

EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:
1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:
1555-06/1 A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

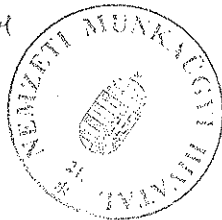
Szóbeli vizsgatevékenység

Szóbeli vizsgatevékenység időtartama: 45 perc

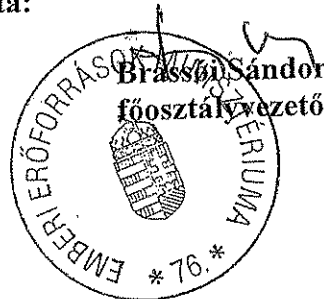
A 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet 23. § 1. bekezdésében foglaltak alapján a szakmai vizsga szóbeli tételét a 1727/2012. számon kiadom.

EREDETIVEL MINDENBEN
MEGEGYEZŐ MÁSOLAT

Handwritten signature



Jóváhagyta:



2012

NEMZETI MUNKAÜGYI HIVATAL
Szak- és Felnőttképzési Igazgatóság

Érvényes: 2012. 07. 06-tól

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

I. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

Az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 133/2010. (IV. 22.) Korm. rendelet alapján.

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

54 321 01 0010 54 01	Rádióműsor-vezető, konferanszié	Újságíró, konferanszié
54 321 01 0010 54 02	Televízióműsor-vezető, konferanszié	Újságíró, konferanszié
54 321 01 0010 54 03	Újságíró I.	Újságíró, konferanszié
54 321 01 0100 52 01	Fotóriporter	Újságíró, konferanszié
54 321 01 0100 52 02	Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa	Újságíró, konferanszié
54 321 01 0100 52 03	Rádióműsor-szerkesztő munkatársa	Újságíró, konferanszié
54 321 01 0100 52 04	Televízióműsor-szerkesztő munkatársa	Újságíró, konferanszié
54 321 01 0100 52 05	Újságíró II.	Újságíró, konferanszié

A tételsor a 20/2008. (VII. 29.) OKM rendeletben foglalt szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.

A tételsor a 25/2010. (V. 14.) OKM rendeletben foglalt szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

1. Híres filmsztár érkezik hazánkba, akivel interjút kell készítenie. Milyen feladatai vannak, hogyan készül fel, mely munkatársakkal egyeztet, kikkel kíván együtt dolgozni, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít az interjú elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése
- A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Az interjú, mint önálló műfaj
- Az interjú fajtái (informatív interjú, portréinterjú, körkérdés)
- Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya
- Az interjúalany jogai
- A megszerzett információ szabványos formában rögzítése
- A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

1. Híres filmsztár érkezik hazánkba, akivel interjút kell készítenie. Milyen feladatai vannak, hogyan készül fel, mely munkatársakkal egyeztet, kikkel kíván együtt dolgozni, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít az interjú elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Médiajog és etika	Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya Az interjúalany jogai	15	
A	Az írott műfajok	A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban	10	
A	A szövegalkotás módjai	A megszerzett információ szabványos formában rögzítése A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai	15	
A	A riport- és interjúkészítés szabályai	Az interjú, mint önálló műfaj Az interjú fajtái (informatív interjú, portréinterjú, körkérdés) Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya	20	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben	20	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Köznyelvi beszédkészség		4	
Összesen			8	
Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint			Max.	Elért
Személyes	Önállóság		1	
	Szervezőkészség		1	
	Pontosság		1	
	Külső megjelenés		1	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		2	
	Empatikus készség		1	
	Kezdeményezőkézség		1	
Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság		2	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		1	
	Információgyűjtés		1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

2. Egy szomszédos ország vezető politikusa érkezik hazánkba, akivel interjút kell készítenie. Milyen feladatai vannak, hogyan készül fel, mely munkatársakkal egyeztet, kikkel kíván együtt dolgozni, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít az interjú elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlata

- Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése
- A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Az interjú, mint önálló műfaj
- Az interjú fajtái (informatív interjú, portréinterjú, körkérdés)
- Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya
- Az interjúalany jogai
- A megszerzett információ szabványos formában rögzítése
- A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

2. Egy szomszédos ország vezető politikusa érkezik hazánkba, akivel interjút kell készítenie. Milyen feladatai vannak, hogyan készül fel, mely munkatársakkal egyeztet, kikkel kíván együtt dolgozni, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít az interjú elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Médiajog és etika	Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya Az interjúalany jogai	15	
A	Az írott műfajok	A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban	15	
A	A szövegalkotás módjai	A megszerzett információ szabványos formában rögzítése A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai	15	
A	A riport- és interjúkészítés szabályai	Az interjú, mint önálló műfaj Az interjú fajtái (informatív interjú, portréinterjú, körkérdés) Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya	20	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben	15	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Köznyelvi beszédképesség		4	
Összesen			8	
Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint			Max.	Elért
Személyes	Önállóság		1	
	Szervezőképesség		1	
	Pontosság		1	
	Külső megjelenés		1	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		2	
	Empatikus készség		1	
	Kezdeményezőképesség		1	
Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság		2	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		1	
	Információgyűjtés		1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

3. Hazánk egyik közszereplője egy jelentős, XX. századi történelmi esemény kapcsán beszédet tart, amelyről összefoglaló tudósítást kell készítenie. Milyen feladatai vannak, hogyan készül fel, a szerkesztőség mely munkatársaival egyeztet, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a tudósítás elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- A magyar történelem
- A közélet szereplőinek és a közintézményeknek az ismerete
- A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Az információs műfajok
- A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai
- A megszerzett információ szabványos formában rögzítése
- A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

3. Hazánk egyik közszereplője egy jelentős, XX. századi történelmi esemény kapcsán beszédet tart, amelyről összefoglaló tudósítást kell készítenie. Milyen feladatai vannak, hogyan készül fel, a szerkesztőség mely munkatársaival egyeztet, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a tudósítás elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	A 20. századi magyar történelem korszakai	A magyar történelem	10	
B	Politológia	A közélet szereplőinek és a közintézményeknek az ismerete	10	
A	Az írott műfajok	A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban	15	
A	A szövegalkotás módjai	A megszerzett információ szabványos formában rögzítése A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai	10	
A	A riport- és interjúkészítés szabályai	Az információs műfajok A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai	15	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben	20	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Könyvelvi beszédképesség		4	
Összesen			8	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
Személyes	Önállóság		1	
	Szervezőképesség		1	
	Pontosság		1	
	Külső megjelenés		1	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		1	
	Határozottság		1	
	kezdemenyezőkészség		1	
Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság		2	
	Tervezési képesség		1	
	Gyakorlatias feladatértelmezés		1	
	Információgyűjtés		1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
alíírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

4. Az egyik bevásárlóközpontban romlott élelmiszer került forgalomba, melynek kapcsán több embert szállítottak kórházba. A médium, ahol dolgozik, tényfeltáró riportot tervez az eseménnyel kapcsolatban. Hogyan készül fel, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a riport(ok) elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése
- A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Az információs műfajok
- A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai
- Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya
- Az interjúalany jogai
- A megszerzett információ szabványos formában rögzítése
- A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

4. Az egyik bevásárlóközpontban romlott élelmiszer került forgalomba, melynek kapcsán több embert szállítottak kórházba. A médium, ahol dolgozik, tényfeltáró riportot tervez az eseménnyel kapcsolatban. Hogyan készül fel, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a riport(ok) elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Médiajog és etika	Az interjúalany jogai	10	
A	Az írott műfajok	A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban	10	
A	A szövegalkotás módjai	A megszerzett információ szabványos formában rögzítése A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai	10	
A	A riport- és interjúkészítés szabályai	Az információs műfajok A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya	25	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben	25	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Könyvelői beszéd-készség		4	
Összesen			8	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
Személyes		Önállóság	1	
		Szervezőkészség	1	
		Kitartás	1	
		Külső megjelenés	1	
Társas		Kapcsolatteremtő készség	2	
		Empatikus készség	1	
		Kezdeményező-készség	1	
Módszer		Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Tervezési képesség	1	
		Információgyűjtés	1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

5. Regionális médiumnál dolgozik. A régióban a felmérések szerint ugrásszerűen megnőtt a hajléktalanok száma. A regionális médium tényfeltáró riportot tervez az eseménnyel kapcsolatban. Hogyan készül fel, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a riport(ok) elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése
- A társadalom szerkezete, a főbb társadalmi problémák
- A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Az információs műfajok
- A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai
- Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya
- Az interjúalany jogai
- A megszerzett információ szabványos formában rögzítése
- A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

5. Regionális médiumnál dolgozik. A régióban a felmérések szerint ugrásszerűen megnőtt a hajléktalanok száma. A regionális médium tényfeltáró riportot tervez az eseménnyel kapcsolatban. Hogyan készül fel, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a riport(ok) elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	Szociálpszichológia, médiapszichológia	A társadalom szerkezete, a főbb társadalmi problémák	10	
A	Az írott műfajok	A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban	10	
A	A szövegalkotás módjai	A megszerzett információ szabványos formában rögzítése A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai	10	
A	A riport- és interjúkészítés szabályai	Az információs műfajok A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya	20	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben	20	
A	Médiaajog és etika	Az interjúalany jogai	10	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Köznyelvi beszédkészség		4	
Összesen			8	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
Személyes	Önállóság		1	
	Szervezőkészség		1	
	Kitartás		1	
	Külső megjelenés		1	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		2	
	Empatikus készség		1	
	Kezdeményező-készség		1	
Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság		2	
	Tervezési képesség		1	
	Információgyűjtés		1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

6. Egy lakótelepen az egyik lakásban tűz ütött ki, amely több másik lakásra is áttért. A baleset következtében több ember életét veszítette, illetve súlyosan megsérült. A médium, ahol dolgozik, tényfeltáró riportot tervez az eseménnyel kapcsolatban. Hogyan készül fel, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a riport(ok) elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlat

- Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése
- A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Az információs műfajok
- A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai
- Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya
- Az interjúalany jogai
- A megszerzett információ szabványos formában rögzítése
- A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

6. Egy lakótelepen az egyik lakásban tűz ütött ki, amely több másik lakásra is áterjedt. A baleset következtében több ember életét veszítette, illetve súlyosan megsérült. A médium, ahol dolgozik, tényfeltáró riportot tervez az eseménnyel kapcsolatban. Hogyan készül fel, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a riport(ok) elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlatára alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Médiajog és etika	Az interjúalany jogai	15	
A	Az írott műfajok	A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban	15	
A	A szövegalkotás módjai	A megszerzett információ szabványos formában rögzítése A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai	10	
A	A riport- és interjúkészítés szabályai	Az információs műfajok A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai Kérdezői technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya	20	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben	20	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 3. m. Szövegszerkesztés		4	
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
Összesen			8	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
Személyes	Önállóság		1	
	Szervezőkészség		1	
	Kitartás		1	
	Külső megjelenés		1	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		2	
	Empatikus készség		1	
	Kezdeményező-készség		1	
Módszer	Kreativitás, ötletgazdagság		2	
	Tervezési képesség		1	
	Információgyűjtés		1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

7. Regionális médiumnál dolgozik. A régióban a felmérések szerint rohamosan romlik a közbiztonság. A regionális médium tényfeltáró riportot tervez a témával kapcsolatban. Hogyan készül fel, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a riport(ok) elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlata

- Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése
- A társadalom szerkezete, a főbb társadalmi problémák
- A sajtóműfajok szerepe a különböző lap típusokban
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Az információs műfajok
- A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai
- Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya
- Az interjúalany jogai
- A megszerzett információ szabványos formában rögzítése
- A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

7. Regionális médiumnál dolgozik. A régióban a felmérések szerint rohamosan romlik a közbiztonság. A regionális médium tényfeltáró riportot tervez a témával kapcsolatban. Hogyan készül fel, milyen eszközöket választ, milyen körülményeket biztosít a riport(ok) elkészítéséhez? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok		
			Max.	Elért	
B	Szociálpszichológia, médiapszichológia	A társadalom szerkezete, a főbb társadalmi problémák	10		
A	Az írott műfajok	A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban	15		
A	A szövegalkotás módjai	A megszerzett információ szabványos formában rögzítése A szabványos kézirat, a kéziratjavítás szabályai	10		
A	A riport- és interjúkészítés szabályai	Az információs műfajok A tudósítás (írásának feltételei, a tömörítés, kiemelés szakmai és etikai kritériumai, objektivitás és az információk szelekciója), a tudósítás válfajai Kérdezési technikák, felkészülés az interjúra, az interjúalany és a kérdező viszonya	20		
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Az információs források használata, az információ válogatása és ellenőrzése A sajtóműfajok szerepe a különböző laptípusokban Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben	15		
A	Médiaajog és etika	Az interjúalany jogai	10		
Összesen			80		
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért	
2	ECDL 3. m. Szövegszerkesztés		4		
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4		
Összesen			8		
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért	
Személyes	Önállóság		1		
	Szervezőképesség		1		
	Kitartás		1		
Társas	Külső megjelenés		1		
	Kapcsolatteremtő készség		2		
	Empatikus készség		1		
Módszer	Kezdeményező-készség		1		
	Kreativitás, ötletgazdagság		2		
	Tervezési képesség		1		
			Információgyűjtés	1	
Összesen			12		
Mindösszesen			100		

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

8. A médium, amelynek munkatársa, számos elégedetlen olvasói/nézői/hallgatói levelet kap, melyekben formai és tartalmi kifogások egyaránt felmerülnek. Milyen módon értékeli ezeket, hogyan reagál ezekre? Milyen intézkedéseket lát szükségesnek? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Kommunikáció az olvasókkal/hallgatókkal/nézőkkel
- A levelekre adott válaszok etikája, pszichológiai és jogi vonatkozásai
- A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje
- Belső kommunikáció a szerkesztőség munkatársaival

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

8. A médium, amelynek munkatársa, számos, elégedetlen olvasói/nézői/hallgatói levelet kap, melyekben formai és tartalmi kifogások egyaránt felmerülnek. Milyen módon értékeli ezeket, hogyan reagál ezekre? Milyen intézkedéseket lát szükségesnek? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet	Kommunikáció az olvasókkal/hallgatókkal/nézőkkel Belső kommunikáció a szerkesztőség munkatársaival	25	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje	25	
B	Szociálpszichológia, médiapszichológia	A levelekre adott válaszok etikája, pszichológiai és jogi vonatkozásai	15	
A	Médiajog és etika	A levelekre adott válaszok etikája és jogi vonatkozásai	15	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 3. m. Szövegszerkesztés		4	
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
Összesen			8	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Rugalmasság	1	
Döntésképesség		1		
Szervezőkészség		1		
Társas	Kapcsolatteremtő készség	2		
	Konszenzuskészség	1		
	Kompromisszumkészség	2		
	Konfliktusmegoldó készség	1		
Módszer	Áttekintő képesség	1		
	Nyitott hozzáállás	1		
	Hibakeresés (diagnosztizálás)	1		
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

9. A médium, amelynek munkatársa, pénzügyi gondokkal küszködik, vélhetően azért, mert csökkent a hirdetések száma. Milyen kutatómunkát végez, kikkel egyeztet, milyen intézkedéseket lát szükségesnek? Milyen gazdasági, pénzügyi előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Külső kommunikáció a közönséggel
- Külső kommunikáció a lehetséges hirdetőikkel
- A médium gazdasági helyzetének, lehetőségeinek ismerete
- A reklámok szerepe a tömegmédiában
- A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje
- Belső kommunikáció a szerkesztőség munkatársaival

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

9. A médium, amelynek munkatársa, finansiális gondokkal küszködik, vélhetően azért, mert csökkent a hirdetőik száma. Milyen kutatómunkát végez, kikkel egyeztet, milyen intézkedéseket lát szükségesnek? Milyen gazdasági, pénzügyi előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet	Külső kommunikáció a közönséggel Belső kommunikáció a szerkesztőség munkatársaival	15	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje	25	
C	Médiagazdaságtan	A médium gazdasági helyzetének, lehetőségeinek ismerete	20	
C	Reklám- és marketingelmélet	Külső kommunikáció a lehetséges hirdetőikkel A reklámok szerepe a tömegmédiában	20	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Köznyelvi beszéd-készség		4	
Összesen			8	
Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért	
Személyes	Rugalmasság	1		
	Döntésképesség	1		
	Szervezőkészség	2		
Társas	Kapcsolatteremtő készség	2		
	Konszenzuskészség	1		
	Kompromisszumkészség	1		
Módszer	Konfliktusmegoldó készség	1		
	Áttekintő képesség	1		
	Nyitott hozzáállás	1		
	Hibakeresés (diagnosztizálás)	1		
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

10. A médium, amelynek munkatársa, komoly vetélytársat kapott egy hasonló profilú, kivitelezésű és azonos közönséget megcélzó médium személyében. Milyen kutatómunkát végez, kikkel egyeztet, milyen intézkedéseket lát szükségesnek? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- Külső kommunikáció a közönséggel
- Külső kommunikáció a lehetséges hirdetőikkel
- A médium gazdasági helyzetének, lehetőségeinek ismerete
- A reklámok szerepe a tömegmédiában
- A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje
- Belső kommunikáció a szerkesztőség munkatársaival

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

10. A médium, amelynek munkatársa, komoly vetélytársat kapott egy hasonló profilú, kivitelezésű és azonos közönséget megcélzó médium személyében. Milyen kutatómunkát végez, kikkel egyezett, milyen intézkedéseket lát szükségesnek? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet	Külső kommunikáció a közönséggel Belső kommunikáció a szerkesztőség munkatársaival	15	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje	20	
C	Médiagazdaságtan	A médium gazdasági helyzetének, lehetőségeinek ismerete	25	
C	Reklám- és marketingelmélet	Külső kommunikáció a lehetséges hirdetőkkel A reklámok szerepe a tömegmédiában	20	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Köznnyelvi beszédképesség		4	
Összesen			8	
Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért	
Személyes	Rugalmasság	1		
	Döntésképeség	1		
	Szervezőképesség	2		
Társas	Kapcsolatteremtő készség	2		
	Konszenzuskészség	1		
	Kompromisszumképesség	1		
Módszer	Konfliktusmegoldó készség	1		
	Áttekintő képesség	1		
	Nyitott hozzáállás	1		
	Hibakeresés (diagnosztizálás)	1		
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

11. Egy befektetői csoport új, szórakoztató jellegű médiumot (lapot, rádió-, ill. televíziós csatornát) akar indítani. Ön, mint szakértő és leendő munkatárs, közreműködik a szerkesztőség megszervezésében. Milyen szerkesztőségi hierarchiát, struktúrát, milyen munkaköröket és milyen hatáskörrel lát szükségesnek? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- Szervezési és gazdálkodási modellek a médiában
- Az új lap/műsor indításának jogi követelményei
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- A célközönség kiválasztása
- A médiumok gazdasági lehetőségeinek ismerete
- A reklámok szerepe a tömegmédiában
- A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

11. Egy befektetői csoport új, szórakoztató jellegű médiumot (lapot, rádió-, ill. televíziós csatornát) akar indítani. Ön, mint szakértő és leendő munkatárs, közreműködik a szerkesztőség megszervezésében. Milyen szerkesztőségi hierarchiát, struktúrát, milyen munkaköröket és milyen hatáskörrel lát szükségesnek? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Médiagazdaságtan	Szervezési és gazdálkodási modellek a médiában A médiumok gazdasági lehetőségeinek ismerete	20	
A	Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet	A célközönség kiválasztása	15	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje	20	
A	Média jog és etika	Az új lap/műsor indításának jogi követelményei	10	
C	Reklám- és marketingelmélet	A reklámok szerepe a tömegmédiában	15	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Köznyelvi beszédképesség		4	
Összesen			20	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
Személyes	Önállóság		1	
	Döntésképeség		1	
	Szervezőképesség		2	
	Elhivatottság, elkötelezettség		1	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		2	
	Konfliktusmegoldó készség		1	
	Kezdeményező képesség		1	
Módszer	Új ötletek, megoldások kipróbálása		1	
	Kreativitás, ötletgazdagság		1	
	Áttekinthető képesség		1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

12. Egy befektetői csoport új, politikai hírlapot/műsört akar indítani. Ön, mint szakértő és leendő munkatárs, közreműködik a szerkesztőség megszervezésében. Milyen szerkesztőségi hierarchiát, struktúrát, milyen munkaköröket és milyen hatáskörrel lát szükségesnek? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlat

- A hazai közélet szereplőinek ismerete; politikai pártok, csoportosulások, érdekek
- Szervezési és gazdálkodási modellek a médiában
- Az új lap/műsor indításának jogi követelményei
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- A célközönség kiválasztása
- A médiumok gazdasági lehetőségeinek ismerete
- A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

12. Egy befektetői csoport új, politikai hírlapot/műsört akar indítani. Ön, mint szakértő és leendő munkatárs, közreműködik a szerkesztőség megszervezésében. Milyen szerkesztőségi hierarchiát, struktúrát, milyen munkaköröket és milyen hatáskörrel lát szükségesnek? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
B	Politológia	A hazai közélet szereplőinek ismerete; politikai pártok, csoportosulások, érdekek	15	
C	Médiagazdaságtan	Szervezési és gazdálkodási modellek a médiában A médiumok gazdasági lehetőségeinek ismerete	20	
A	Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet	A célközönség kiválasztása	15	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje	20	
A	Médiajog és etika	Az új lap/műsor indításának jogi követelményei	10	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Köznyelvi beszédképesség		4	
Összesen			8	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
Személyes	Önállóság		1	
	Döntésképeség		1	
	Szervezőképesség		2	
	Elhivatottság, elkötelezettség		1	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		2	
	Konfliktusmegoldó készség		1	
	Kezdeményezőképeség		1	
Módszer	Új ötletek, megoldások kipróbálása		1	
	Kreativitás, ötletgazdagság		1	
	Áttekintő képeség		1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

13. A médium, amelynek Ön munkatársa, tulajdonosváltás küszöbén áll. Az Ön feladata, hogy a médiumról előadást tartson az új tulajdonosoknak. Milyen anyagokat gyűjt, milyen módszereket választ, milyen szempontok alapján tartja meg az előadást? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlata

- A jelenkori magyar sajtó szerkezete, a magyarországi média tulajdonviszonyai
- Előadások tartása szakmai közönségnek, a figyelemfelkeltés és befolyásolás eszközei
- A médiapiac jellemzői és a fő ágazatok (újság, rádió, televízió) sajátosságai
- A médium működését befolyásoló külső és belső tényezők (SWOT analízis)

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

13. A médium, amelynek Ön munkatársa, tulajdonosváltás küszöbén áll. Az Ön feladata, hogy a médiumról előadást tartson az új tulajdonosoknak. Milyen anyagokat gyűjt, milyen módszereket választ, milyen szempontok alapján tartja meg az előadást? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
C	Sajtótörténet	A jelenkori magyar sajtó szerkezete, a magyarországi média tulajdonviszonyai	15	
C	Médiagazdaságtan	A médiapiac jellemzői és a fő ágazatok (újság, rádió, televízió) sajátosságai	25	
C	Reklám- és marketingelmélet	A médium működését befolyásoló külső és belső tényezők (SWOT analízis)	25	
A	Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet	Előadások tartása szakmai közönségnek, a figyelemfelkeltés és befolyásolás eszközei	15	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Könyvelvi beszédképesség		4	
Összesen			8	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
Személyes	Önállóság		1	
	Döntésképeség		1	
	Szervezőképesség		2	
	Elhivatottság, elkötelezettség		1	
Társas	Kapcsolatteremtő készség		2	
	Konfliktusmegoldó készség		1	
	Kezdeményezőképeség		1	
	Meggyőzőképeség		1	
Módszer	Új ötletek, megoldások kipróbálása		1	
	Kreativitás, ötletgazdagság		1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

14. A médium, amelynek Ön munkatársa, internetes oldal indítását tervezi. Milyen elképzelései vannak a médium online megjelenési formájáról, milyen aloldalakat, milyen szolgáltatásokat lát szükségesnek? Milyen informatikai eszközöket választ? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- Az internet fogalma, lehetőségei a médiában
- A legfontosabb hazai újságok, illetve rádió- vagy televíziós csatornák online változatai
- Az online médiumok jogi és etikai sajátosságai
- Szervezési és gazdálkodási modellek a médiában
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- A célközönség kiválasztása
- A médiumok gazdasági lehetőségeinek ismerete

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

14. A médium, amelynek Ön munkatársa, internetes oldal indítását tervezi. Milyen elképzelései vannak a médium online megjelenési formájáról, milyen aloldalakat, milyen szolgáltatásokat lát szükségesnek? Milyen informatikai eszközöket választ? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázlata alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet	Az internet fogalma, lehetőségei a médiában A legfontosabb hazai újságok, illetve rádió- vagy televíziós csatornák online változatai	25	
C	Médiagazdaságtan	Szervezési és gazdálkodási modellek a médiában A médiumok gazdasági lehetőségeinek ismerete	15	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben	25	
A	Média jog és etika	Az online médiumok jogi és etikai sajátosságai	15	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban		4	
Összesen			8	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	1	
		Döntésképeség	1	
		Szervezőkészség	1	
	Társas	Kapcsolatteremtő készség	1	
		Kezdeményezőképeség	1	
	Módszer	Új ötletek, megoldások kipróbálása	1	
		Kreativitás, ötletgazdagság	2	
		Logikus gondolkodás	1	
		Áttekintő képeség	1	
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás

C

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

15. A médium, amelynek Ön munkatársa, felkéri Önt, hogy tartson előadást gyakornokok számára az újságírás elméleti alapjairól. Hogyan készül fel, milyen témaköröket említ, milyen feladatokat fogalmaz meg? Milyen informatikai eszközöket választ? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Az információtartalom vázlatja

- A sajtóműfajok elmélete
- A média nyelvhasználata; a hitelesség, pontosság, közérthetőség, pártatlanság követelményeinek nyelvi megvalósítása
- A lap/műsor felépítése, rovatok és műhelyek
- Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben
- A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje
- Az újságírói etika

Vizsgarészhez rendelt követelménymodul azonosítója, megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

Vizsgarészhez rendelt vizsgafeladat megnevezése:

1. vizsgafeladat

A cikk/műsor/lap, rovat/fotó, fotósorozat/fellépés megvalósulásához vezető feladatok sorrendjének megtervezése, tekintettel a saját szerepvállalásra, a szerkesztőségi együttműködésre és a külső szereplőkkel való kommunikációra

A vizsgázó neve:

Értékelő lap

15. A médium, amelynek Ön munkatársa, felkéri Önt, hogy tartson előadást gyakornokok számára az újságírás elméleti alapjairól. Hogyan készül fel, milyen témaköröket említ, milyen feladatokat fogalmaz meg? Milyen informatikai eszközöket választ? Milyen előírásokat, jogszabályokat kell betartania?

Típus	Szakmai ismeretek alkalmazása a szakmai és vizsgakövetelmény szerint	Az információtartalom vázлата alapján	Pontszámok	
			Max.	Elért
A	Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet	A sajtóműfajok elmélete	25	
A	Az írott műfajok	A sajtóműfajok elmélete A média nyelvhasználata; a hitelesség, pontosság, közérthetőség, pártatlanság követelményeinek nyelvi megvalósítása	25	
B	Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek	A lap/műsor felépítése, rovatok és műhelyek Munkakörök és feladatok a szerkesztőségben A szerkesztőségi értekezletek célja, szerepe, munkarendje	15	
A	Médiajog és etika	Az újságírói etika	15	
Összesen			80	
Szint	Szakmai készségek a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
2	ECDL 7. m. Információ és kommunikáció		4	
5	Köznyelvi beszédkészség		4	
Összesen			8	
	Egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Max.	Elért
	Személyes	Önállóság	1	
		Döntésképesség	1	
		Szervezőkészség	2	
		Elhivatottság, elkötelezettség	1	
	Társas	Kapcsolatteremtő készség	2	
		Empatikus készség	1	
		Kezdeményezőkézség	1	
	Módszer	Áttekintő képesség	1	
		Eredményorientáltság	1	
Nyitott hozzáállás		1		
Összesen			12	
Mindösszesen			100	

.....
dátum

.....
aláírás---