

MODERÁTOR
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 213 02 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Moderátor

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkésítés	Nincs	
-----	-----------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3719

5. Képzés maximális időtartama:

Szerkésítés megnevezése	Szerkészési évfolyamok száma	Óraszám
Moderátor	2	-

II. EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: **Moderátor**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	40 óra irányított szakmai gyakorlat
Elérhető kreditek mennyisége:	120
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –
Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Kommunikációval kapcsolatos feladatokat végez
Idegen nyelvvel kapcsolatos feladatokat végez
Politológiával kapcsolatos feladatokat végez
Műsorszerkesztéssel és dramaturgiával kapcsolatos feladatokat végez
Technikai berendezésekkel kapcsolatos feladatokat végez
Gazdasággal és joggal kapcsolatos feladatokat végez
Sajtóval és médiával kapcsolatos feladatokat végez
A produkció előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat végez

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	-

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0788-06 Kommunikációs és médiaismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Beszédtechnikai szempontból folyamatosan képzí magát
Feladatahoz illően öltözködik, ruházkodásával is kommunikál
A protokoll és az etikett szabályai szerint viselkedik
Figyelemmel kíséri és értelmezi a média által közvetített információkat
Személyközi kommunikációs technikákat használ
Krizishelyzeteket, konfliktusokat kezel
Kommunikációs tréninget tart
Kommunikál a résztvevőkkel a produkció során
Kezeli a váratlan szituációkat
Részt vesz a produkció külső kommunikációjában
Részt vesz a produkcióval kapcsolatos PR-tevékenységben
Részt vesz a nyomdai anyag megtervezésében és elkészítésében
Részt vesz a produkcióval kapcsolatos reklámtévékenységben
Részt vesz a produkcióval kapcsolatos hatásvizsgálatban
Műsort vezet idegen nyelven
Prezentációt tart idegen nyelven

Hagyományos és elektronikus levelet ír és olvas idegen nyelven
Szakcikket publikál idegen nyelven
Figyelemmel kíséri a hazai és a munkája szempontjából fontosabb külföldi politikusok tevékenységét
Eligazodik fontosabb közintézmények tevékenységének területén, és szükség szerint kapcsolatot tart azokkal
Figyelemmel kíséri a hazai és világpolitikai eseményeket
Dramaturgként tevékenykedik
Show-műsorokban szerepel
Kapcsolatot tart a produkció technikai háttérét biztosító munkatársakkal
Műsort szerkeszt
Forgatókönyvet ír
Elfogadtatja a forgatókönyvet
Összehangolja a műsortervet a produkció többi résztvevőjével
Felépíti saját image-ét
Számítógépen elkészíti a munkájához kapcsolódó leveleket, szerződéseket
Számítógépes prezentációt készít
Rögzített műsorokat elektronikus adathordozón archivál
Színpad- és stúdiótechnikai berendezéseket használ
Részt vesz a színpadtechnika működtetésében
Részt vesz a világítástechnika működtetésében
Részt vesz a rendezvény lebonyolításához szükséges technikai háttér megteremtésében
Kiválasztja a produkcióhoz szükséges hang- és világítástechnikai eszközöket
Elvégzi a produkcióhoz szükséges technikai eszközök egyszerűbb karbantartási, állagmegőrzési teendőit
Ellenőrzi, hogy a helyszínen rendelkezésre áll-e a szükséges elektromos teljesítmény
Ellenőrzi a produkcióhoz szükséges technikai eszközöket munka- és érintésvédelmi szempontok alapján
Ellenőrzi a produkcióhoz szükséges technikai eszközöket tűzvédelmi szempontból
Figyelemmel kíséri a munkájához kapcsolódó jogszabályok változásait
Figyelembe veszi a szerzői jogokat
Figyelembe veszi és védi a személyiséghez fűződő jogokat
Vállalkozást hoz létre, illetve részt vesz társas vállalkozás kialakításában
Szerződést köt
Tárgyal a tiszteletdíj összegéről és a fizetés módjáról
Megtervezi a produkció költségvetését, illetve részt vesz annak megtervezésében
Üzleti tervet készít
Piackutatást végez
Részt vesz a produkcióhoz kapcsolódó marketingtevékenységben
Rendszeresen figyelemmel kíséri a legfontosabb hazai és külföldi médiumokat
Sajtószemlét készít
Kutatást végez archív sajtóanyagokban és közhasznú információs forrásokban
Kapcsolatot tart a média személyzetével és munkatársaival
Írásokat készít a különféle sajtóműfajokban
Részt vesz a produkció megszervezésében
Megállapítja a rendezvény helyszínét, illetve részt vesz a helyszín kiválasztásában
Tájékozódik a helyi adottságokról
Tájékozódik a helyi szokásokról
Vezeti a produkciót

Konferál
Összeköti a műsorszámokat
Beszélget a meghívottakkal
Vitát vezet
Interjút készít
Kapcsolatot tart a közönséggel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Kommunikációelmélet
- B Beszédtechnika és retorika
- C Interperszonális kommunikáció
- C Protokoll és etikett
- C Public relations
- C Alkalmazott pszichológia
- C Reklám és marketing-kommunikáció
- C Politikatudomány
- C Tömegkommunikáció
- C Műfajelmélet
- C Stilisztika és sajtónyelv
- B Újságírás
- C Műsorstruktúra
- C Dramaturgia
- C Forgatókönyv és szinopszis
- D Számítástechnikai hardverek
- C Szoftverek üzemeltetése
- C Elektronikus adathordozók
- C Stúdiótechnika
- C Munka- és balesetvédelem
- C Gazdaság és pénzügy
- B Vállalkozási ismeretek
- C Civilisztika
- B Szerzői jogok

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3 ECDL Képszerkesztés
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű kézírás
- 4 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Diagram, nomogram kitöltése, készítése
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 3 Hangrögzítő eszközök (mikrofonok, magnetofonok) használata
- 3 Híradástechnikai berendezések (TV, rádió, internetes hírforrások) használata
- 3 Nonlineáris hang- és képedítáló eszközök használata
- 3 Archiváló eszközök használata
- 2 Világítástechnikai berendezések használata

Személyes kompetenciák:

- Külső megjelenés
- Stressztűrő képesség
- Precizitás
- Önállóság
- Türelmesség
- Tűrőképesség
- Szervezőképesség
- Pontosság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

- Fogalmazó készség
- Adekvát metakommunikáció
- Udvariasság
- Kapcsolatteremtő készség
- Hatékony kérdezés készsége
- Közérthetőség
- Prezentációs készség
- Konszenzus készség
- Irányítási készség
- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Tolerancia
- Kommunikációs rugalmasság
- Kompromisszum-készség
- Meggyőzőképesség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelemmegosztás
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása

Körültekintés, elővigyázatosság
Következtetési képesség
Intenzív munkavégzés
Nyitott hozzáállás
Figyelem-összpontosítás
Helyzetfelismerés
Tervezési képesség
Áttekintő képesség
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Eredményorientáltság
Információgyűjtés
Rendszerező képesség

Az 55 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Moderátor megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0788-06	Kommunikációs és médiaismeretek alkalmazása

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Az 1. vizsgarész megkezdésének feltétele mestermunka készítése

A mestermunka egy tetszőleges technikával rögzített, maximum 20 perc időtartamú produkció, amely megfelelően bizonyítja, hogy a jelölt rendelkezik a moderátor munkakör betöltéséhez szükséges ismeretekkel és képességekkel

A jelölt a mestermunka elkészítéséhez köteles konzulenszt választani a gyakorlatvezető tanárok közül. A konzulens a szinopszistól egészen a forgatókönyv megvalósításáig figyelemmel kíséri, és tanácsaival segíti a produkciót készítő vizsgázót, majd a konzulens javaslatot tesz az elkészült mestermunka érdemjegyre. Az erről készült jegyzőkönyvet és a mestermunkát tartalmazó hordozóeszközt a szakmai vizsga 1. vizsgarészének megkezdése előtt legalább 10 nappal a szakmai vizsgabizottsághoz el kell juttatni

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

0788-06 Kommunikációs és médiaismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Mestermunka megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Technikai és informatikai ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Protokoll és etikett ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Műsorszerkesztési és dramaturgiai ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 6. vizsgafeladat:

Általános és napi tájékozottság

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 35%
- 2. feladat 15%
- 3. feladat 10%
- 4. feladat 10%
- 5. feladat 15%
- 6. feladat 15%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 55 213 02 0000 00 00 azonosító számú, Moderátor megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A 2. és 3. vizsgafeladat alól felmenthető az a vizsgázó, aki Kommunikáció és médiatudomány szakos diplomával rendelkezik. A szakmai vizsgarészek alól egyéb felmentés nem adható

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

-

VI.
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Moderátor
Számítógép	X
Szoftverek	X
Szkenner	X
Nyomtató	X
Internet hozzáférés	X
Kommunikációs eszközök	X
Irodatechnikai eszközök	X
Hang- és videó-technika	X
Jogszabály gyűjtemény	X

VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerben a tanév rendje szerint, iskolarendszeren kívül pedig a szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőszakokat/vizsgaidőpontokat

A szakmai vizsgán alkalmazandó értékelési útmutatókat, egyéb dokumentumokat, illetve a vizsgán használatos segédeszközökre vonatkozó részletes szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter közzéteszi

A szakmai bizonyítvány kiegészítő lapra vonatkozó előírások külön jogszabály szerint kerülnek meghatározásra

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

Iskolai rendszerű képzéseknél a szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 360 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:
Akkreditált Iskolai rendszerű Felsőfokú Szakképzés Kollégiuma Egyesület