*KÖZMŰVELŐDÉSI ISMERETEK ÁGAZATI SZAKMAI ÉRETTSÉGI VIZSGA
 ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI[[1]](#footnote-1)*

**A vizsga formája**

Középszinten: írásbeli és szóbeli.

Emelt szinten: írásbeli és szóbeli.

**A közművelődési ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsga célja**

A közművelődési ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsgatárgy követelményei részét képezik az ágazati szakképzési kerettantervekről szóló miniszteri rendelet által előírt ismereteknek, készségeknek és képességeknek.

A közművelődési ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsga célja annak megállapítása, hogy a vizsgázó

− rendelkezik-e olyan rendezvényszervezési ismeretekkel, amelyek alapján képes kisrendezvények és kulturális programok megtervezésére,

− rendelkezik-e az igényes szakmai munkavégzéshez szükséges kommunikációs, jogi és marketing ismeretekkel,

− képes-e a szakmai elméleti ismereteit és gyakorlati tapasztalatait az adott feladatoknak megfelelően alkalmazni,

− szert tett-e kellő gyakorlati tapasztalatra, amellyel egyszerű technológiai feladatokat el tud végezni,

− felkészült-e a további szakmai képzésre.

A fent felsoroltak tudásmérése során szükséges meggyőződni arról, hogy a vizsgázó rendelkezik-e az alábbi szakmai készségekkel, kompetenciákkal:

− szakmai nyelvi- és beszédkészség,

− áttekintő és értelmező képesség,

− körültekintés, elővigyázatosság.

**Tartalmi követelmények**

*KÖZÉPSZINT*

|  |  |
| --- | --- |
|  **Témakörök** |  Követelmények |
|  1. Rendezvényismeret |  A rendezvények típusainak ismerete. Rendezvények forgatókönyvének ismerete. |
|  2. A rendezvényszervezés jogi alapjai |  Munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírások ismerete. Szerzői jogi alapismeretek, szerződések jogi alapjainak ismerete. |
|  3. A rendezvények költségvetése |  A rendezvényekkel kapcsolatos költségek ismerete. Forrásteremtési lehetőségek ismerete. |
|  4. Közönségkapcsolat és marketingkommunikáció |  A közönségkapcsolati munka alapjainak ismerete. A marketing alapjainak ismerete.Médiakapcsolatok kialakítása, kampányszervezési ismeretek.  |

*EMELT SZINT*

|  |  |
| --- | --- |
|  **Témakörök** |  Követelmények |
|  1. Rendezvényismeret |  A rendezvénytípusok egyedi és általános jellemzőinek ismerete. Rendezvények forgatókönyvének elkészítése és elemzése. |
|  2. A rendezvényszervezés jogi alapjai |  Munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűz és környezetvédelmi előírások ismerete, a biztonsági előírásokkal kapcsolatos gyakorlati megvalósítás és azok tapasztalatai. Szerződéstípusok kiválasztása, szerződések elemzése. |
|  3. A rendezvények költségvetése |  A rendezvényekkel kapcsolatos költségek elemzése. Forrásteremtési lehetőségek ismerete.Költségvetés készítése. |
|  4. Közönségkapcsolat és marketingkommunikáció |  A közönségkapcsolati munka alapjainak ismerete.Marketing- és reklámtevékenység szervezése, az eredmények elemzése. Médiakapcsolatok kialakítása, sajtótájékoztató szervezése.  |

---->>----->>--<<-----<<----

***KÖZMŰVELŐDÉSI ISMERETEK ÁGAZATI SZAKMAI ÉRETTSÉGI VIZSGA***

I. RÉSZLETES ÉRETTSÉGI VIZSGAKÖVETELMÉNYEK

A közművelődési ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsga részletes érettségi vizsgakövetelményei a XXXIX. Közművelődés ágazat következő szakképesítésének szakmai tartalmát veszik alapul:

54 345 02 Közművelődési és közönségkapcsolati szakember.

***A)* KOMPETENCIÁK**

***1. Szakmai nyelvi- és beszédkészség***

|  |  |
| --- | --- |
|  **TÉMÁK** |  VIZSGASZINTEK |
|   |  **Középszint** |  Emelt szint |
|  1.1. A szakmai fogalmak helyes használata |  Legyen képes a szakmai fogalmak megfelelő helyen és módon történő alkalmazására. |  Legyen képes a fogalmak jelentésváltozásainak megkülönböztetésére. |
|  1.2. A szakmai fogalmak segítségével az ismeretek bemutatása és értelmezése |  Legyen képes a számon kért ismereteket önállóan rendszerezni és a megfelelő szakkifejezések alkalmazásával ismertetni. |  Legyen képes a számon kért ismeretekkel kapcsolatban gyakorlati példákat hozni. |
|  1.3. Köznyelvi kommunikáció |  Legyen képes gondolatait megfelelő szókinccsel, nyelvi gazdagsággal a művészeti tevékenységet végző embertől elvárható szinten bemutatni. |  Ismerje a munkatársaival és egyéb együttműködő szakmai partnereivel történő alkotó módú kommunikáció formáit.  |

***2. Áttekintő és értelmező képesség***

|  |  |
| --- | --- |
|  **TÉMÁK** |  VIZSGASZINTEK |
|   |  **Középszint** |  Emelt szint |
|  2.1. Az összetett feladatok önálló áttekintése és értelmezése |  Legyen képes az elvégzendő munkákat megbízhatóan értelmezni és végrehajtani. |  Legyen képes a feladatokat alkotó módon értelmezni.  |
|  2.2. Műszaki dokumentumok áttekintésének képessége |  Legyen képes a műszaki életben alkalmazott jeleket és ábrákat felismerni és rendszerezni, alkalmazni. |  Legyen képes a dokumentációt ellenőrizni, az esetleges hibákat megtalálni és kiszűrni. |
|  2.3. Jelképek és szimbólumok ismerete és értelmezése |  Ismerje és legyen képes alkalmazni a munkaterületén előforduló jeleket és szimbólumokat. |  Legyen képes a munkaterületén előforduló jeleket és szimbólumokat megismertetni.  |

***3. Körültekintés, elővigyázatosság***

|  |  |
| --- | --- |
|  **TÉMÁK** |  VIZSGASZINTEK |
|   |  **Középszint** |  Emelt szint |
|  3.1. Feladatvégzés közbeni körültekintő magatartás |  Ismerje fel a potenciális veszélyhelyzeteket és legyen képes elkerülni azokat. |  Ismerje munkatársai figyelmeztetésének lépéseit a potenciális veszélyhelyzetekben. |
|  3.2. Technikai eszközök és berendezések elővigyázatos használata |  Ismerje a rábízott eszközök és gépek biztonságos és elővigyázatos használatát. |  Legyen képes a rábízott eszközök és gépek biztonságos és elővigyázatos használatáról információkat adni. |
|  3.3. Archiválás |  Ismerje a munkavégzés során felhasznált különféle információhordozók tulajdonságait és archiválási módjait. |  Ismerje az archiválási tevékenységek lépéseit.  |

***B)* TÉMAKÖRÖK**

***1. Rendezvényismeret***

|  |  |
| --- | --- |
|  **TÉMÁK** |  VIZSGASZINTEK |
|   |  **Középszint** |  Emelt szint |
|  1.1. Rendezvényismeret |  Legyen képes a rendezvények típusait felsorolni.Ismerje a helyszín, az időpont kiválasztásának szempontjait.Tudja felsorolni a rendezvények személyi és tárgyi feltételeit.Ismerje a szervezők és közreműködők feladatait. Ismerje az igényfelmérés módszerei. |  Legyen képes rendezvények tervezésére.Legyen képes rendezvények előkészítésében és lebonyolításában való részvételre. |
|  1.2. Rendezvények forgatókönyve |  Ismerje a lebonyolítási és technikai forgatókönyvek tartalmi jellemzőit.Legyen képes helyszín és időpont meghatározására.Legyen képes programok, szakmai előadások összeállítására.Tudja felsorolni a rendezvények leggyakoribb programpontjait. |  Legyen képes a rendezvények programjának szakszerű ismertetésére.Tudjon forgatókönyvet készíteni. |

***2. A rendezvényszervezés jogi alapjai***

|  |  |
| --- | --- |
|  **TÉMÁK** |  VIZSGASZINTEK |
|   |  **Középszint** |  Emelt szint |
|  2.1. Munkabiztonsági előírások ismerete |  Ismerje a munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, jogszabályokat. Ismerje a rendezvények egészségügyi biztosításának formáit, szintjeit és módjait. |  Legyen képes a munkabiztonsági előírások megvalósításában és ellenőrzésében részt venni. Legyen képes a munkavédelemhez kapcsolódó jogszabályok értelmezésére. |
|  2.2. Szerzői jogi előírások ismerete |  Ismerje a szerzői jogra vonatkozó jogszabályokat. |  Legyen képes a szerzői jogra vonatkozó jogszabályok értelmezésére és ezek alkalmazására konkrét rendezvények esetében. |
|  2.3. Szerződések ismerete |  Legyen képes felsorolni és ismertetni a szerződések fajtáit.Legyen képes dokumentumok kezelésére. |  Legyen képes szerződéseket kötni.Legyen képes értelmezni a szerződések tartalmi és formai elemeit.  |

***3. A rendezvények költségvetése***

|  |  |
| --- | --- |
|  **TÉMÁK** |  VIZSGASZINTEK |
|   |  **Középszint** |  Emelt szint |
|  3.1. A rendezvények költségvetése |  Ismerje a rendezvényekkel kapcsolatos költségek típusait, fajtáit. |  Legyen képes rendezvények tervezésére a költséghatékonyság figyelembe vételével. |
|  3.2. Forrásteremtés |  Ismerje a forrásteremtési, finanszírozási lehetőségeket.Ismerje a kereskedelmi, szolgáltatási és hirdetési bevételek fajtáit.Ismerje a pályázati lehetőségeket. |  Legyen képes forrásteremtési tevékenységben való részvételre.Ismerje a pályázatok felépítését.  |

***4. Közönségkapcsolat és marketingkommunikáció***

|  |  |
| --- | --- |
|  **TÉMÁK** |  VIZSGASZINTEK |
|   |  **Középszint** |  Emelt szint |
|  4.1. Közönségkapcsolati ismeretek |  Ismerje a kommunikáció alapfogalmait.Tudjon célcsoportot meghatározni, ismerje a célcsoport jellemzőit.Tudja a célcsoportot megszólítani. Ismerje az igényfelmérés módszereit. |  Legyen képes a célcsoporttal való kommunikációra.Tudjon konfliktusokat kezelni. |
|  4.2. Marketingkommunikációs ismeretek |  Ismerje a reklám és a marketing alapfogalmait.Ismerje a különféle reklámozási stratégiákat. Ismerje a marketingtevékenység adminisztrációs feladatait. |  Legyen képes reklámanyag összeállítására.Legyen képes tájékoztató anyagok: plakátok, katalógusok, programfüzetek összeállításában való részvételre. |
|  4.3. Médiakapcsolatok ismerete |  Ismerje a médiumok típusait és sajátosságaikat. |  Legyen képes sajtótájékoztató előkészítési és lebonyolítási feladataiban való részvételre.  |

II. A VIZSGA LEÍRÁSA

**A vizsga részei**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Középszint** |  Emelt szint |
|  **Írásbeli vizsga** |  Szóbeli vizsga |  Írásbeli vizsga |  Szóbeli vizsga |
|  120 perc |  15 perc |  180 perc |  20 perc |
|  100 pont |  50 pont |  100 pont |  50 pont |

**A vizsgán használható segédeszközök**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  **Középszint** |  Emelt szint |
|   |  **Írásbeli vizsga** |  Szóbeli vizsga |  Írásbeli vizsga |  Szóbeli vizsga |
|  A vizsgázó biztosítja |  NINCS |  NINCS |  NINCS |  NINCS |
|  A vizsgabizottságot működtető intézmény biztosítja |  Vonatkozó hatályos jogszabályok a feladatsorba építve |  NINCS |  Vonatkozó hatályos jogszabályok a feladatsorba építve |  Egy rendezvény forgatókönyve |

**Nyilvánosságra hozandó anyag nincs.**

**KÖZÉPSZINTŰ VIZSGA**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Írásbeli vizsga** |  Szóbeli vizsga |
|  120 perc |  15 perc |
|  Feladatlap |  Egy tétel kifejtése |
|  Teszt jellegű feladatok |  Rövid válaszokat igénylő feladatok |   |
|  40 pont |  60 pont |   |
|  100 pont |  50 pont |

**Írásbeli vizsga**

**Általános szabályok**

Az írásbeli vizsgán a vizsgázónak egy központi feladatsort kell megoldania.

**Az írásbeli feladatlap tartalmi és formai jellemzői**

- Teszt jellegű feladatok: Feleletválasztó feladatok:

1. egyszerű választás („Húzza alá!”),

2. többszörös választás,

3. illesztés (párosítás, csoportosítás),

4. sorrend meghatározása,

5. ok-okozati összefüggés keresése,

6. igaz-hamis választás.

- Rövid válaszokat igénylő feladatok: Feleletalkotó feladatok:

1. rövid válasz (meghatározás),

2. ábrafelismerés, ábraelemzés,

3. több jellemző felsorolása/megnevezése,

4. adatok kiegészítése (szöveg, táblázat kiegészítés),

5. fogalmak meghatározása, magyarázata, hozzárendelése állításokhoz,

6. folyamatszakaszok sorrendjének megállapítása,

7. tényadatok rendezése megadott szempontok szerint.

A rövid válaszokat igénylő feladatok esetenként egy-egy részfeladatot is tartalmazhatnak.

Az írásbeli feladatsor a vizsgakövetelmény valamennyi fő témaköréből tartalmaz kérdéseket.

Az írásbeli feladatsorban közel azonos arányban jelennek meg az elméleti és a gyakorlati ismeretek.

**Az írásbeli feladatlap értékelése**

Az értékelés a központilag összeállított javítási-értékelési útmutató kötelező előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. A javítás során az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

**A szóbeli tételsor tartalmi és formai jellemzői**

*A tételsor jellemzői*

A tételsornak legalább 20 tételt kell tartalmaznia, évente cserélni kell a tételek 20-25%-át. A tételekben meg kell jelennie a követelményrendszerben meghatározott valamennyi témakörnek.

A tételsor összeállításánál az alábbi arányokat javasolt figyelembe venni.

*A tétel jellemzői*

A szóbeli tétel egy feladatból áll.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó a kihúzott tétel feladatára válaszol.

*Témakörök:*

- rendezvényismeret,

- a rendezvényszervezés jogi alapjai,

- a rendezvények költségvetése,

- közönségkapcsolat és marketingkommunikáció.

**A szóbeli vizsgarész értékelése**

Az értékelési útmutató rögzíti az egyes feladatok kifejtésének elvárt tartalmi összetevőit és az ezekre adható, 50 pont felosztásával kialakított maximális részpontszámokat, amely alapján a feleletet értékelni kell. Az egyes részpontszámok legfeljebb 5-6 pontot érnek.

A szóbeli felelet értékelése az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Szempontok, kompetenciák** |  Pontszám |
|  Feladat megértése, a lényeg kiemelése, megfelelően felépített, világos, szabatos előadásmód |  5 pont |
|  Tartalmi kifejtés: alapfogalmak ismerete, definiálása és alkalmazása, elvek, folyamatok ismerete és alkalmazása, összefüggések értelmezése |  40 pont |
|  Szaknyelv alkalmazása |  5 pont |
|  **SZÓBELI ÖSSZPONTSZÁM:** |  50 pont |

**EMELT SZINTŰ VIZSGA**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Írásbeli vizsga** |  Szóbeli vizsga |
|  180 perc |  15 perc |
|  Feladatlap |   |
|  Teszt jellegű feladatok |  Rövid válaszokat igénylő feladatok |  Esszé |  Egy „A” és „B” feladatot tartalmazó tétel kifejtése |
|  30 pont |  20 pont |  50 pont |   |
|  100 pont |  50 pont |

**Írásbeli vizsga**

**Általános szabályok**

Az írásbeli vizsgán a vizsgázónak egy központi írásbeli feladatsort kell megoldania. A vizsgázó a rendelkezésére álló időt tetszése szerint oszthatja meg az egyes feladatok között és megoldásuk sorrendjét is meghatározhatja.

**Az írásbeli feladatlap tartalmi és formai jellemzői**

Az írásbeli feladatsor a vizsgakövetelmény valamennyi fő témaköréből tartalmaz kérdéseket.

Az írásbeli feladatsorban közel azonos arányban jelennek meg az elméleti és a gyakorlati ismeretek. Az írásbeli feladatsor megközelítően a következő belső arányok szerint épül fel:

- teszt jellegű feladatok: 30%,

- rövid válaszokat igénylő feladatok: 20%,

- esszé: 50%.

Teszt jellegű feladatok: Feleletválasztó feladatok:

1. - egyszerű választás („Húzza alá!”),

2. - többszörös választás,

3. - illesztés (párosítás, csoportosítás),

4. - sorrend meghatározása,

5. - ok-okozati összefüggés keresése,

6. - igaz-hamis választás.

Rövid válaszokat igénylő feladatok: Feleletalkotó feladatok:

1. - rövid válasz (meghatározás),

2. - ábrafelismerés, ábraelemzés,

3. - több jellemző felsorolása/megnevezése,

4. - adatok kiegészítése (szöveg, táblázat kiegészítés),

5. - fogalmak meghatározása, magyarázata, hozzárendelése állításokhoz,

6. - folyamatszakaszok sorrendjének megállapítása,

7. - tényadatok rendezése megadott szempontok szerint.

A rövid válaszokat igénylő feladatok esetenként egy-egy részfeladatot is tartalmazhatnak.

A feladatlap egy kifejtendő esszékérdést tartalmaz, amely lehet

- egy valós vagy fiktív rendezvény programjának leírása,

- egy valós vagy fiktív rendezvény költségvetésének elkészítése,

- egy valós vagy fiktív rendezvényhez kapcsolódó marketingtevékenység összeállítása.

**Az írásbeli feladatlap értékelése**

Az értékelés a központilag összeállított javítási-értékelési útmutató kötelező előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. A javítás során az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

**Szóbeli vizsga**

A szóbeli vizsga célja a következő témakörökből történő átfogó számadás:

*„A” feladat*

- rendezvényismeret,

- a rendezvényszervezés jogi alapjai,

- a rendezvények költségvetése,

- közönségkapcsolat és marketingkommunikáció.

*„B” feladat*

Egy valós vagy fiktív rendezvény forgatókönyvéhez kapcsolódó elemzési, értelmezési feladat.

**Általános szabályok**

A vizsgázó az érettségi vizsgán a központilag összeállított tételsorokból kihúzott egy-egy tétel kifejtésével ad számot a képzés során megszerzett gyakorlati tudásáról.

**A szóbeli tételsor tartalmi és formai jellemzői**

*A tétel jellemzői*

A szóbeli tétel két feladatból áll:

Az „A” feladat a megadott témakörökből egy kérdést tartalmaz.

A „B” feladat egy forgatókönyv vagy forgatókönyv részlethez kapcsolódó feladat.

**A szóbeli vizsgarész értékelése**

A központi értékelési útmutató rögzíti az egyes feladatok kifejtésének elvárt tartalmi összetevőit és az ezekre adható, feladatonként 25 pont felosztásával kialakított maximális részpontszámokat, amely alapján a feleletet értékelni kell. Az egyes részpontszámok legfeljebb 5-6 pontot érnek.

A szóbeli felelet értékelése az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik:

|  |  |
| --- | --- |
|  **Szempontok, kompetenciák** |  Pontszám |
|   |  **„A” feladat** |  „B” feladat |  Összesen |
|  Feladat megértése, a lényeg kiemelése, megfelelően felépített, világos, szabatos előadásmód |  2 pont |  2 pont |  4 pont |
|  Tartalmi kifejtés: alapfogalmak ismerete, definiálása és alkalmazása, elvek, folyamatok ismerete és alkalmazása, összefüggések értelmezése |  22 pont |  22 pont |  44 pont |
|  Szaknyelv alkalmazása |  1 pont |  1 pont |  2 pont |
|  **SZÓBELI ÖSSZPONTSZÁM:** |  25 pont |  25 pont |  50 pont |

---->>----->>--<<-----<<----

1. Beiktatta: 18/2018. (II. 14.) Korm. rendelet 2. §, 2. melléklet 29. Hatályos: 2020. II. 15-től. [↑](#footnote-ref-1)