyzdžiai, schemas, paveikslai, diagramos, žemėlapiai, grafikai, lentelės, papildomos literatūros šaltiniai. Tuomet, kai to reikia programos tikslui pasiekti, o ir techninės galimybės leidžia, medžiaga gali būti pateikiama garsine (audio) bei filmuota (video) forma. Rengiant mokomąją medžiagą vertėtų atminti, kad ji negali būti universali įvairioms gidų rengimo programos dalyvių grupėms. Mokomoji medžiaga turėtų būti sumodeliuota remiantis konkrečios dalyvių grupės poreikiais. Pastaruosius gali lemti tokie veiksniai, kaip dalyvių amžius, išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacinė kategorija, turimos kompetencijos, gyvenamoji vieta, kt.

6. Gidų rengimo kursų parengimui naudotos literatūros ir kitų informacinių šaltinių sąrašas:

Svarbiausi informacijos šaltiniai, organizuojant gidų rengimo kursus, gali būti: knygos ar kiti leidiniai, interneto informacija (nurodant interneto puslapį bei jo žiūrėjimo laiką). Šaltiniai nurodomi kiekvienam dalykui.

7. Kvalifikaciniai reikalavimai lektoriams (privaloma)

Lektoriai turi aukštąjį išsilavinimą, pedagoginio ir/ar praktinio darbo, susijusio su dėstomu mokomuoju dalyku, patirties.

Ekskursijų rengimo ir vedimo metodikos lektoriai yra praktikuojantys gidai, turintys ne mažesnę kaip dviejų metų gido darbo patirtį.

8. Lektorių darbo patirtis ir kompetencijos (teikiant tvirtinti gidų rengimo programą, pridedamos lektorių darbo patirtį ir kompetenciją patvirtinančių dokumentų kopijos)

| Lektorius (-iai) | Pažymimos sritys, kurių atstovai bus lektoriais |
|--|---|
| Teikėjo atstovas(-ai) | |
| Mokslo ir studijų institucijų dėstytojai, mokslininkai | |
| Viešojo administravimo institucijų vadovai, jų pavaduotojai, padalinių vadovai ir specialistai | |
| Kiti (nurodyti) | |

9. Gidų rengimo kursų dalyviai ir jų pasirengimas

Išsilavinimas | Kursų dalyviams nustatytas privalomas aukštasis išsilavinimas.

10. Tikėtina (-os) kompetencija (-os), kurią (-ias) įgis gidų rengimo kursus baigęs asmuo:

| | Kompetencija (-os) |
|---|--------------------|
| Žinių ir supratimo įgijimas (teorinė dalis) | |
| Gebėjimų įgijimas (praktinė dalis) | |
| <i>Teikėjui rekomenduojama išskirti papildomai įgytas kompetencijas, kurias įgis konkrečių gidų rengimo kursų dalyviai.</i> | |

11. Garantuoju, kad pateikta informacija yra teisinga.

12. Nutraukus gidų rengimo kursų organizavimą ar pasikeitus šioje gidų rengimo programoje pateiktiems duomenims, išsipareigoju per 10 darbo dienų nuo to momento, kai ši informacija tapo ar turėjo tapti man žinoma, programą patikslinti, informaciją apie pasikeitusius duomenis pateikiant Valstybiniam turizmo departamentui prie Ūkio ministerijos.

Teikėjas

(Pareigos)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Pildo Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos atstovas:

Gidų rengimo programa patvirtinta Valstybinio turizmo departamento prie Ūkio ministerijos direktoriaus _____

(sprendimo data ir numeris)

Programa galioja 5 metus nuo patvirtinimo datos.
