

MODERÁTOR
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 213 02

2. A szakképesítés megnevezése: Moderátor

3. Szakképesítések köre:

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

3.2.	Szerkésítés- elágazások	Azonosítószám:	55 213 02 0010 55 01
		Megnevezés:	Média szerkésítő
		Azonosítószám:	55 213 02 0010 55 02
		Megnevezés:	Színházi szerkésítő

3.3	Szerkésítés- ráépülés	Nincs	
-----	--------------------------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3719

5. Képzés maximális időtartama:

Szerkésítés megnevezése	Szerkészési évfolyamok száma	Óraszám
Moderátor	2	-

II. EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Média moderátor

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

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

- | | |
|---|-----------------|
| 2. Elmélet aránya: | 60% |
| 3. Gyakorlat aránya: | 40% |
| 4. Szintvizsga (iskolai rendszerben): | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor: | - |
| 5. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: | nem szükséges |

SZAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Színházi moderátor

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	-
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	-
Előírt gyakorlat:	-
Elérhető kreditek mennyisége:	120

Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

- | | |
|--------------------|-----|
| 2. Elmélet aránya: | 60% |
|--------------------|-----|

3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: -
5. 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:

Média moderátor:

Szerkesztőként, riporterként, műsorvezetőként közreműködik az elektronikus média különböző műfajait képviselő produkciókban
Szervezőként, szerkesztőként közreműködik kulturális szervezeteknél, művelődési házakban, TV- és rádióstúdiókban, szabadtéri rendezvényeken
Irányítja a műsorok lebonyolítását, összeköti az egyes műsorszámokat
Elkészíti a közönségnek szánt műsorok koncepcióját, forgatókönyvét, tematikusan felépíti a programot, kiválasztja és felkészíti a közreműködőket, illetve összeköti a műsorszámokat saját (előre megírt vagy rögtönzött) szöveggel

Színházi moderátor:

Az intézmény művészeti és gazdasági vezetőjével együttműködve kialakítja az évadok programját megtervezi a társulat arculatát, az előadásokhoz köthető PR munkát
Elvégzi az évadtervek és a próbarendek koordinálását, időpontok, próbák, személyek, termek összekapcsolását
Részt vesz pályázatok írásában, kalkulációk és kimutatások készítésében, a pénzügyi háttér megteremtésében
Részt vesz a szöveggondozás fázisaiban, a színházi munka eredményéről szóló elsődleges dokumentumok elkészítésében
A rendező és a dramaturg asszisztenseként koordináló-alkotó szerepet tölt be a színházi produktum megalkotásának folyamatában
Figyelemmel kíséri, alkalmanként irányítja a próbákat, és a színház személyzetének munkáját koordinálja

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése

-	-
---	---

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2750-10 Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- 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 annak 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
- Számítógépen elkészíti a munkájához kapcsolódó leveleket, szerződéseket
- Számítógépes prezentációt készít
- Részt vesz a produkcióhoz kapcsolódó marketingtevékenységben
- Részt vesz a produkcióval kapcsolatos PR -tevékenységben

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Gazdaság és pénzügy
- C Az üzleti terv tartalma, felépítése
- B Vállalkozási ismeretek
- D Vállalkozási formák jellemzői
- D A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai
- B Szerzői jogok
- C A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok
- C Munka- és balesetvédelem
- D Számítástechnikai hardverek
- C Szoftverek üzemeltetése
- C Elektronikus adathordozók

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 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

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Rugalmasság

Társas kompetenciák:

- Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Közérthetőség
- Udvariasság

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: **2751-10 Kommunikációs ismeretek alkalmazása**

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Beszédtechnikai szempontból folyamatosan képzi magát
- Feladatához illően öltözködik, ruházkodásával is kommunikál
- A protokoll és az etikett szabályai szerint viselkedik
- Személyközi kommunikációs technikákat használ
- Krízishelyzeteket, konfliktusokat kezel
- Kommunikációs tréninget tart
- Kommunikál a résztvevőkkel a produkció során
- Kezeli a váratlan szituációkat
- Felépíti saját image-ét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Kommunikációelmélet
- B Beszédtechnika és retorika
- C Interperszonális kommunikáció
- C Protokoll és etikett
- C Alkalmazott pszichológia

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
Stressztűrő képesség
Türelmesség
Tűrőképesség

Társas kompetenciák:

Udvariasság
Kapcsolatteremtő készség
Tolerancia
Kommunikációs rugalmasság
Meggyőzőkészség

Módszerkompetenciák:

Figyelemmegosztás
Következtetési képesség
Nyitott hozzáállás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2752-10 Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Eligazodik fontosabb közintézmények tevékenységének területén, és szükség szerint kapcsolatot tart azokkal
Figyelemmel kíséri a hazai és világpolitikai eseményeket
Részt vesz a produkció külső kommunikációjában
Részt vesz a produkcióval kapcsolatos marketing és PR-tevékenységben
Részt vesz a nyomdai anyag megtervezésében és elkészítésében
Részt vesz a produkcióval kapcsolatos hatásvizsgálatban
Részt vesz a produkció megszervezésében
Megállapítja a rendezvény helyszínét, illetve részt vesz a helyszín kiválasztásában
Tájékozódik a helyi adottságokról és szokásokról
Dramaturgként tevékenykedik
Kapcsolatot tart a produkció technikai háttérét biztosító munkatársakkal
Hagyományos és elektronikus levelet ír és olvas idegen nyelven
Szakcikket publikál idegen nyelven

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Műsorstruktúra
C Dramaturgia
C Forgatókönyv és szinopszis
C Public relations
C Reklám és marketing-kommunikáció
C Társadalomismeret
C Tömegkommunikáció
C Rendezvényszervezés
C Kommunikációelmélet
A Beszédtechnika és retorika

C Műsorszerkesztési ismeretek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

- Külső megjelenés
- Szervező-készség
- Pontosság
- Fejlődő-képesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

- Hatékony kérdés-készsége
- Adekvát metakommunikáció
- Prezentációs-készség
- Konszenzus-készség
- Irányítási-készség
- Kompromisszum-készség

Módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Intenzív munkavégzés
- Figyelem-összpontosítás
- Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2753-10 Médiaismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil

- 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
- Figyelemmel kíséri és értelmezi a média által közvetített információkat
- 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
Rögzített műsorokat elektronikus adathordozón archivál
Show-műsorokban szerepel
Műsort szerkeszt
Műsort vezet idegen nyelven
Prezentációt tart idegen nyelven
Forgatókönyvet ír
Elfogadtatja a forgatókönyvet
Összehangolja a műsortervet a produkció többi résztvevőjével
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 Műfajelmélet
C Stilisztika és sajtónyelv
B Újságírás
C Műsorstruktúra
C Műsorszerkesztési ismeretek
C Dramaturgia
C Forgatókönyv és szinopszis
C Stúdiótechnika
C Munka- és balesetvédelem

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

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
3 Idegen nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Precizitás
Önállóság

Társas kompetenciák:

Közérthetőség
Nyelvhelyesség
Tömör fogalmazás képessége

Módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Tervezési képesség
Áttekintő képesség
Eredményorientáltság
Információgyűjtés
Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:
2754-10 Színházi ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Magyar és idegen nyelven drámát olvas és elemez az általános és szakmai szókincs, illetve a drámaelemzés módszereinek birtokában
Magyar és idegen nyelven színházi előadást elemez az általános és szakmai szókincs, illetve az előadáselemzés módszereinek birtokában
Eligazodik a fontosabb művészeti és közművelődési intézmények tevékenységének területén, és szükség szerint kapcsolatot tart azokkal
Rendszeresen figyelemmel kíséri a legfontosabb hazai és külföldi művészeti és közművelődési intézmények tevékenységét
Kezeli a színházi vállalkozás/intézmény ügyviteli folyamatait, üzleti információit
Betartatja a munkaviszonyra vonatkozó jogszabályokat
Részt vesz a munkaügyi kapcsolatok előkészítésében, az erre vonatkozó szerződések kötésében, és az ezzel összefüggő érdekegyeztetési folyamatokban
Alakítja, irányítja a színházi vállalkozásban/intézményben foglalkoztatottak hatékony munkamegosztását
Részt vesz a színházi vállalkozás/intézmény arculattervezésben és az imázs alakításban
Részt vesz az adott produkció teljes színpadtechnikai háttérének biztosításában
Színházi/művészeti reklámkampányokat tervez, szervez
Alkalmazza a PR módszereket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

B Magyar és idegen nyelvű szövegértés, fordítás
B A drámaelemzés módszereinek átfogó ismerete és reflektált alkalmazása
B Az előadáselemzés módszereinek átfogó ismerete és reflektált alkalmazása
C A szolgáltatáshoz kapcsolódó üzleti, ügyviteli folyamatok
C A szerződéskötések hazai és nemzetközi gyakorlata
B A humán erőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai
C Munkakör- és teljesítményelemzési technikák
C A marketing és a reklám költségek tervezése, dokumentációja
C A marketing és a reklám hatékonyságának elemzése és mérése
B PR módszerek

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
4 Olvasott szakmai szöveg megértése
4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Szakmai nyelvű írásképesség, fogalmazás írásban
- 5 Idegen nyelvű beszédképesség
- 5 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Türelmesség
- Szervezőképesség
- Döntésképeség
- Rugalmasság
- Felelősségtudat
- Önállóság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

- Fogalmazó készség
- Nyelvhelyesség
- Hatékony kérdezés készsége
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Közérthetőség
- Konszenzusképesség
- Irányítási készség
- Meggyőzőképesség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Következtetési képesség
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Áttekintő képesség
- Rendszerező képesség
- Tervezési képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelem-összpontosítás
- Helyzetfelismerés
- Figyelemmegosztás
- Intenzív munkavégzés
- Eredményorientáltság

Az 55 213 02 0010 55 01 azonosító számú, Média moderátor megnevezésű szakképesítés-elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése

2750-10	Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása
2751-10	Kommunikációs ismeretek alkalmazása
2752-10	Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása
2753-10	Médiaismeretek alkalmazása

Az 55 213 02 0010 55 02 azonosító számú, Színházi moderátor megnevezésű szakképesítés-elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2750-10	Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása
2751-10	Kommunikációs ismeretek alkalmazása
2752-10	Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása
2754-10	Színházi ismeretek alkalmazása

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

A képzési programban előírt terjedelemben és határidőre elkészített szakdolgozat leadása.

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

A 4. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgamunka elkészítése, valamint az erről készült jegyzőkönyv és a mestermunkát tartalmazó hordozóeszköz eljuttatása a szakmai vizsgabizottsághoz a vizsga megkezdése előtt 10 nappal.

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.

A 5. vizsgarész 1. vizsgafeladatának - a szakdolgozatvédésnek - feltétele a min. 30 oldal terjedelemben elkészített dolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal.

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2750-10 Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján egy készülő produkció költségvetésének megtervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2751-10 Kommunikációs ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kommunikációelméleti, protokoll és etikett ismeretek alkalmazása komplex tételsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Előre megadott szempontok alapján összeállított helyzetgyakorlatok megoldása szóbeli kommunikációs eszközök alkalmazásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 50%
- 2. feladat 50 %

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2752-10 Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat: 100 %

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2753-10 Médiaismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A mestermunka megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Műsorszerkesztési és dramaturgiai ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Műfajelméleti, stilisztikai, sajtónyelvi ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Egy adott műsorhoz szükséges eszközök, tárgyak berendezések rendeltetésszerű előkészítése, használata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 40%

- 2. feladat 20%
- 3. feladat 20%
- 4. feladat 20%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2754-10 Színházi ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szakdolgozat megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy konkrét dramatikus szöveg alapján készült színházi előadás elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati

Időtartama: 240 perc (előadás megtekintése felvételtől 150 perc, felkészülési idő 60 perc, válaszadási idő 30 perc)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy konkrét színházi előadás PR-anyagainak és visszakövetkeztethető próbatáblájának összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 40%
- 2. feladat 30%
- 3. feladat 30%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

Az 55 213 02 0010 55 01 azonosító számú, Média moderátor megnevezésű szakképesítés-elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész 20%
- 2. vizsgarész 20%
- 3. vizsgarész 20%
- 4. vizsgarész 40%

Az 55 213 02 0010 55 02 azonosító számú, Színházi moderátor megnevezésű szakképesítés-elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész 20%
- 2. vizsgarész 20%
- 3. vizsgarész 20%
- 5. vizsgarész 40%

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakmai vizsgarészek alól annak korábbi igazolt teljesítése alapján adható felmentés

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

-

VI.
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Média moderátor	Színházi moderátor
Számítógép	X	X
Szoftverek	X	X
Szkenner	X	X
Nyomtató	X	X
Internet hozzáférés	X	X
Kommunikációs eszközök	X	X
Irodatechnikai eszközök	X	X
Hang- és videó-technika	X	X
Színpad- és stúdiótechnikai eszközök	X	X
Jogsabály gyűjtemény	X	X

VII. EGYEBEK

A szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőpontokat.

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni.

A szakmai gyakorlat időtartama: 360 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Akkreditált Iskolai rendszerű Felsőfokú Szakképzés Kollégiuma Egyesület