

Az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet alapján:

Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:

55 213 01 0010 55 01	Idegennyelvi kommunikátor	Kommunikátor
----------------------	---------------------------	--------------

Tájékoztató

A vizsgázó az első lapra írja fel a nevét!

Ha a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie, és a lapokat sorszámmal el kell látnia.

Értékelés

Összesen: 100 pont

100% = 100 pont

A VIZSGAFELADAT MEGOLDÁSÁRA JAVASOLT %-OS EREDMÉNY:

EBBEN A VIZSGARÉSZBEN A VIZSGAFELADAT ARÁNYA 30%.

Ön egy hazai, sajtóreklámok és hirdetések szervezésével foglalkozó vállalat kommunikációs szakembere. A vállalat reklámokat kíván elhelyezni a választott nyelvterületnek megfelelő nyomtatott sajtóban. Két levelet kell írnia ez ügyben.

A levelek megírásához szótár használata megengedett, más segédeszközt nem használhat.

A) feladat

Írjon levelet egy választott külföldi újság, sajtótermék reklámmenedzserének az adott nyelvterületen használatos formai és tartalmi követelményeknek megfelelően, amelyben a hirdetések elhelyezésnek kondíciói, paramétereit után érdeklődik!

B) feladat:

A válaszlevél megérkezett. Köszönje meg a gyors és korrekt tájékoztatást egy köszönőlevélben az adott nyelvterületen használatos protokolláris, formai és tartalmi előírásoknak megfelelően!

Az információtartalom vázolata:

- A hivatalos levélre vonatkozó formai előírások: címzés, ügyintéző, iktatás, megszólítás, dátum, aláírás
- A hivatalos levélre vonatkozó sajátos előírások a választott nyelvterületen
- A címzés, megszólítás és a hivatalos levél egyéb kötelező elemeinek protokolláris előírásai
- A hivatalos levél stiláris jellegzetességei a választott nyelvterületen
- A választott nyelv nyelvtani és nyelvhelyességi szempontjai
- A választott nyelv hivatali kommunikációs szókincse, frázisai, jellegzetes mondatfordulatai

A két levél megírásának időtartama összesen: 90 perc

Értékelő lap

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	Vállalati kommunikációs alapismeretek		5	
A	Interkulturális kommunikációs alapismeretek		5	
B	Protokoll alapismeretek		5	
A	Stilisztika		5	
A	Idegen nyelvű grammatikai gyakorlatok		20	
A	Idegen nyelvű írásbeli és szóbeli kommunikációs alapismeretek		20	
Összesen			60	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
5	Grammatikailag jól szerkesztett mondatok megalkotásával gondolatai idegen nyelven történő magas szintű megfogalmazása		10	
5	Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban		1	
5	Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban		2	
5	Idegen nyelvű fogalmazás írásban		10	
5	Idegen nyelv és anyanyelv közötti közvetítői készség írásban és szóban		5	
Összesen			28	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
Személyes	Önállóság		1	
	Precizitás		1	
Társas	Közérthetőség		1	
	Fogalmazókészség		2	
	Nyelvhelyesség		1	
	Tömör fogalmazás készsége		1	
	Hatékony kérdészés készsége		1	
Módszer	Logikus gondolkodás		1	
	Ismeretek helyén való alkalmazása		1	
	Rendszerező képesség		1	
	Intenzív munkavégzés		1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	