

KULTŪRAS DARBA SPECIĀLISTA PROFESIJAS STANDARTS

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
Kultūras darba speciālists	Ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis (4.PKL) (atbilst piektajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (5.LKI))
2. Profesionālās kvalifikācijas prasības	
<p>Profesijas specializācijas: Nav.</p> <p>Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis: Kultūras pasākumu organizators (4.PKL un 5.LKI) Organizācijas vadītājs (5.PKL un 7.LKI)</p>	
3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums	
<p>Kultūras darba speciālists plāno, organizē un koordinē kultūras darbu valsts, pašvaldību un nevalstiskā sektora kultūras organizācijās, plāno un organizē ar kultūras jomu saistītus radošus projektus un atbild par to mākslinieciskā līmeņa kvalitāti, piedalās lokālu, reģionālu, valstiski un starptautiski nozīmīgu kultūras projektu īstenošanā, piedalās nepieciešamo resursu plānošanā un piesaistē un kontrolē to lietderīgu izmantošanu, koordinē kultūras organizācijas un kultūras projektu radošos un tehniskos darbiniekus, lai nodrošinātu profesionālu un daudzpusīgu kultūras procesu vadību kultūras organizācijās.</p> <p>Kultūras darba speciālists profesionālo darbību veic kultūras jomas organizācijā organizācijas vadītāja uzraudzībā.</p> <p>Kultūras darba speciālista pienākumi un uzdevumi:</p> <p>3.1. Līdzdalība kultūras organizācijas ikdienas darba veikšanā:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1. piedalīties organizācijas un tās struktūrvienību darbu plānošanā; 3.1.2. koordinēt organizācijas darbu veikšanu; 3.1.3. piedalīties organizācijas darbinieku darba organizēšanā, nosakot darbinieku pienākumus un uzturot efektīvu komunikāciju; 3.1.4. pārstāvēt organizāciju sadarbojoties ar citām organizācijām un klientiem; 3.1.5. pārzināt valsts kultūrpolitikas pamatprincipus un normatīvos aktus, pielietot tos organizācijas darbībā. <p>3.2. Kultūras projektu plānošana kultūras organizācijā:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1. piedalīties kultūras projekta idejas izstrādē; 3.2.2. piedalīties kultūras projekta koncepcijas izstrādē; 3.2.3. noteikt kultūras projekta mērķauditoriju; 	

- 3.2.4. sagatavot nepieciešamo kultūras projekta dokumentāciju;
- 3.2.5. apzināt kultūras projektam nepieciešamos speciālistus un radošo komandu.

3.3. Līdzdalība nepieciešamo resursu piesaistē kultūras organizācijas darbības nodrošināšanai:

- 3.3.1. apzināt un piesaistīt nepieciešamos sadarbības partnerus un piegādātājus;
- 3.3.2. apzināt un monitorēt aktuālos kultūras nozares finansējuma avotus;
- 3.3.3. piedalīties kultūras projektu budžeta sastādīšanā;
- 3.3.4. uzraudzīt kultūras organizācijas finanšu līdzekļu izlietojumu savu pienākumu ietvaros;
- 3.3.5. apzināt un piesaistīt organizācijas darbībai nepieciešamos materiālos un tehniskos resursus.

3.4. Kultūras projekta īstenošana kultūras organizācijā:

- 3.4.1. koordinēt kultūras projekta komandas darbu;
- 3.4.2. sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām un privātajiem atbalstītājiem;
- 3.4.3. piedalīties kultūras projekta vizuālās identitātes izveidošanā;
- 3.4.4. piedalīties sadarbības ar medijiem veidošanā;
- 3.4.5. piedalīties kultūras projekta integrētā mārketinga aktivitāšu īstenošanā.

3.5. Kultūras organizācijas darbības novērtēšana un analīze:

- 3.5.1. sagatavot atskaites par kultūras organizācijas darbību un projektu realizāciju;
- 3.5.2. izvērtēt kultūras projektu kvantitatīvos un kvalitatīvos rezultātus;
- 3.5.3. iegūt atgriezenisko saiti no kultūras organizācijas mērķauditorijas;
- 3.5.4. iegūt atgriezenisko saiti no sadarbības partneriem un atbalstītājiem;
- 3.5.5. piedalīties organizācijas darbībā iesaistīto cilvēkresursu efektivitātes izvērtēšanā.

3.6. Vispārējās prasmes un zināšanas:

- 3.6.1. sazināties valsts valodā;
- 3.6.2. lietot profesionālajā saziņā divas svešvalodas;
- 3.6.3. ievērot kultūras nozares saistošos standartus un ētikas normas, organizācijas ētiku un iekšējās kārtības noteikumus;
- 3.6.4. ievērot saistošos normatīvos aktus (t.sk. darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības, civilās aizsardzības un ugunsdrošības prasības);
- 3.6.5. rīkoties ārkārtas situācijās atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.6.6. izmantot multimedijus un informācijas tehnoloģijas pienākumu veikšanā;
- 3.6.7. strādāt individuāli un komandā, plānojot savu un citu cilvēku darbu;
- 3.6.8. pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju atbilstoši kultūras nozares izmaiņām un attīstībai;
- 3.6.9. sadarboties ar nozares profesionālajām organizācijām;
- 3.6.10. piedalīties pētniecības procesos.

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
			Efektīva komunikācija.		
4.1.4.	Pārstāvēt organizāciju sadarbojoties ar citām organizācijām un klientiem.	Organizēt kvalitatīvu, uz klientu orientētu kultūras pakalpojumu sniegšanu. Veidot abpusēji ieinteresētu sadarbību ar citām organizācijām.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Kultūras organizāciju vadības specifika. Prezentācijas un argumentācijas māksla. <u>Lietošanas līmenī:</u> Lietišķā komunikācija. Profesionālā ētika.	Spēja pārstāvēt organizāciju, veidojot sadarbību ar citām organizācijām.	5.LKI
4.1.5.	Pārzināt valsts kultūrpolitikas pamatprincipus un normatīvos aktus, pielietot tos organizācijas darbībā.	Pielietot kultūrpolitikas pamatprincipus profesionālajā darbībā. Sekot līdzī attiecīgo normatīvo aktu izmaiņām.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Kultūras politikas pamatprincipi. Tiesiskā regulējuma pamatprincipi. Autortiesības un blakustiesības. <u>Lietošanas līmenī:</u> Valsts kultūrpolitikas dokumenti. Kultūras nozari regulējošie normatīvie akti.	Spēja pielietot atbilstošos normatīvus aktus un kultūrpolitikas dokumentus kultūras organizācijas darbības plānošanā.	5.LKI
4.2.	Kultūras projektu plānošana kultūras organizācijā:				
4.2.1.	Piedalīties kultūras projekta idejas izstrādē.	Pielietot dažādas ideju ģenerēšanas metodes. Sistematizēt idejas atbilstoši mērķauditorijas vajadzībām.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Kultūras nozares aktuālās tendences. Kultūras projektu vadība. <u>Lietošanas līmenī:</u>	Spēja ģenerēt laikmetam atbilstošas inovatīvas kultūras projektu idejas.	5.LKI

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
			Kultūras projekta idejas kultūrvēsturiskais konteksts. Kultūras projekta idejas aktualitāte. Ideju ģenerēšanas metodes.		
4.2.2.	Piedalīties kultūras projekta koncepcijas izstrādē.	Izveidot kultūras projekta koncepcijas aprakstu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Mākslas un kultūras vēstures laikmetīgais konteksts. Valsts kultūrpolitikas prioritātes. <u>Lietošanas līmenī:</u> Profesionālā valoda un terminoloģija. Radošu tekstu veidošana. Argumentācijas veidošana.	Spēja izveidot kultūras projekta koncepcijas aprakstu.	5.LKI
4.2.3.	Noteikt kultūras projekta mērķauditoriju.	Veikt mērķauditorijas analīzi. Izstrādāt projekta produkta potenciālā lietotāja profilu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Kultūras tirgzinības pamati. Tirgus pētījumi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Mērķauditorijas noteikšana un segmentēšana. Tirgvedības (mārketinga) kompleksa izstrāde.	Spēja noteikt mērķauditoriju atbilstoši kultūras projekta specifikai.	5.LKI
4.2.4.	Sagatavot nepieciešamo kultūras projekta dokumentāciju.	Piedalīties kultūras projekta plānošanas dokumentu izstrādē.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Lietvedības pamati. Projektu plānošanas metodes. <u>Lietošanas līmenī:</u>	Spēja sagatavot kultūras projekta dokumentāciju atbilstoši organizācijas vadītāja vai projekta vadītāja norādījumiem.	5.LKI

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
		Sagatavot projekta īstenošanas laika plānu un tehniskos plānus.	Kultūras projektu dokumentācijas sagatavošanas pamatprincipi. Tehnisko plānu sagatavošana. Laika plāna sastādīšana.		
4.2.5.	Apzināt kultūras projektam nepieciešamos speciālistus un radošo komandu.	Sagatavot piedāvājumu nepieciešamo speciālistu kvalifikācijai un skaitam. Piedalīties speciālistu un radošās komandas atlasē. Sagatavot līguma projektus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Personāla vadība. Darba tiesību pamatprincipi. Dokumentu pārvaldība. <u>Lietošanas līmenī:</u> Personāla atlases un novērtēšanas metodes. Līgumu sagatavošana atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	Spēja apzināt un piesaistīt kultūras projektam nepieciešamos speciālistus un radošo komandu.	5.LKI
4.3.	Līdzdalība nepieciešamo resursu piesaistē kultūras organizācijas darbības nodrošināšanai:				
4.3.1.	Apzināt un piesaistīt nepieciešamos sadarbības partnerus un piegādātājus.	Veikt sadarbības partneru izpēti un atlasīti. Sagatavot nepieciešamo informāciju un dokumentus sadarbības līguma noslēgšanai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Argumentācijas māksla un retorika. Aktuālās situācijas tirgū kultūras un saistītajās nozarēs pārzināšana. <u>Lietošanas līmenī:</u> Sadarbības piedāvājuma izstrāde. Profesionālā valoda un terminoloģija. Profesionālas argumentācijas veidošana.	Spēja apzināt un piesaistīt nepieciešamos sadarbības partnerus un piegādātājus.	5.LKI

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.3.2.	Apzināt un monitorēt aktuālos kultūras nozares finansējuma avotus.	Orientēties kultūras nozares finansējuma avotos un finansējuma piešķiršanas mehānismos lokālā, reģionālā, valsts un starptautiskā līmenī. Sekot līdzi attiecīgā finansējuma avota finanšu līdzekļu piešķiršanas noteikumiem un termiņiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Valsts budžeta veidošanas principi. Latvijas kultūrpolitika. Finansējuma piesaistes metodes un stratēģijas. <u>Lietošanas līmenī:</u> Kultūras finansēšanas avoti valsts, pašvaldību un nevalstiskajā sektorā.	Spēja analizēt un atlasīt atbilstošus finansējuma avotus kultūras organizācijas darbības nodrošināšanai.	5.LKI
4.3.3.	Piedalīties kultūras projektu budžeta sastādīšanā.	Apkopot nepieciešamo informāciju kultūras projekta budžeta sastādīšanai. Izveidot kultūras projekta tāmi.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Uzņēmējdarbības pamati. Grāmatvedības pamati un nodokļu sistēma. <u>Lietošanas līmenī:</u> Kultūras projekta tāmes sagatavošana.	Spēja piedalīties kultūras projekta budžeta sastādīšanā.	5.LKI
4.3.4.	Uzraudzīt finanšu līdzekļu izlietojumu savu pienākumu ietvaros.	Savas kompetences ietvaros uzraudzīt kultūras organizācijas finanšu līdzekļu izlietojumu atbilstoši noteiktajam mērķim.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Projekta budžeta plānošana un izlietojums. Kultūras organizācijas finansējuma plānošana un uzraudzība. <u>Lietošanas līmenī:</u> Finanšu līdzekļu atskaites dokumentācijas sagatavošana.	Spēja uzraudzīt kultūras organizācijas finansējuma izlietojumu atbilstoši noteiktajam mērķim.	5.LKI

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.3.5.	Apzināt un piesaistīt organizācijas darbībai nepieciešamos materiālos un tehniskos resursus.	<p>Apkopot informāciju par nepieciešamajiem tehniskā aprīkojuma un materiālajiem resursiem.</p> <p>Organizēt nepieciešamā tehniskā aprīkojuma un materiālo resursu piegādi.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Tehniskā vadība un tehniskā producēšana. Organizāciju materiālie resursi un to veidi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Kultūras projekta specifikai atbilstoša tehniskā nodrošinājuma pārzināšana. Aktualitāšu pārzināšana tehnoloģisko risinājumu jomā.</p>	Spēja piesaistīt organizācijas darbībai nepieciešamos materiālos un tehniskos resursus.	5.LKI
4.4.	Kultūras projekta īstenošana kultūras organizācijā:				
4.4.1.	Koordinēt kultūras projekta komandas darbu.	<p>Uzraudzīt projekta komandas dalībnieku darba uzdevumu izpildi.</p> <p>Nodrošināt komandas efektīvu darbību.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Personāla vadība.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Komandas vadīšana. Motivācijas teorijas. Iekšējās komunikācijas vadīšana.</p>	Spēja koordinēt kultūras projekta komandas darbu.	5.LKI
4.4.2.	Sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, atbalstītājiem un sadarbības partneriem.	<p>Atšķirt dažādus atbalstītāju un sadarbības partneru grupas.</p> <p>Veidot korektas un godprātīgas attiecības ar sadarbības partneriem.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas tēla veidošana. Ārējās komunikācijas vadīšana.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Sadarbības partneru izvērtēšana. Sadarbības plānošana un koordinēšana.</p>	Spēja sadarboties ar dažādu iesaistītu pušu pārstāvjiem.	5.LKI

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.4.3.	Piedalīties kultūras projekta vizuālās identitātes izveidošanā.	Uzraudzīt vizuālās identitātes izstrādes procesu kultūras projektā. Nodrošināt vizuālās identitātes pielietošanu iekšējā un ārējā komunikācijā.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Zīmolveidības pamatprincipi un pamatelementi. Vizuālā identitāte kā zīmola elements. <u>Lietošanas līmenī:</u> Organizācijas vērtības un filozofija, estētiskie vizuālās identitātes virzieni. Konkurentu vizuālās identitātes izpēte. Darba uzdevumu definēšana māksliniekam, vizuālās identitātes izstrādāšanai.	Spēja precīzi definēt vizuālās identitātes būtību, nodrošināt vizuālās identitātes izveidošanu.	5.LKI
4.4.4.	Piedalīties sadarbības ar medijiem veidošanā.	Orientēties mediju specifiskā un piedāvājumā. Komunicēt ar mediju pārstāvjiem savas kompetences ietvaros.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Sabiedrisko attiecību metodes un instrumenti. Mediju politika un normatīvais regulējums. <u>Lietošanas līmenī:</u> Mediju komunikācijas plāna izstrāde. Preses relīzes sagatavošana. Profesionālā valodas kultūra.	Spēja sadarboties ar medijiem atbilstoši kultūras projekta specifikai un savai kompetencei.	5.LKI
4.4.5.	Piedalīties kultūras projekta integrētā mārketinga aktivitāšu īstenošanā.	Lietot integrētās mārketinga komunikācijas metodes.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Integrētā mārketinga komunikācija. <u>Lietošanas līmenī:</u> Integrētās mārketinga komunikācijas metodes.	Spēja izmantot integrētās mārketinga komunikācijas metodes atbilstoši kultūras projekta specifikai.	5.LKI
4.5.	Kultūras organizācijas darbības novērtēšana un analīze:				

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.5.1.	Sagatavot atskaites par kultūras organizācijas darbību un projektu realizāciju.	Veikt datu apstrādi un analīzi. Noformēt saturiskās un finanšu atskaites atbilstoši organizācijas prasībām.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Informācijas atlase un strukturēšana. Dokumentu sagatavošanas un pārvaldības principi. Statistikas datu analīze. <u>Lietošanas līmenī:</u> Organizācijas darbības riski un objektīvie rādītāji. Informācijas apstrāde un analīze atbilstoši uzdevumam. Pārskatu un atskaišu sagatavošana.	Spēja sagatavot kvalitatīvas atskaites atbilstoši kultūras organizācijas prasībām.	5.LKI
4.5.2.	Izvērtēt kultūras projektu kvantitatīvos un kvalitatīvos rezultātus.	Analizēt kultūras projektu kvalitatīvos un kvantitatīvos rādītājus. Izmantot datus turpmāko kultūras projektu kvalitātes uzlabošanai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Socioloģija, pētījumu metodoloģija. Projekta rezultatīvie rādītāji. <u>Lietošanas līmenī:</u> Rezultatīvo rādītāju noteikšana un analīze. Elektronisko informācijas avotu pielietojums.	Spēja apkopot, analizēt un izvērtēt kultūras projektu kvantitatīvos un kvalitatīvos rezultātus.	5.LKI
4.5.3.	Iegūt atgriezenisko saiti no kultūras organizācijas mērķauditorijas.	Veikt mērķauditorijas aptaujas. Mērķauditorijas aptaujā iegūto informāciju izmantot turpmākai kultūras organizācijas darbības kvalitātes uzlabošanai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Mērķauditorijas segmentēšana. Mērķauditorijas analīze. <u>Lietošanas līmenī:</u> Mediju monitorings. Komunikācija ar klientiem.	Spēja analizēt un izvērtēt kultūras organizācijas mērķauditorijas apmierinātību.	5.LKI

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.5.4.	Iegūt atgriezenisko saiti no sadarbības partneriem un atbalstītājiem.	Veikt sadarbības partneru un atbalstītāju aptauju. Sadarbības partneru aptaujā iegūto informāciju izmantot turpmākai sadarbības uzlabošanai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Komunikācijas teorijas. Sociālā psiholoģija. <u>Lietošanas līmenī:</u> Profesionālās terminoloģijas lietošana. Ārējās komunikācijas veidošana. Datu analīze un apstrāde.	Spēja analizēt un izvērtēt sadarbības partneru un atbalstītāju apmierinātību.	5.LKI
4.5.5.	Piedalīties organizācijas darbībā iesaistīto cilvēkresursu efektivitātes izvērtēšanā.	Veikt kultūras organizācijai piesaistīto cilvēkresursu aptauju. Aptaujā iegūto informāciju izmantot organizācijas darbības kvalitātes uzlabošanai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Personāla vadība. <u>Lietošanas līmenī:</u> Personāla novērtēšanas metodes.	Spēja piedalīties organizācijas darbībā iesaistīto cilvēkresursu efektivitātes izvērtēšanā.	5.LKI

**5. Profesionālās darbības pamatzuddevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
5.1.	Sazināties valsts valodā.	<p>Lietot valsts valodu saziņā mutvārdu un rakstu formā, ievērojot literārās valodas normas un profesionālo terminoloģiju lietišķajā un darījumu stilā.</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju.</p> <p>Argumentēti pamatot savu viedokli.</p> <p>Lietišķi diskutēt ar kolēģiem un vadību par praktiskiem jautājumiem un risinājumiem profesionālās darbības jomā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Verbālā un neverbālā komunikācija.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Profesionālā terminoloģija. Valodas kultūra (t.sk. valodas stili). Valsts valodas lietošana saskaņā ar latviešu valodas pareizrakstības normām Efektīvas komunikācijas priekšnosacījumi, process un metodes.</p>	Spēja loģiski argumentēt, diskutēt, prezentēt savu nostāju, paust viedokli un iegūt nepieciešamo informāciju komunikācijā ar klientiem un kolēģiem gan mutiski, gan rakstiski, nodrošinot korektas, mērķauditorijai atbilstīgas, saprotamas un literārās valodas normām atbilstošas informācijas sniegšanu valsts valodā.	5.LKI
5.2.	Lietot profesionālajā saziņā divas svešvalodas.	<p>Lietot svešvalodu mutvārdu un rakstu formā.</p> <p>Lietot profesionālo terminoloģiju svešvalodā.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u> Svešvalodas literārā forma. Starpkultūru komunikācija multikulturālā vidē. Profesionālā terminoloģija.</p>	Spēja lietot svešvalodu dažādās dzīves situācijās atbilstoši saziņas partnerim un saziņas mērķim.	5.LKI
5.3.	Ievērot kultūras nozares saistošos standartus un ētikas normas, kultūras organizācijas ētiku un iekšējās kārtības noteikumus.	<p>Piemērot jomu reglamentējošo normatīvo aktu un standartu prasības profesionālajā darbībā.</p> <p>Piemērot profesionālās un vispārējās ētikas normas.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Tiesību pamati. Stratēģiskā vadība. Darba vides organizācijas process un vadīšana. Organizācijas kultūra.</p>	Spēja ievērot vispārējās un profesionālās ētikas normas amata pienākumu veikšanā, darbu plānošanā un organizēšanā profesionālo uzdevumu veikšanai.	5.LKI

**5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
		<p>Ievērot organizācijas iekšējās kārtības noteikumus, ētikas kodeksu un normatīvos aktus.</p> <p>Ievērot darbinieka pienākumus un tiesības kultūras organizācijas darbības kopējo mērķu sasniegšanā.</p> <p>Uzņemties atbildību par sava un kolektīvā darba izpildes kvalitāti.</p> <p>Godprātīgi pildīt deleģētos uzdevumus.</p> <p>Korekti izturēties pret kolēģiem un klientiem.</p> <p>Korekti risināt konfliktus un citas nestandarta situācijas.</p> <p>Būt lojālam pret darba devēju, kolēģiem, sadarbības partneriem un klientiem.</p>	<p>Izpratne par normatīvajiem aktiem un to pielietojumu.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Profesionālā un vispārējā ētika.</p> <p>Pašorganizācija darba procesā.</p> <p>Darbs komandā.</p> <p>Konflikti, to cēloņi un risinājumi.</p> <p>Dokumentu noformēšanas prasības.</p> <p>Apkalpošanas standarti.</p> <p>Pretenziju veidi un risināšanas kārtība.</p>	<p>Spēja izvērtēt un pilnveidot savu un citu cilvēku darbību, strādāt sadarbība ar citiem.</p> <p>Spēja veikt vai pārraudzīt tādas darba aktivitātes, kurās iespējamas neprognozējamas izmaiņas.</p>	
5.4.	Ievērot saistošos normatīvos aktus (t.sk. darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības, civilās aizsardzības un ugunsdrošības prasības).	Ievērot normatīvos aktos noteiktās darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības, civilās aizsardzības un ugunsdrošības prasības.	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Darba tiesiskās attiecības.</p> <p>Darbinieka tiesības, pienākumi un atbildība.</p> <p>Sociālā dialoga līmeņi un veidošanas pamatprincipi.</p> <p>Grupās un komandās notiekošie procesi.</p>	Spēja veikt darba uzdevumu, ievērojot normatīvos aktos noteiktās darba aizsardzības, vides aizsardzības, civilās aizsardzības un ugunsdrošības prasības.	5.LKI

**5. Profesionālās darbības pamatzuddevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
		<p>Ievērot kultūras organizācijas darba iekšējās kārtības noteikumus.</p> <p>Ievērot personas datu aizsardzības prasības.</p> <p>Sekmēt sociālā dialoga veidošanu kultūras organizācijā.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Darba devēja un darba ņēmēja tiesiskās attiecības.</p> <p>Darba tiesību, darba aizsardzības, vides aizsardzības, civilās aizsardzības un ugunsdrošības normatīvie akti.</p> <p>Personas datu aizsardzība.</p>		
5.5.	Rīkoties ārkārtējās situācijās atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	<p>Atpazīt ārkārtējo situāciju.</p> <p>Atbildīgi rīkoties ugunsgrēka, rūpnieciskās avārijas, epidemioloģisko draudu u.c. ārkārtējo situāciju gadījumā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Avārijas un pirms avārijas situācijas.</p> <p>Apdegumi, to veidi un pakāpes.</p> <p>Rīcība apdegumu gadījumā.</p> <p>Elektrotraumas un rīcība elektrotraumu gadījumā.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Pirmās palīdzības sniegšana.</p> <p>Civilās aizsardzības noteikumi.</p> <p>Evakuācijas plāni.</p> <p>Krīzes situāciju vadība.</p> <p>Uzvedības noteikumi ārkārtējā situācijā.</p>	Spēja atbildīgi rīkoties ārkārtējās situācijās un sniegt nepieciešamo pirmo palīdzību līdz brīdim, kad ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.	5.LKI
5.6.	Izmantot multimediju un informācijas tehnoloģijas	Lietot multimediju un informācijas tehnoloģiju rīkus.	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Informācijas sistēmu drošība.</p> <p>Antivīrusu programmas.</p>	Spēja pārliecinoši un droši izvēlēties un lietot multimediju rīkus un informācijas	5.LKI

**5. Profesionālās darbības pamatzuddevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
	pienākumu veikšanā.	<p>Nodrošināt dažādu multimediju izmantošanu ikdienas pienākumu veikšanā.</p> <p>Mērķtiecīgi apstrādāt amata pienākumu veikšanai nepieciešamo informāciju.</p> <p>Kritiski izvērtēt informācijas ticamību.</p> <p>Izvēlēties uzdevuma veikšanai piemērotāko risinājumu.</p> <p>Pārbaudīt drošības konfigurāciju un sistēmas darba procesā izmantojamajām ierīcēm un lietojumprogrammām.</p> <p>Patstāvīgi sagatavot dokumentus un organizēt to plūsmu dokumentu pārvaldības sistēmā.</p>	<p>Datora un biroja tehnikas darbības principi.</p> <p>Multimediju un informācijas tehnoloģiju iespējas un potenciālie riski.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Lietojumprogrammas dokumentu sagatavošana atbilstoši darba uzdevumam.</p> <p>Darbs ar biroja tehniku un informācijas sistēmām.</p> <p>Informācijas drošība.</p> <p>Digitālās komunikācijas rīki un drošība digitālajā vidē.</p>	tehnoloģijas darba uzdevuma veikšanai.	
5.7.	Strādāt individuāli un komandā, plānojot savu un citu cilvēku darbu.	<p>Plānot un organizēt savu un citu cilvēku darbu.</p> <p>Strādāt individuāli un komandā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Vadībzinību teorijas un pamatprincipi.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Darba organizācija.</p> <p>Darbs komandā.</p>	Spēja veikt darba pienākumus individuāli, ka arī strādāt komandā, plānot un organizēt savu un citu cilvēku darbu.	5.LKI

**5. Profesionālās darbības pamatzuddevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
5.8.	Pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju atbilstoši kultūras nozares izmaiņām un attīstībai.	Adekvāti novērtēt savu profesionālo pieredzi un profesionālās kompetences līmeni. Plānot savas profesionālās kompetences attīstību un izaugsmes iespējas. Sistemātiski apgūt jaunas zināšanas un pieredzi.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Plānošana un lēmumu pieņemšana. <u>Lietošanas līmenī:</u> Pašnovērtējuma mehānismi. Mācību, karjeras un darba gaitu plānošana. Kompetenču attīstīšana.	Spēja adekvāti izvērtēt un mērķtiecīgi pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju.	5.LKI
5.9.	Sadarboties ar nozares profesionālajām organizācijām.	Apgūt jaunas profesionālās zināšanas. Pārstāvēt organizāciju publiskajā vidē.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Kultūras nozares profesionālo organizāciju specifika. <u>Lietošanas līmenī:</u> Prezentācijas un argumentācijas prasmes. Sadarbība un komunikācija.	Spēja sadarboties ar nozares profesionālajām organizācijām, iespēju robežās iesaistoties to darbā.	5.LKI
5.10.	Iesaistīties pētniecības procesos.	Izmantot pētniecības metodes profesionālajā darbībā. Piedalīties pētnieciskās darbības norisē.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Pētniecības etapi. Statistikas pamatprincipi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Pētniecības metodes. Datu apkopšana un analīze. Statistikas datu analīze.	Spēja iesaistīties un izmantot pētniecības metodes profesionālajā darbībā kultūras nozares procesos.	5.LKI

Vispārīga informācija	
Profesijas standarta iesniedzējs	Dace Jurka - Latvijas Kultūras darbinieku biedrības valdes priekšsēdētāja, Mazsalacas Kultūras centra direktore; Inta Burnevica - Kuldīgas Kultūras centra direktore, pasākumu producente; Iveta Ārgale - Kultūras projektu vadītāja, neatkarīgā pasākumu producente; Valters Mucenijs - Mūziķis, mūzikas projektu vadītājs; Arnis Miltiņš - RD Izglītības, kultūras un sporta departamenta Kultūras iestāžu programmas vadītājs; Dita Pfeifere - LKA Latvijas Kultūras koledžas Mākslas institūciju pārvaldības programmas direktore, Latvijas Kultūras darbinieku biedrības projektu vadītāja; Ieva Zemīte - Radošo industriju uzņēmuma "Glass point" projektu vadītāja, Latvijas Kultūras akadēmijas asociētā, profesore.
Profesijas standarta ekspertu darba grupa	Lāsma Krastiņa-Sidorenko – Kultūras ministrija, Radošo industriju nodaļas vadītāja; Elita Barisa – Latvijas Nacionālais Kultūras centrs, Kultūras un radošās industrijas izglītības nodaļas izglītības sistēmas eksperte; Ieva Studente – Latvijas Kultūras darbinieku arodbiedrības (LKDAF), "Dzintaru koncertzāles" projektu vadītāja; Gita Endeļe – Latvijas Kultūras aģentūras "Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledža" Kvalitātes un kompetenču attīstības centra vadītāja; Dace Jurka – Latvijas Kultūras darbinieku biedrības valdes priekšsēdētāja, Mazsalacas Kultūras centra direktore, izstrādes darba grupas vadītāja (iesniedzēja); Dita Pfeifere – Latvijas koledžu asociācijas deleģēts pārstāvis, Latvijas Kultūras akadēmijas Latvijas Kultūras koledžas kultūras menedžmenta nodaļas vadītāja; Inese Paudere – VISC Profesionālās izglītības departamenta Profesionālās izglītības satura nodrošināšanas nodaļas vecākā referente; Ieva Suškēviča - VISC Profesionālās izglītības departamenta Profesionālās izglītības satura nodrošināšanas nodaļas vecākā referente.
Profesijas standarta NEP atzinums/ Kultūras ministrija	05.08.2020
Profesijas standarta saskaņošana PINTSA	12.08.2020
Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas	14.11.2002