*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)