

ÚJSÁGÍRÓ, KONFERANSZIÉ

I. Általános irányelvek

1. A képzés szabályozásának jogi háttere

A központi program

- a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény,
- a szakképzésről szóló, többször módosított 1993. évi LXXVI. törvény,
- a gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló, többször módosított 1/2006. (II. 17.) OM rendelet,
- a szakképzés megkezdésének és folytatásának feltételeiről, valamint a térségi integrált szakképző központ tanácsadó testületéről szóló 8/2006. (III. 23.) OM rendelet,
- az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól szóló 4/2002. (II. 26.) OM rendelet,
- a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló módosított 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet,
- az oktatási és kulturális miniszter ágazatába tartozó 54 321 01 Újságíró, konferanszié szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2008. (VII. 29.) OKM rendelet

alapján készült.

A tanítási-tanulási folyamat szervezése során figyelembe kell venni a szakképző intézményt fenntartó helyi rendelkezéseit, az iskolaszék állásfoglalásait, a gyakorlati képzés megszervezésében közreműködő gazdálkodó szervezet igényeit.

A képzés megszervezéséhez a szakképzést folytató intézmény a jelen általános irányelvekben foglaltak, továbbá a központi programban a tananyagegységekre vonatkozóan leírtak alapján elkészíti a pedagógiai programjának részét alkotó szakmai programját és a meghatározott képzési időre vonatkozó megállapodást a gazdálkodó szervezettel. Ezen dokumentumokat a szakképző intézmény fenntartója hagyja jóvá.

2. A elágazások OKJ-ban szereplő és egyéb adatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 321 01

A szakképesítés megnevezése: Újságíró, konferanszié

Szakképesítések köre:

Elágazások:

Azonosítószám:	54 321 01 0010 54 01
Megnevezés:	Rádióműsor-vezető, konferanszié

Hozzárendelt FEOR szám: 2616

Szakképzési évfolyamok száma: 2

Elmélet aránya: 30 %

Gyakorlat aránya: 70 %

Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: -
Azonosítószám: 54 321 01 0010 54 02
Megnevezés: Televízióműsor-vezető, konferanszié

Hozzárendelt FEOR szám: 2616

Szakképzési évfolyamok száma: 2

Elmélet aránya: 30 %

Gyakorlat aránya: 70 %

Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: -

Azonosítószám: 54 321 01 0010 54 03

Megnevezés: Újságíró I.

Hozzárendelt FEOR szám: 2616

Szakképzési évfolyamok száma: 2

Elmélet aránya: 30 %

Gyakorlat aránya: 70 %

Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: -

Személyi feltételek

Az elméleti és gyakorlati képzésre vonatkozó, a pedagógus-munkakör betöltésének feltételeit a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény szabályozza.

Tárgyi feltételek, a képzési helyszínek jellege

A szakmai elmélet oktatását és a szakképző iskolában folyó gyakorlati képzést a szakképző iskolának kell megszervezni, amelyhez az alábbiak biztosítása, illetve időszakosan az alábbi intézmények látogatása szükséges:

- **szaktanterem**
- **számítógép-terem**
- **könyvtár**
- **tanterem**
- **taniroda**
- **gyakorlóterem**
- **természeti környezet**
- **utcai környezet**
- **demonstrációs terem**

A gazdálkodó szervezetnél folyó szakmai gyakorlati képzéshez szükséges eszközök és felszerelések jegyzékét a szakképzés szakmai és vizsgakövetelményét kiadó rendelet tartalmazza.

A tanulószződés alapján végzett gyakorlati képzés tárgyi és személyi feltételeit a gazdálkodó szervezetnél az illetékes területi gazdasági kamara – adott esetben a szakképző iskola bevonásával – ellenőrzi.

Az illetékes területi gazdasági kamara ellenőrzési joga kiterjed a szakképző iskola és a gazdálkodó szervezet közötti megállapodás alapján végzett gyakorlati képzés feltételeinek ellenőrzésére is.

4. A tanulók felvételének feltételei

A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	-
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	-
Előírt gyakorlat:	-
Elérhető kreditek mennyisége:	-
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

5. Az elágazások munkaterülete

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
2616	Újságíró

A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Témát választ, előkészít
Utómunkálatokat végez
Adatbeviteli feladatot végez
Iratokat készít, szerkeszt, kezel
Forgatókönyvet/cikket ír
Speciális újságírói feladatokat végez
Átveszi a részanyagokat
Összeállítja a rögzített műsort/a rovatot és/vagy koordinálja az előadást a rádiófelvétel során
Összeállítja a rögzített műsort/a rovatot és/vagy koordinálja az előadást a televíziófelvétel során
A fotózással kapcsolatos feladatokat végez
A lapkiadással kapcsolatos speciális feladatokat végez
Előkészíti a rádióműsor anyagát
Fellép az előadásban
Elvégzi a rádióműsor utómunkálatait
Előkészíti a televízióműsor anyagát
Fellép a televíziós előadásban
Elvégzi a televízió-műsor utómunkálatait
Cikket és szacikket ír
Szakújságírói feladatokat végez

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

6. A képzés célja

A szakképesítés munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

A cél elérése érdekében el kell sajátíttatni a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas és módszerkompetenciák).

7. Az elágazások követelménymoduljai

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Betartja a munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat
- Újságot olvas
- Rádiót hallgat
- Tv-t néz
- Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt
- Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)
- Értékeli a közönségtől érkezett leveleket
- Szelektálja a nézői, hallgatói, olvasói témajavaslatokat, maga is témajavaslatokkal, ötletekkel áll elő
- Részt vesz a szerkesztőségi egyeztetésen, munkaértekezleten
- Megszervezi a napi munkát
- Megfogalmazza a műsor/média célját, meghatározza a célközönséget
- Meghatározza a munkavégzés helyszínét (belső/külső)
- Terepszemlét tart, kiválasztja a lehetséges interjúalanyokat, helyszíneket
- Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú készítőivel
- Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú alanyaival
- Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályok
- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői
- C Művészettörténet
- B Politológia
- A Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B Szociálpszichológia, médiapszichológia
- A Médiajog és etika
- C Sajtótörténet
- C Médiagazdaságtan
- C Reklám- és marketingelmélet
- A Az írott műfajok
- A A szövegalkotás módjai
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- B Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek

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

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Felelősségtudat
- Önállóság
- Kitartás
- Rugalmasság
- Pontosság
- Precizitás
- Döntésképeség
- Szervezőképesség
- Fejlődőképesség, önfelnevelés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Külső megjelenés

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Konszenzusképesség
- Kompromisszumképesség
- Konfliktusmegoldó képesség
- Határozottság
- Empatikus képesség
- Konfliktuskerülő képesség
- Interperszonális rugalmasság
- Meggyőzőképesség
- Kezdeményezőképesség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség
- Logikus gondolkodás
- Információgyűjtés
- Eredményorientáltság
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Nyitott hozzáállás
- Hibakeresés (diagnosztizálás)

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1586-06 Gépírás és levelezés

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Nyomtatott szövegről tízujjas vakírással másol
- Kéziratról, javított, felülírt dokumentumot helyesbítve, módosítva másol tízujjas vakírással
- Hallás, diktálás utáni szöveget ír az írástechnika magasabb szintjén
- Táblázatot, adatbázist adatokkal tölt fel, frissít a tízujjas vakírás technikájának alkalmazásával
- Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait
- Betartja az elektronikus írástechnika biztonsági és munka-egészségügyi követelményeit
- Egyszerű iratot, hivatalos levelet gépel, formáz a levelezési szabályoknak megfelelően
- Belső szervezeti ügyiratot készít (feljegyzés, emlékeztető, igazolás, nyilatkozat, jegyzőkönyv stb.) sablon alapján
- Hivatalos iratokat, leveleket (pl. kapcsolattartást segítő, információközlő, -kérő, tájékoztató stb.) szerkeszt utasítások szerint
- Iratokat, dokumentumokat a helyi szabályozásnak megfelelően saját hatáskörében kezel (pl. sokszorosít, iktat, továbbít, tárol)

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai
- B A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)
- A Az iratkészítés nyelvi-formai-tartalmi szabályai
- A A hivatalos iratok, levelek fajtái
- A Az irat- és levélszerkesztés írástechnikai és formai szabályai (nyomtatott vagy javított kéziratról másolt, illetőleg hallás után írott levél esetén)
- C Az iratok, levelek, dokumentumok kezelésének szabályai

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 IT alapismeretek
- 2 Operációs rendszerek
- 2 Szövegszerkesztés
- 2 Információ és kommunikáció
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai hallott szöveg megértése
- 4 Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)
- 4 Látás, hallás és ujjmozgás összehangolása
- 5 Beszédészlelés és írás összehangolása

Személyes kompetenciák:

Látás
Megbízhatóság
Pontosság
Monotóniatűrés
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Hallás
Kézügyesség

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Intenzív munkavégzés
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Figyelem-összpontosítás
Módszeres munkavégzés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1556-06 Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Címet, témát, műfajt meghatároz; vázlatot készít
Képaláírást ír vagy rendel
Megírja a cikket
Figyelembe veszi a médiajogi és -etikai szempontokat
Munkájában igényes köznyelvi normához igazodik
Szinopszist készít
Az írásos anyaghoz fotót, képet, ábrát rendel
Együttműködik a fotóriporterrel, képszerkesztővel, tördelővel
Szükség esetén korigál, javít a korrektor, olvasószerkesztő bevonásával
Vág, korigál, javít
Szükség esetén szelektál, válogat, átszerkeszt a szerkesztő bevonásával
Megtervezi a megírandó cikkek műfaját, formáját
Átdolgozza a cikket új szempontok esetén (terjedelem, oldalterv)
Nyomon követi a korrektúrafordulókat
Törekszik irodalomesztétikai hatás létrehozására is

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői
- C Művészettörténet
- B Politológia
- A Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B Szociálpszichológia, médiapszichológia

- A Médiajog és etika
- C Sajtótörténet
- C Médiagazdaságtan
- C Reklám- és marketingelmélet
- A Írott műfajok ismerete
- C Helyesírás, korrektori alapismeretek
- A Sajtónyelv és stilisztika
- C Retorika és szövegtan
- A Szövegalkotás
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- B Lapkészítés, rovatszerkesztés
- C Minőségcélok
- C A fotóarchívum, könyvtár használata
- B A képzőművészet, kortárs művészet jellemzői
- B Képalírás, címadás
- A Az összekötő, felvezető szövegek alkotásának jellemzői

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 AM3 modul Szövegszerkesztés
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Korrektúrajelek értelmezése
- 4 Betűtípusok értelmezése, alapvető ismerete
- 2 Nyomdai jelek ismerete
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás

Stressztűrő képesség
Szervezőképesség
Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Visszacsatolási készség
Kompromisszumképesség
Konfliktusmegoldó készség
Határozottság
Empatikus készség
Kapcsolatfenntartó készség
Udvariasság
Interperszonális rugalmasság
Irányítási készség
Meggyőzőképesség
Kezdeményezőképesség
Tolerancia

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Kreativitás, ötletgazdagság
Áttekintő képesség
Tervezési képesség
Logikus gondolkodás
Információgyűjtés
Eredményorientáltság
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Nytott hozzáállás
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Rendszerezőképesség
Rendszerben való gondolkodás
Helyzetfelismerés
Problémaelemzés, -feltárás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1557-06 A rádióműsor-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Meghallgatja/megnézi/átnézi a nyersanyagokat
Ellenőrzi a felvételek minőségét
Ellenőrzi az információtartalmat
Elkészíti a műsorelőzetest és ajánlót
Szükség esetén felvezetőt ír
Összeállítja a rögzített műsort/a rovatot és/vagy koordinálja az előadást a rádiófelvétel során

Kiválasztja a felhasználandó részanyagokat
 Kialakítja a célnak megfelelő logikai sorrendet/megszerkeszti a rovatot, a képanyagot
 Konzultál a zenei szerkesztővel
 Elvégzi szükséges adminisztrációt
 Összeállítja az élő műsor/az oldalak elemeit
 Reagál az azonnali jelzésekre, telefonokra, sms-ekre, észrevételekre
 Fogadja a stúdióvendéget és tájékoztatja a műsor menetéről
 Műszaki hiba esetén értesíti a főszerkesztőt vagy a műszaki felügyeletet
 Válaszol a közönség leveleire, kritikájára
 Riportot, interjút készít a lap számára
 On-line kapcsolatot tart a közönséggel
 Érvényesíti a rádiófelvétellel kapcsolatos előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika kapcsolata
- C Művészettörténet
- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C Sajtótörténet
- C Média-gazdaságtan
- C A reklám- és marketingelmélet
- A A szövegalkotás
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- C A könyvtári, archiválási alapismeretek
- C Az adminisztráció
- C Minőségcélok
- B A képzőművészet, kortárs művészet korszakai
- B A konzerv anyagok kezelése
- C A zenei szerkesztői alapismeretek
- B Az interaktivitás, visszacsatolás (telefon, sms, on-line)
- B A szinopszis készítésének gyakorlata
- A Az összekötő, felvevő szövegek alkotása
- A Az élő interjúkészítés szabályai
- B A retorikai alapismeretek
- B A szerkesztői-rendezői alapismeretek
- C A vezetői-logisztikai alapismeretek
- C A hangmérnöki munka
- C A rögtönzés
- A A rádiós műfajok
- B Az ajánlók elkészítése
- A A viselkedés, protokoll előírásai
- A A beszédképesség, beszédtechnika

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
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése
- 2 Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) készítése
- 4 Képolvasás képessége
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 4 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Felelősségtudat
- Önállóság
- Pontosság
- Döntésképeség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Stressztűrő képesség
- Szervezőképesség
- Tűrőképesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Visszacsatolási készség
- Konszenzuskészség
- Kompromisszumképesség
- Konfliktusmegoldó készség
- Határozottság
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Meggyőzőképesség
- Kezdeményezőképesség

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Kreativitás, ötletgazdagság
Áttekintő képesség
Tervezési képesség
Információgyűjtés
Intenzív munkavégzés
Eredményorientáltság
Gyakorlatias feladatértelmezés
Figyelemmegosztás
Rendszerezőképesség
Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1558-06 A televízióműsor-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Meghallgatja/megnézi/átnézi a nyersanyagokat
Ellenőrzi a felvételek, fotók minőségét
Ellenőrzi az információtartalmat
Elkészíti a műsorelőzetest és ajánlót
Szükség esetén képaláírást, felvezetőt, keretést ír
Összeállítja a rögzített műsort/a rovatot és/vagy koordinálja az előadást a televízió-felvétel során
Kiválasztja a felhasználandó részanyagokat
Kialakítja a célnak megfelelő logikai sorrendet/megszerkeszti a rovatot, a képanyagot
Konzultál a zenei szerkesztővel
Konzultál a képszerkesztővel
Elvégzi szükséges adminisztrációt
Összeállítja az élő műsor/az oldalak elemeit
Reagál az azonnali jelzésekre, telefonokra, sms-ekre, észrevételekre
Fogadja a stúdióvendéget és tájékoztatja a műsor menetéről
Műszaki hiba esetén értesíti a főszerkesztőt vagy a műszaki felügyeletet
Válaszol a közönség leveleire, kritikájára
Riportot, interjút készít a lap számára
On-line kapcsolatot tart a közönséggel
Érvényesíti a televízió-felvétellel kapcsolatos előírásokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika kapcsolata
- C Művészettörténet
- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C Sajtótörténet
- C A média-gazdaságtani alapismeretek
- C A reklám- és marketingelmélet
- A A szövegalkotás
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- C A könyvtári, archiválási alapismeretek
- C Az adminisztráció
- C Minőségcélok
- B A képzőművészet, kortárs művészet korszakai
- B A vizuális műfajok
- B A képolvasás
- B A képalírás, címadás gyakorlata
- B A konzerv anyagok kezelése
- C Az operatóri, zenei szerkesztői, berendezői, díszletezői munka
- B Az interaktivitás, visszacsatolás (telefon, sms, on-line)
- B A szinopszis készítésének gyakorlata
- A Az összekötő, felvezető szövegek alkotása
- A Az élő interjúkészítés szabályai
- B A szerkesztői-rendezői alapismeretek
- C A vezetői-logisztikai alapismeretek
- A A televíziós műfajok
- C A hangmérnöki munka
- C A rögtönzés
- B Az ajánlók elkészítése
- A A viselkedés, protokoll előírásai
- A A beszédképesség, a beszédtechnika
- B A megjelenés, az egyéni stílus jellemzői
- B A testmozgás, a gesztusok, a mimika ismérvei

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
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Kézírás
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4 Gépírás

- 5 Információforrások kezelése
- 3 Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése
- 2 Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) készítése
- 4 Képolvasás készsége
- 4 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Felelősségtudat
- Önállóság
- Pontosság
- Döntésképeség
- Szervezőkészség
- Látás
- Térbeli tájékozódás
- Térlátás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Visszacsatolási készség
- Konszenzuskészség
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség
- Határozottság
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Meggyőzőkészség
- Kezdeményezőkészség

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség
- Információgyűjtés
- Intenzív munkavégzés
- Eredményorientáltság
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Figyelemmegosztás
- Rendszerezőképesség
- Helyzetfelismerés
- Problémaelemzés, -feltárás
- Értékelés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1559-06 Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporteri tevékenység ellátása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Beállítja a modellt, környezetet, világítást
- Megkomponálja a képet, a fényviszonyokat, a színeket, a távolságot, az élességet a műfajnak megfelelően
- Meghatározza a kép méretét egyeztetve a megrendelővel, képszerkesztővel, lapszerkesztővel
- Beszerzi a fotózáshoz szükséges anyagokat és eszközöket
- Elkészíti a fotót, fotósorozatot
- A fotóanyaghoz szöveget rendel
- Együttműködik a képszerkesztővel, tördelővel, újságíróval, szerkesztővel
- Retusál, digitálisan is javít, módosít
- Karbantartja az eszközöket, kezeli az anyagokat, vegyszereket
- Pontos fotódokumentációt vezet
- Képeivel esztétikai hatásra is törekszik

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Művészettörténet
- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C A reklám- és marketingelmélet
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- B A lapkészítés, rovatszerkesztés
- B A hagyományos fényképezés, műtermi fotózás
- B A fotográfia
- A A digitális fotózás, Adobe Photoshop és egyéb szoftverek, programok
- B A fotóeszközök, fotócikkek típusai
- A Az eszközök karbantartása
- C A fotózás története
- B Fotótörténeti ismeretek
- C A fotóarchívum, könyvtár használata
- B A képzőművészet, kortárs művészet korszakai
- B A vizuális műfajok
- B A képolvasás
- B A képalírás, a címadás gyakorlata
- A A riportfotó, riportsorozat
- C A fotódokumentáció
- B Képszerkesztés
- A A beszédkészség, beszédtechnika

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
- 5 Adobe Photoshop
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Oldalterv olvasása, értelmezése
- 3 Oldalterv készítése
- 3 Címlapterv értelmezése
- 3 Címlapterv készítése
- 4 A képolvasás képessége
- 3 Szabadkézi rajzolás
- 4 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Önállóság
- Kitartás
- Rugalmasság
- Terhelhetőség
- Precizitás
- Látás
- Térbeli tájékozódás
- Kézügyesség

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kompromisszumképesség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Konfliktuskerülő készség
- Interperszonális rugalmasság
- Kezdeményezőképesség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása

Kreativitás, ötletgazdagság
Áttekintő képesség
Tervezési képesség
Információgyűjtés
Eredményorientáltság
Gyakorlatias feladatértelmezés
Körütekintés, elővigyázatosság
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Rendszerben való gondolkodás
Helyzetfelismerés
A környezet tisztán tartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1560-06 A lapkiadói újságíró-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Kapcsolatot tart a munkafázisok kivitelezőivel
Kapcsolatot tart külső intézményekkel
Nyomon követi a reklámozás, terjesztés folyamatát
Nyilvántartja a munkatársak kötelezettségeit, járandóságait, határidőket
Munkamegbeszéléseket, értékeléseket készít elő
Segédkezik archív anyagok kikeresésében
Segít az interjúk, riportok szervezésében

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Művészettörténet
- A A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C Sajtótörténet
- C A reklám- és marketingelmélet
- A Az írott műfajok
- C A helyesírás, korrektori alapismeretek
- A A szövegalkotás
- B A lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek
- C A könyvtári, archiválási alapismeretek
- C Minőségcélok
- C A fotóarchívum, könyvtár keresési technikái
- B A képzőművészet, kortárs művészet korszakai
- B A vizuális műfajok
- B A képolvasás
- B A képalírás, a címadás gyakorlata
- A A kézirat-előkészítés, olvasószerkesztés fázisai
- C A tördelési, képszerkesztési alapismeretek
- B Korrektori alapismeretek
- C A nyomdai alapismeretek (tipográfia, levilágítás stb.)
- A A beszédképesség, beszédtechnika

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 AM3 modul Szövegszerkesztés
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Oldalterv olvasása, értelmezése
- 3 Oldalterv készítése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3 Folyamatábrák készítése
- 4 Korrektúrajelek értelmezése
- 4 Betűtípusok értelmezése, alapvető ismerete
- 2 Nyomdai jelek ismerete
- 4 Képolvasás képessége
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Elemi számolási képesség
- 4 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Felelősségtudat
- Önállóság
- Pontosság
- Precizitás
- Döntésképeség
- Látás
- Hallás
- Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő képesség
- Visszacsatolási képesség
- Konszenzusképesség

Kompromisszumkésztség
Határozottság
Kapcsolatfenntartó készség
Irányítási készség
Meggyőzőkészség
Kezdeményezőkészség
Tolerancia

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Kreativitás, ötletgazdagság
Tervezési képesség
Információgyűjtés
Eredményorientáltság
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés
Kontroll (ellenőrzőképesség)
Hibakeresés (diagnosztizálás)
Figyelemmegosztás
Rendszerezőképesség
Problémamegoldás, hibaelhárítás
Rendszerben való gondolkodás
Helyzetfelismerés
Problémaelemzés, -feltárás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1561-06 A rádióműsor-vezetői tevékenység ellátása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

A rádióműsor célközönségének megfelelő kommunikációs stratégiát választ
Megismeri az adott rádióműsor vázlatát, színopszisztát
Felkészülésével alkalmazkodik a rádiófelvétel helyszínéhez
Felkonferáló vagy összekötő szöveget, interjúkérdéseket fogalmaz és tanul a rádióműsor előkészítése során
A médiaetika követelményeinek és a viselkedési normáknak megfelelően kezeli partnereit a rádióműsor felvétele során
Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel
Kidolgozza a fellépés dramaturgiájának részleteit
Szükség esetén szerepel az ajánlóban vagy a reklámban is
Gondoskodik megfelelő fizikai-pszichikai állapotáról (hangja, kiejtése)
Szükséges esetén memorizál
Elmondja az adott szöveget, rádióriportot, -interjút készít
Élőadásban rögtönöz, interaktív kapcsolatot létesít a hallgatóval
Interaktív játékot vezet
A rádióműsor felvétele során betartja az etikett szabályait
A felvett anyag meghallgatása után szükség esetén javít, korrigál
A felvett rádióműsor anyagánál vágásánál jelen van
Részt vesz a rádióműsor értékelésében

Megismeri a hallgatottsági mutatókat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, a kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- A Az írott műfajok
- A A sajtónyelv és stilisztika
- C A retorikai és szövegtani alapismeretek
- C Könyvtári, archiválási alapismeretek
- C Minőségcélok
- A A rádiós műfajok
- B A konzerv anyagok kezelése
- C A rendezői, a hangmérnöki munka alapjai
- B Az interaktivitás, visszacsatolás (élőben, telefonon, sms-ben)
- A Az interjúkészítés szabályai
- A A szereplés ismeretköre
- A A viselkedés, protokoll előírásai
- A A beszédkészség, beszédtechnika
- B A megjelenés, egyéni stílus jellemzői

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
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség
- 5 Információforrások kezelése

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Rugalmasság
- Terhelhetőség
- Precizitás
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Stressztűrő képesség
- Önfegyelem
- Hallás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Visszacsatolási készség
- Konszenzuskészség
- Kompromisszumkészség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Irányíthatóság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség
- Információgyűjtés
- Intenzív munkavégzés
- Eredményorientáltság
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Nyitott hozzáállás
- Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1562-06 A televízióműsor-vezetői tevékenység ellátása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- A televízióműsor célközönségének megfelelő kommunikációs stratégiát választ
- Megismeri az adott televízióműsor vázlatát, szinopszisát
- Felkészülésével alkalmazkodik a televízió-felvétel helyszínéhez
- Felkonferáló vagy összekötő szöveget, interjúkérdéseket fogalmaz és tanul a televízióműsor előkészítése során
- Próbál a műsor forgatókönyve alapján
- Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel, operatőrrel
- Kidolgozza a televíziós fellépés dramaturgiájának részleteit
- Szükség esetén szerepel az ajánlóban vagy a reklámban is
- Gondoskodik megfelelő fizikai-pszichikai állapotáról, megjelenéséről (smink, ruha, beszédképesség, mozgás, gesztusok)
- Szükséges esetén memorizál
- Elmondja az adott szöveget, tévériportot, interjút készít
- Élőadásban rögtönöz, interaktív kapcsolatot létesít a nézővel
- Interaktív játékot vezet
- A televíziós élőadásban betartja az etikett szabályait
- A felvett televízióműsor anyagának megnézése után szükség esetén javít, korrigál

A felvett televízióműsor anyagának vágásánál jelen van
Részt vesz a televízióműsor értékelésében
Megismeri a nézettségi mutatókat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A politológiai alapismeretek
- A A tömegkommunikáció, a kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és -etikai alapismeretek
- A Az írott műfajok
- A A sajtónyelv és stilisztika
- C A retorikai és szövegtani alapismeretek
- C A könyvtári, archiválási alapismeretek
- C A minőségcélok
- A A televíziós műfajok
- B A konzerv anyagok kezelése
- C A rendezői, az operatőri, a hangmérnöki munka alapjai
- B Az interaktivitás, visszacsatolás (élőben, telefonon, sms-ben)
- A Az interjúkészítés szabályai
- B A tanulástechnikai ismeretek
- A A viselkedés, protokoll előírásai
- A A beszédképesség, beszédtechnika
- B Az egészséges életmód, az ápoltság, a kondíció jellemzői
- B A megjelenés, egyéni stílus jellemzői
- B A testmozgás, a gesztusok, a mimika ismérvei

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
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése
- 2 Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) készítése

Személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Rugalmasság

Terhelhetőség
Precizitás
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
Stressztűrő képesség
Önfegyelem
Látás
Külső megjelenés
Térbeli tájékozódás

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Visszacsatolási készség
Konszenzuskészség
Kompromisszumkészség
Határozottság
Empatikus készség
Kapcsolatfenntartó készség
Udvariasság
Interperszonális rugalmasság
Irányítási készség
Tolerancia

Módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Áttekintő képesség
Tervezési képesség
Információgyűjtés
Intenzív munkavégzés
Eredményorientáltság
Módszeres munkavégzés
Gyakorlatias feladatértelmezés
Körültekintés, elővigyázatosság
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Nytott hozzáállás
Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2523-06 Az írott sajtó különféle orgánumaiban végzett újságírói, szakújságírói tevékenység ellátása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Címet, témát, műfajt meghatároz; vázlatot készít
Képaláírást ír vagy rendel
Megírja a cikket, szócikket
Megtervezi a rovatot
Figyelembe veszi a médiajogi és -etikai szempontokat
Munkájában igényes köznyelvi normához igazodik
Igényes szaknyelvi normához igazodik
Az írásos anyaghoz fotót, képet, ábrát rendel

Együttműködik a fotóriporterrel, képszerkesztővel, tördelővel
Szükség esetén korrigál, javít a korrektor, olvasószerkesztő bevonásával
A rovat rész munkálatait egyezteti a munkatársakkal
Szükség esetén szelektál, válogat, átszerkeszt a szerkesztő bevonásával
Megtervezi a megírandó cikkek műfaját, formáját
Átdolgozza a cikket új szempontok esetén
Nyomon követi a korrektúrafordulókat
Törekszik irodalomesztétikai hatás létrehozására is
Törekszik a szakcikk tudományos háttérének megismerésére

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- B A 20. századi magyar történelem korszakai
- B A 20. századi magyar irodalom és publicisztika kapcsolata
- C Művészettörténet
- B Politológia
- A A tömegkommunikáció, a kommunikációelmélet
- B A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A A médiajogi és- etikai alapismeretek
- C Sajtótörténet
- C A média-gazdaságtani alapismeretek
- C A reklám- és marketingelmélet
- B Valamely szakterület (gazdaság, kultúra stb.) speciális ismervei
- A Az írott műfajok
- C A helyesírási, korrektori alapismeretek
- A A sajtónyelv és stilisztika
- B A szakterület szaknyelve, szakkifejezései
- C A retorikai és szövegtani alapismeretek
- A A szövegalkotás
- A A riport- és interjúkészítés szabályai
- B Lapkészítés, rovatszerkesztés
- C Minőségcélok
- C A fotóarchívum, könyvtár keresési technikái
- B A képzőművészet, kortárs művészet korszakai
- B A képalírás, címadás gyakorlata
- A Az összekötő, felvezető szövegek jellemzői
- B A retorikai alapismeretek
- A A kézirat-előkészítés, az olvasószerkesztés fázisai
- B A korrektori alapismeretek
- C A nyomdai alapismeretek (tipográfia, levilágítás stb.)
- A A beszédképesség, beszédtechnika
- B A befogadáspszichológia
- B A megjelenés, egyéni stílus jellemzői

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 AM3 modul Szövegszerkesztés
- 3 ECDL AM4 modul Táblázatkezelés
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 4 Gépírás
- 5 Információforrások kezelése
- 4 Korrektúrajelek értelmezése
- 4 Betűtípusok értelmezése, alapvető ismerete
- 4 Nyomdai jelek ismerete
- 4 Komplex jelzésrendszerek
- 4 Mennyiségérzék
- 5 Komplex eszközhasználati képességek, készségek

Személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Önállóság
- Szorgalom, igyekezet
- Precizitás
- Türelmesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Visszacsatolási készség
- Kompromisszumképesség
- Konfliktusmegoldó készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Meggyőzőképesség
- Kezdeményezőképesség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség
- Információgyűjtés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)
- Kontroll (ellenőrzőképesség)
- Rendszerezőképesség
- Rendszerben való gondolkodás

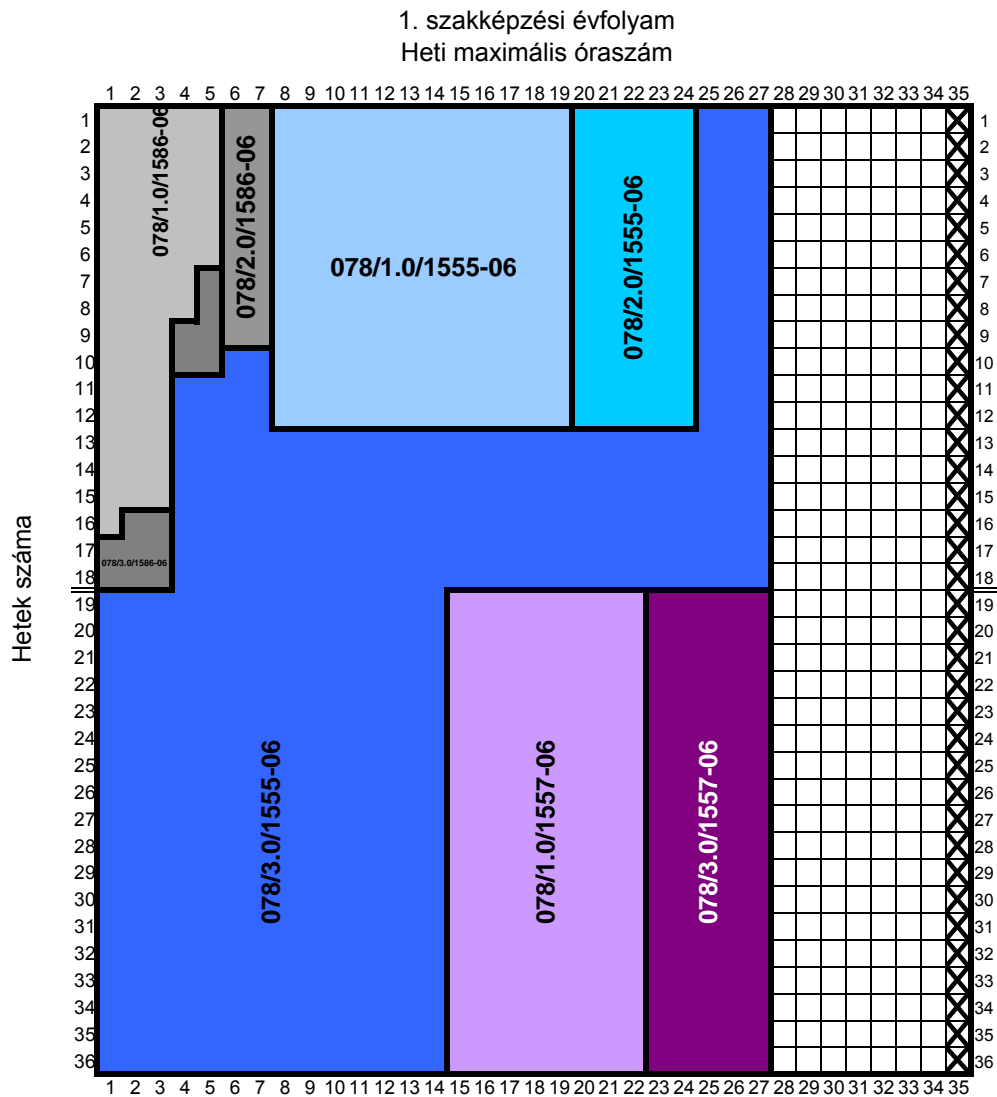
Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1555-06	A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1557-06	A rádióműsor-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása
1561-06	A rádióműsor-vezetői tevékenység ellátása

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1555-06	A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1558-06	A televízióműsor-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása
1562-06	A televízióműsor-vezetői tevékenység ellátása

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1555-06	A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1559-06	Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporter tevékenység ellátása
1556-06	Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban
1560-06	A lapkiadói újságíró-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása
2523-06	Az írott sajtó különféle orgánumaiban végzett újságírói, szakújságírói tevékenység ellátása

8. A képzés szerkezete

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazás időterve



Az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai program készítésekor az időtervben feltüntetett szabad sávot kötelező kitölteni új tananyagegységekkel, és/vagy a központi programban szereplő kötelező tananyagegységek időkeretének növelésével.

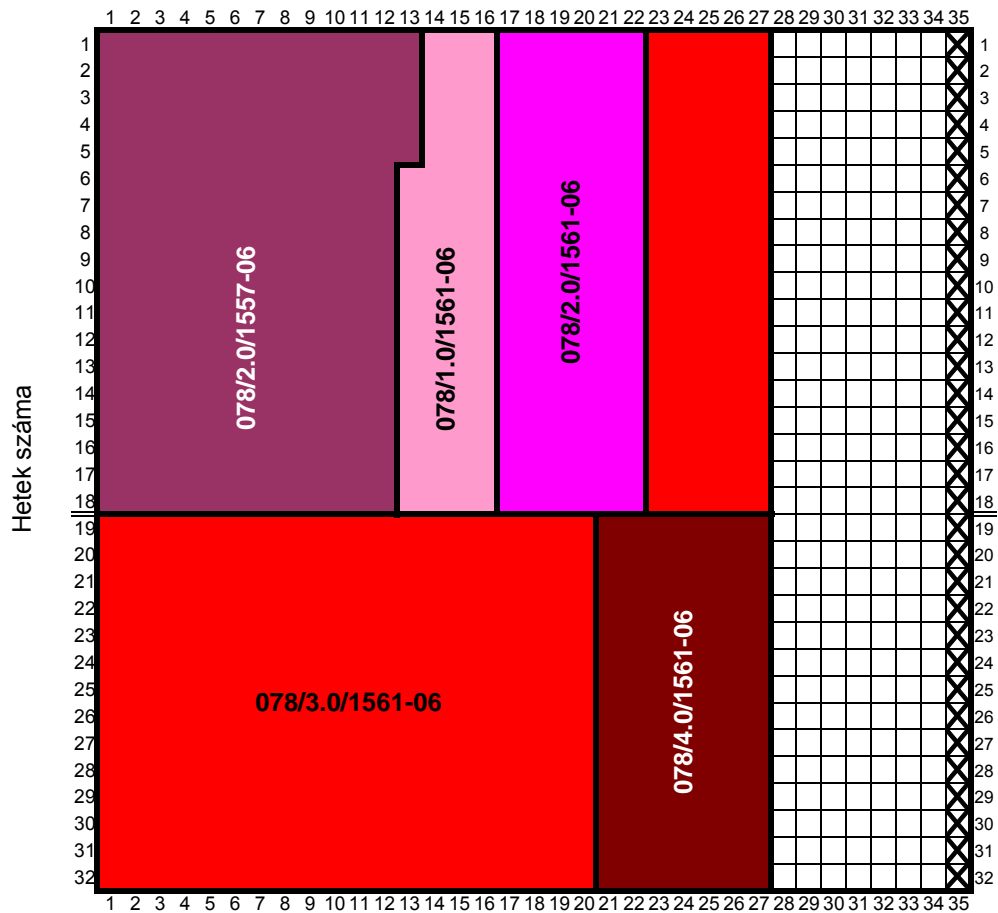
Új tananyagegységek lehetnek:

- a 0001-06 azonosító számú, „A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegységek
- ECDL 2. m. Operációs rendszerek, ECDL 3. m. Szövegszerkesztés, ECDL 7. m. Információ és kommunikáció követelményeinek teljesítését célzó tananyagegységek.

További új tananyagegységként a helyi igényeknek megfelelőek is alkothatók.

2. szakképzési évfolyam

Heti maximális óraszám



A szakmai program készítésekor az időtervben feltüntetett szabad sávot kötelező kitölteni új tananyagegységekkel, és/vagy a központi programban szereplő kötelező tananyagegységek időkeretének növelésével.

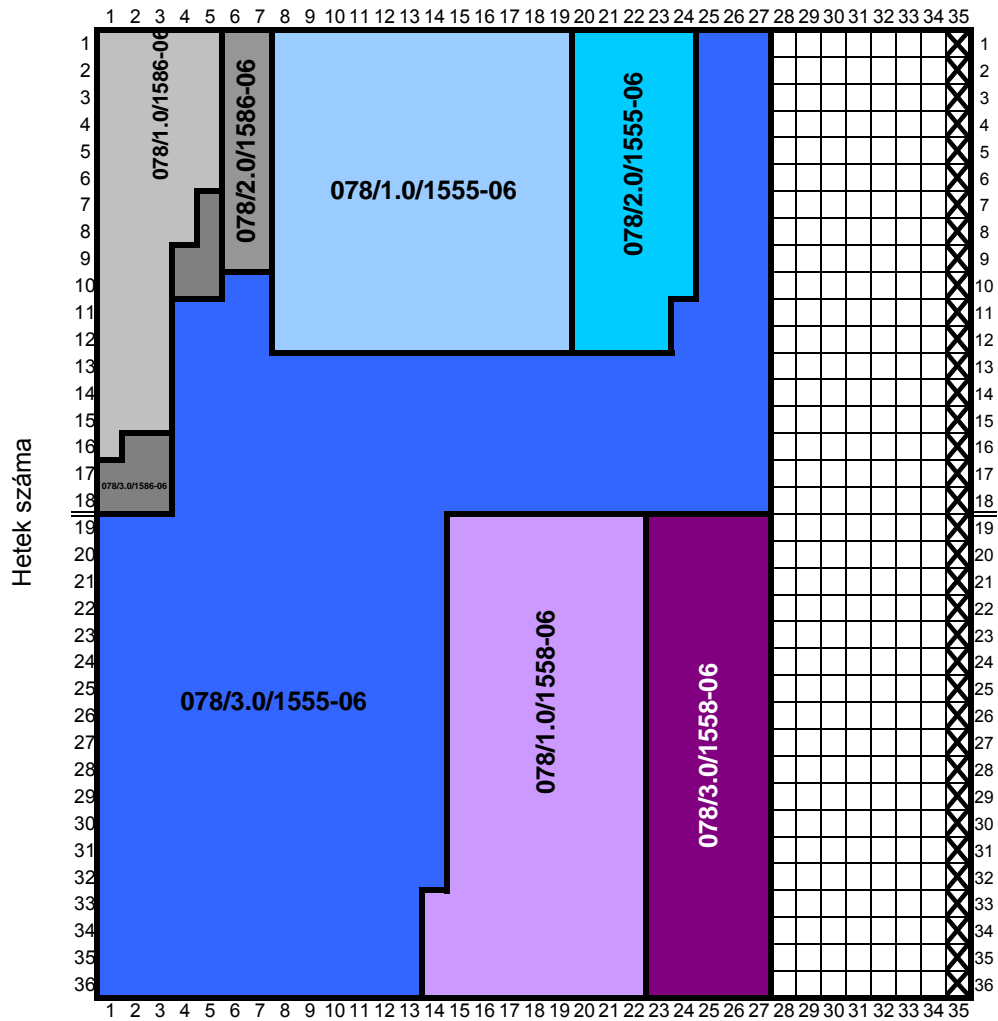
Új tananyagegységek lehetnek:

- a 0001-06 azonosító számú, „A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegységek
- ECDL 2. m. Operációs rendszerek, ECDL 3. m. Szövegszerkesztés, ECDL 7. m. Információ és kommunikáció követelményeinek teljesítését célzó tananyagegységek.

További új tananyagegységként a helyi igényeknek megfelelők is alkothatók.

**Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióműsor-vezető, konferanszié
megnevezésű elágazás időterve**

1. szakképzési évfolyam
Heti maximális óraszám



Az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai program készítésekor az időtervben feltüntetett szabad sávot kötelező kitölteni új tananyagegységekkel, és/vagy a központi programban szereplő kötelező tananyagegységek időkeretének növelésével.

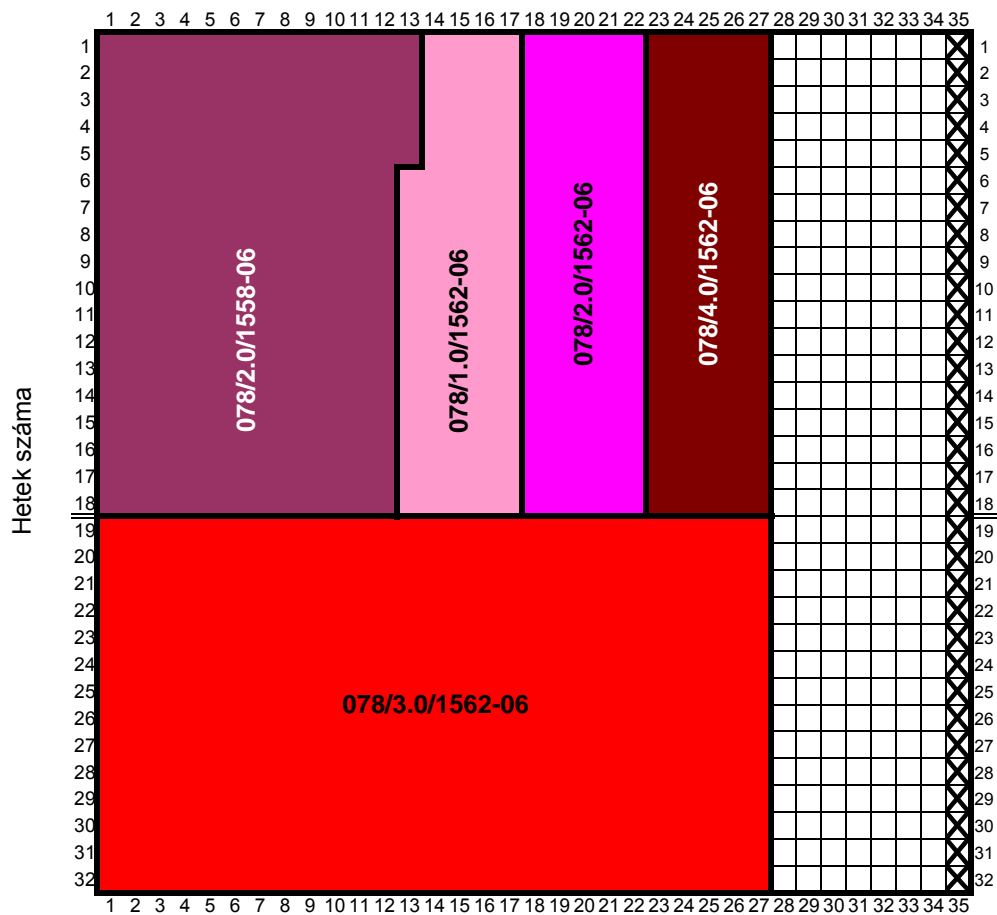
Új tananyagegységek lehetnek:

- a 0001-06 azonosító számú, „A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegységek
- ECDL 2. m. Operációs rendszerek, ECDL 3. m. Szövegszerkesztés, ECDL 7. m. Információ és kommunikáció követelményeinek teljesítését célzó tananyagegységek.

További új tananyagegységként a helyi igényeknek megfelelők is alkothatók.

2. szakképzési évfolyam

Heti maximális óraszám



A szakmai program készítésekor az időtervben feltüntetett szabad sávot kötelező kitölteni új tananyagegységekkel, és/vagy a központi programban szereplő kötelező tananyagegységek időkeretének növelésével.

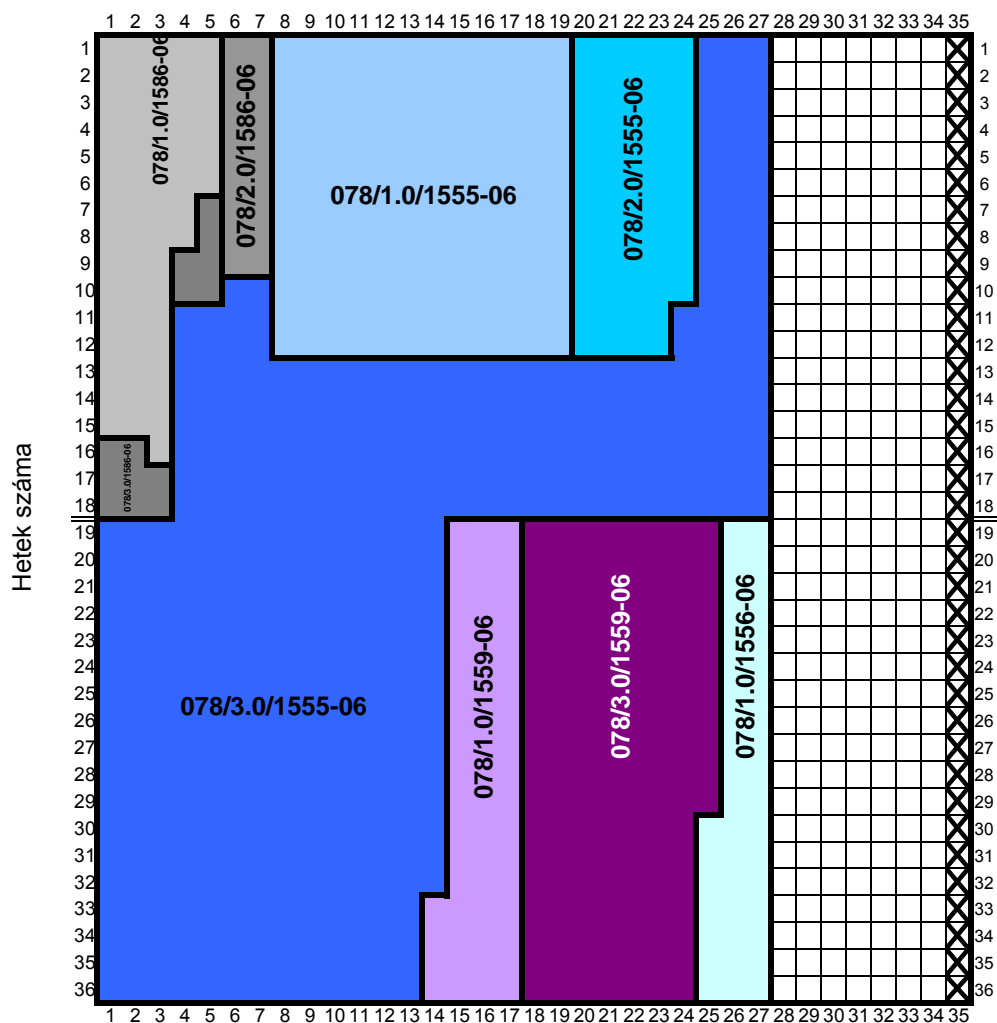
Új tananyagegységek lehetnek:

- a 0001-06 azonosító számú, „A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegységek
- ECDL 2. m. Operációs rendszerek, ECDL 3. m. Szövegszerkesztés, ECDL 7. m. Információ és kommunikáció követelményeinek teljesítését célzó tananyagegységek.

További új tananyagegységként a helyi igényeknek megfelelők is alkothatók.

**Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazás
időterve**

**1. szakképzési évfolyam
Heti maximális óraszám**



Az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

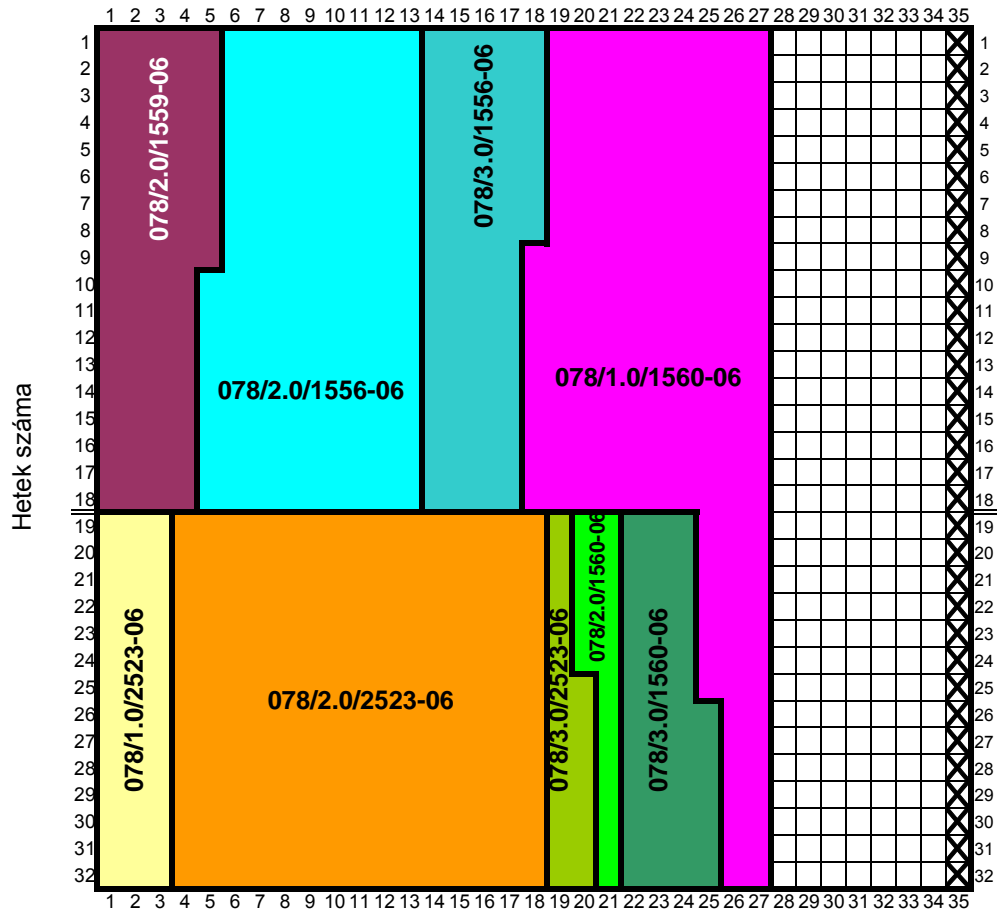
A szakmai program készítésekor az időtervben feltüntetett szabad sávot kötelező kitölteni új tananyagegységekkel, és/vagy a központi programban szereplő kötelező tananyagegységek időkeretének növelésével.

Új tananyagegységek lehetnek:

- a 0001-06 azonosító számú, „A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegységek
- ECDL 2. m. Operációs rendszerek, ECDL 3. m. Szövegszerkesztés, ECDL 7. m. Információ és kommunikáció követelményeinek teljesítését célzó tananyagegységek.

További új tananyagegységként a helyi igényeknek megfelelők is alkothatók.

2. szakképzési évfolyam
Heti maximális óraszám



A szakmai program készítésekor az időtervben feltüntetett szabad sávot kötelező kitölteni új tananyagegységekkel, és/vagy a központi programban szereplő kötelező tananyagegységek időkeretének növelésével.

Új tananyagegységek lehetnek:

- a 0001-06 azonosító számú, „A vállalkozások alapítása, működtetése, átszervezése, megszüntetése” megnevezésű szakmai követelménymodul alapján készült tananyagegységek
- ECDL 2. m. Operációs rendszerek, ECDL 3. m. Szövegszerkesztés, ECDL 7. m. Információ és kommunikáció követelményeinek teljesítését célzó tananyagegységek.

További új tananyagegységként a helyi igényeknek megfelelők is alkothatók.

**Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű
elágazás szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tananyagegységek**

A tananyagegység						
sorszám	azonosítója	megnevezése	óraszám			
			elméleti	elmélet- igényes gyakorlati	gyakorlati	összes
1	078/1.0/1555-06	Információs források kezelése	144	0	0	144
2	078/2.0/1555-06	Külső és belső kommunikáció	58	0	0	58
3	078/3.0/1555-06	Általános újságírói tevékenység	0	0	440	440
4	078/1.0/1586-06	Gépirás	6	0	54	60
5	078/2.0/1586-06	Iratkészítés	9	0	9	18
6	078/3.0/1586-06	Az iratkezelés ügyviteli munkafolyamata	14	0	0	14
7	078/1.0/1557-06	Előkészítő tevékenység a rádióstúdióban	76	0	72	148
8	078/2.0/1557-06	Szerkesztőségi háttérmunka a rádióstúdióban	68	0	153	221
9	078/3.0/1557-06	Közreműködés rádióműsorokban	0	0	90	90
10	078/1.0/1561-06	Felkészülés a műsorvezetői tevékenységre	67	0	0	67
11	078/2.0/1561-06	A műsorvezetői tevékenység elmélete	108	0	0	108
12	078/3.0/1561-06	A műsorvezetői tevékenység gyakorlata	0	0	370	370
13	078/4.0/1561-06	Utómunkálatok	28	0	70	98
Mindösszesen óra:			578	0	1258	1836

**Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű
elágazás szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tananyagegységek**

A tananyagegység						
sorszám	azonosítója	megnevezése	óraszám			
			elméleti	elmélet- igényes gyakorlati	gyakorlati	összes
14	078/1.0/1555-06	Információs források kezelése	144	0	0	144
15	078/2.0/1555-06	Külső és belső kommunikáció	58	0	0	58
16	078/3.0/1555-06	Általános újságírói tevékenység	0	0	440	440
17	078/1.0/1586-06	Gépírás	6	0	54	60
18	078/2.0/1586-06	Iratkészítés	9	0	9	18
19	078/3.0/1586-06	Az iratkezelés ügyviteli munkafolyamata	14	0	0	14
20	078/1.0/1558-06	Előkészítő tevékenység a tévéstudióban	76	0	72	148
21	078/2.0/1558-06	Szerkesztőségi háttérmunka a tévéstudióban	68	0	153	221
22	078/3.0/1558-06	Közreműködés tévéműsorokban	0	0	90	90
23	078/1.0/1562-06	Felkészülés a műsorvezetői tevékenységre	85	0	0	85
24	078/2.0/1562-06	A műsorvezetői tevékenység elmélete	90	0	0	90
25	078/3.0/1562-06	A műsorvezetői tevékenység gyakorlata	0	0	378	378
26	078/4.0/1562-06	Utómunkálatok	27	0	63	90
Mindösszesen óra:			577	0	1259	1836

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tananyagegységek

A tananyagegység						
sorszám	azonosítója	megnevezése	óraszám			
			elméleti	elmélet- igényes gyakorlati	gyakorlati	összes
27	078/1.0/1555-06	Információs források kezelése	144	0	0	144
28	078/2.0/1555-06	Külső és belső kommunikáció	58	0	0	58
29	078/3.0/1555-06	Általános újságírói tevékenység	0	0	440	440
30	078/1.0/1586-06	Gépírás	6	0	54	60
31	078/2.0/1586-06	Iratkészítés	9	0	9	18
32	078/3.0/1586-06	Az iratkezelés ügyviteli munkafolyamata	14	0	0	14
33	078/1.0/1559-06	Fotóriporterri előkészítő tevékenység	58	0	0	58
34	078/2.0/1559-06	Fotóriporterri tevékenység	0	0	81	81
35	078/3.0/1559-06	Utómunkálatok a fotózásban	29	0	108	137
36	078/1.0/1556-06	Előkészítő tevékenység	43	0	0	43
37	078/2.0/1556-06	Újságírás a nyomtatott sajtóban	18	0	135	153
38	078/3.0/1556-06	Utómunkálatok	26	0	54	80
39	078/1.0/1560-06	Lapkiadással kapcsolatos kommunikációs tevékenység	18	0	189	207
40	078/2.0/1560-06	Lapkiadással kapcsolatos dokumentációs tevékenység	20	0	0	20
41	078/3.0/1560-06	Lapkiadással kapcsolatos gazdasági tevékenység	49	0	0	49
42	078/1.0/2523-06	Előkészítő tevékenység	42	0	0	42
43	078/2.0/2523-06	Szakújságírás és rovatvezetés	21	0	189	210
44	078/3.0/2523-06	Szakújságírói utómunkálatok	22	0	0	22
Mindösszesen óra:			577	0	1259	1836

9. Az elágazások vizsgáztatási követelményei

A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

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

A 3., 7 és 10. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában minimum 10, maximum 20 oldal terjedelemben elkészített záródolgozat beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal. A 4. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában és műfajban, minimum 20, maximum 30 oldal terjedelemben elkészített rádióműsor beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal. Az 5. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészen meghatározott témában és műfajban, minimum 20, maximum 30 perc terjedelmű televízióműsor beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal.

A 6. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában minimum 20 felvételtől álló riportfotó-sorozat, valamint digitális képalkotás beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal. A 8. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában felvett és rögzített, minimum 10 perc terjedelmű riport-hanganyag beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal. A 9. vizsgarész megkezdésének feltétele a vizsgarészben meghatározott témában felvett riport-képanyag beadása a vizsgát megelőzően 30 nappal.

A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1555-06 A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása

A hozzárendelt 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 hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Írásos terv (cikkvázlat/rovatterv/szinopszis/interjúterv/riportterv/fotóriportterv) készítése megadott társadalmi-kulturális jelenség bemutatására, meghatározott médium számára meghatározott műfajban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az adott médium és közönsége tartalmi, gyakorlati és technikai kapcsolatának, a kapcsolattartás korszerű formáinak, valamint a médium és közönsége egymásra hatásának elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 25%

2. feladat 60%

3. feladat 15%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1586-06 Gépírás és levelezés

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy kb. 1000-1500 leütés terjedelmű, folyamatosan írott, nyomtatott formátumú levélszöveg begépelése és szerkesztése a gyakorlati életben alkalmazott levelezési irányelveknek, valamint 10-12 szerkesztési utasításnak megfelelően

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1556-06 Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott műfajú és témájú záródolgozat egyik témájának elemzése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott műfajú és témájú záródolgozat megvédése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1557-06 A rádióműsor-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített 20-30 perc terjedelmű, meghatározott műfajú és témájú rádióműsor egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített 20-30 perc terjedelmű, meghatározott műfajú és témájú rádióműsor védése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1558-06 A televízióműsor-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített 20-30 perc terjedelmű, meghatározott műfajú és témájú televízióműsor egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített 20-30 perc terjedelmű, meghatározott műfajú és témájú televízióműsor védeke a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 70%

2. feladat 30%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1559-06 Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporter tevékenység ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, minimum 20 felvételtől álló, meghatározott témájú riportfotó-sorozat elemzése és bemutatása a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott témájú digitális képalkotás elemzése és bemutatása a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, minimum 20 felvételtől álló, meghatározott témájú riportfotó-sorozat megvédése a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott témájú digitális képalkotás megvédése a meghatározott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 25%
- 2. feladat 25%
- 3. feladat 25%
- 4. feladat 25%

7. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1560-06 A lapkiadói újságíró-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott témájú, két lapoldal terjedelmű rovat formai és tartalmi megtervezésének folyamatát bemutató záródolgozat egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott témájú, két lapoldal terjedelmű rovat formai és tartalmi megtervezésének folyamatát bemutató záródolgozat véde a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- 1. feladat 70%
- 2. feladat 30%

8. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1561-06 A rádióműsor-vezetői tevékenység ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott riporttémában felvett és rögzített kb. 10 perc terjedelmű interaktív riport-hanganyag bemutatása, egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:
interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott riporttémában felvett és rögzített kb. 10 perc terjedelmű interaktív riport-hanganyag védeése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A megadott 2–3 oldal terjedelmű szöveg (konferanszié) értelmes, élvezhető felolvasása a rendezői szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 40%

2. feladat 30%

3. feladat 30%

9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1562-06 A televízióműsor-vezetői tevékenység ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott riporttémában felvett és rögzített kb. 10 perc terjedelmű riport-képanyag bemutatása, egyik témakörének elemzése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott riporttémában felvett és rögzített kb. 10 perc terjedelmű riport-képanyag védeése a megadott szempontsor szerint

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A megadott 2 oldal terjedelmű szöveg (konferanszié) értelmes, élvezhető előadása a rendezői vázlatrajz alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 40%

2. feladat 30%

3. feladat 30%

10. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2523-06 Az írott sajtó különféle orgánumaiban végzett újságírói, szakújságírói tevékenység ellátása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott műfajú és témájú záródolgozat egyik témájának elemzése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az előzetesen elkészített, meghatározott műfajú és témájú záródolgozat megvédése a megadott szempontsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A választható speciális szakterületre vonatkozó megadott témájú, műfajú és terjedelmű cikk megírása az információhordozók megengedett használatával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

interaktív

Időtartama: 180 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 40%

2. feladat 20%

3. feladat 40%

A szakmai vizsga értékelése %-osan

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferenzié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 35

2. vizsgarész: 5

4. vizsgarész: 25

8. vizsgarész: 35

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióműsor-vezető, konferenzié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 35

2. vizsgarész: 5

5. vizsgarész: 25

9. vizsgarész: 35

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 35
- 2. vizsgarész: 5
- 6. vizsgarész: 15
- 3. vizsgarész: 15
- 7. vizsgarész: 15
- 10. vizsgarész: 15

A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

Az elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

Az 1. vizsgarész alól felmentés adható annak a vizsgázónak, aki Kommunikáció és médiatudomány szakos diplomával, illetve Intézményi kommunikátor, vagy Sajtótechnikus szakon felsőfokú szakképzettséggel rendelkezik

A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

-

10. Egyéb feltételek, információk, beszámítható előzetes tanulmányok

A beszámítható előzetes tanulmányok meghatározásakor az „Útmutató az Újságíró, konferanszié szakképesítés képzéséhez beszámítható előzetes tudás felméréséhez” c. dokumentumban foglaltak szerint kell eljárni.

II. A központi program tananyagegységei

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tananyagegységek

1. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/1.0/1555-06	Információs források kezelése	sza	078/1.1/1555-06	24	0	0	144
		sza	078/1.2/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.3/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.4/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.5/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.6/1555-06	24	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 1 (televízió)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Tv-t néz

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Művészettörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Könyvelvi szöveg hallás utáni megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A televíziózás intézményei, szervezetei a hazai és nemzetközi médiában. Közzolgálati és kereskedelmi televíziózás. A televíziózás műszaki háttere.

A Magyar Televízió: szerkezeti felépítése, műsorstruktúrája, finanszírozása, csatornáinak felépítése. Stílus és hangvétel, nézettség.

A legfontosabb hazai és külföldi televíziós csatornák, műsortípusaik.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 2 (rádió)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Rádiót hallgat

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A rádiózás intézményei, szervezetei a hazai és nemzetközi médiában. Közzolgálati és kereskedelmi rádiók. A rádiózás műszaki háttere.

A Magyar Rádió szerkezeti felépítése, műsorstruktúrája, finanszírozása, csatornáinak felépítése. Stílus és hangvétel, hallgatottsági mutatók.

A legfontosabb hazai és külföldi rádiócsatornák, műsortípusaik.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 3 (nyomtatott sajtó)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Újságot olvas

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

A típus Az írott műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Laptípusok. Napilapok, hetilapok, folyóiratok. A hazai nyomtatott sajtó struktúrája. Országos, regionális és helyi lapok. Az országos és vidéki napilapok szerkezetének, felépítésének összehasonlítása.

A politikai és a bulvársajtó jellegzetességei. A „glokális” sajtó. Nemzetközi sajtótermékek, a világlapok.

A szerkesztőség felépítése. Lapindítás a rovatban, lapindító értekezlet, a lapszám megtervezése, feladatok kiosztása és megbeszélése. Az újságkészítés nyomdai munkafolyamatai, tipográfiai alapismeretek. Kapcsolat az olvasókkal.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.4/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 4 (internet)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

A típus Az írott műfajok ismerete

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfelkészítés

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az on-line újságírás alapvető tartalmi és technikai feltételei, szerkesztési sajátosságai.

A nyomtatásban és az interneten megjelenő sajtótermékek összehasonlítása. Az on-line újságok típusai, tartalmi és formai különbségeik. (Mainstream híroldalak, index- és katalógusoldalak, meta- és véleményoldalak, vitaoldalak.)

Hírszerkesztés, képszerkesztés az on-line lapoknál. Hipertextualitás, multimedialitás, interaktivitás.

5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.5/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A könyvtár használata

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfelkészítés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Könyvtár

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A könyvtárak használatának alapvető szabályai. A könyvtár nyújtotta lehetőségek.

Hazai könyvtárak, elérhetőségeik.

Egy könyvtár szolgáltatásainak ismertetése.

6. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.6/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Egyéb publikus információs források használata

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

C típus Művészettörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Könyvtár

XY múzeum

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

On-line adatbázisok, elektronikus könyvtárak.

Sajtó- és filmarchívumok.

Internetes kutatás. Tárgy és témakeresés az interneten. Az információforrások ellenőrzése.

2. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					
078/2.0/1555-06	Külső és belső kommunikáció	sza	078/2.1/1555-06	24	0	0	58
		sza	078/2.2/1555-06	24	0	0	
		sza	078/2.3/1555-06	10	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Kapcsolattartás a közönséggel

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Értékeli a közönségtől érkezett leveleket
Szelektálja a nézői, hallgatói, olvasói témajavaslatokat, maga is témajavaslatokkal, ötletekkel áll elő

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Szociálpszichológia, médiapszichológia
A típus Médiajog és etika
A típus Az írott műfajok
A típus A szövegalkotás módjai
A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése
4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
4. szint Kézírás
2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
Nytott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Empatikus készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%
Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 40%
Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Médiakommunikációs ismeretek. Arculatépítés a médiában. Sajtótájékoztatók szervezése és lebonyolítása.

Nézettségi, olvasottsági illetve látogatottsági adatok elemzése.

A közönséggel való kapcsolattartás formái.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Szerkesztőségi munka

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Részt vesz a szerkesztőségi egyeztetésen, munkaértekezleten

Megszervezi a napi munkát

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az írott műfajok

A típus A szövegalkotás módjai

A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

B típus Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek

C típus Médiagazdaságtan

C típus Reklám- és marketingelmélet

C típus Művészettörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Tervezési képesség

Logikus gondolkodás

Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Döntésképeség

Precizitás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konszenzusképesség

Kompromisszumképesség

Konfliktusmegoldó készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Egy politikai napilap, egy bulvár napilap, egy hetilap és egy folyóirat működése. Speciális szerkesztői feladatok. A címlap, a lapszerkezet, a szerkesztőségi műhelymunka alapjai.

Szenzációk, érdekességek, vezető anyagok kezelése, képszerkesztés, címszerkesztés sajátosságai. A rovatok együttműködése. Tematikus oldalak, mellékletek egy politikai napilapban.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.3/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Személyközi kommunikáció

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Szelektálja a nézői, hallgatói, olvasói témajavaslatokat, maga is témajavaslatokkal, ötletekkel áll elő

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Szociálpszichológia, médiapszichológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Tervezési képesség

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Empatikus készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A személyközi kommunikáció csatornái: verbális, nonverbális (mimika, tekintet, mozgás, testtartás és gesztusok)

A belső és külső munkatársakkal való kapcsolattartás formái. Emberi erőforrások kezelése.

3. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jelleg e	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					
078/3.0/1555-06	Általános újságírói tevékenység	sza	078/3.1/1555-06	0	0	98	440
		sza	078/3.2/1555-06	0	0	94	
		sza	078/3.3/1555-06	0	0	90	
		sza	078/3.4/1555-06	0	0	90	
		sza	078/3.5/1555-06	0	0	68	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Célok meghatározása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megfogalmazza a műsor/média célját, meghatározza a célközönséget

Újságot olvas

Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

A típus Az írott műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

5. szint Köznyelvi beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kezdeményezőképeség

Tanulói tevékenységformák:

-

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

98 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A média céljai, a célközönség kiválasztása. Az újságírói tevékenység érdektérképje.

A hazai tömegkommunikáció rendszere. Tulajdonviszonyok a hazai tömegkommunikációban.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

A tananyagelem megnevezése:

A munkavégzés helyszínének kiválasztása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Meghatározza a munkavégzés helyszínét (belső/külső)
- Újságot olvas
- Tv-t néz
- Rádiót hallgat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- C típus Sajtótörténet
- A típus Az írott műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Kitartás
- Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Tolerancia
- Meggyőzőkészség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%
- Információk önálló rendszerezése 25%
- Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%
- Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

- Gyakorlóterem

Képzési idő:

- 94 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- A tanulók modellezik egy bulvár napilap, egy hetilap és egy folyóirat működését, megismerkednek a speciális szerkesztői feladatokkal.
- Kitalálnak és felépítenek egy képzeletbeli bulvár napilapot és egy képes hetilapot, megtervezik a címlapot, a lapszerkezetet.
- Szenzációk, érdekességek, vezető anyagok kezelése, képszerkesztés, címszerkesztés sajátosságai

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.3/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A riportkészítés háttérmunkája

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Terepszemlét tart, kiválasztja a lehetséges interjúalanyokat, helyszíneket
Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

A típus Az írott műfajok

A típus A szövegalkotás módjai

A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Elhivatottság, elkötelezettség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konfliktuskerülő készség

Interperszonális rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Csoportos versenyjáték 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

90 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Riportkészítési gyakorlatok. Rádiós, televíziós riportok.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.4/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A műsorkészítés háttérmunkája

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú alanyaival

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú készítőivel

Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Betartja a munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

B típus Munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Meggyőzőkészség

Határozottság

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Csoportos versenyjáték 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

90 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Háttérmunka az elektronikus sajtóban. Stúdiótechnika, berendezések. Utómunka a rádió és televízióstúdióban.

5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.5/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Adminisztrációs tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú alanyaival

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú készítőivel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Hibakeresés (diagnosztizálás)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Csoportos versenyjáték 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

68 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Adminisztráció a sajtóban. Napló, adatrögzítés, statisztika.

4. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					
078/1.0/1586-06	Gépírás	szk	078/1.1/1586-06	6	0	0	60
		sza	078/1.2/1586-06	0	0	40	
		szk	078/1.3/1586-06	0	0	8	
		szk	078/1.4/1586-06	0	0	6	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az elektronikus írástechnika egészséges és biztonságos körülményeinek megteremtése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait

Betartja az elektronikus írástechnika biztonsági és munka-egészségügyi követelményeit

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Kontroll (ellenőrzőképesség)

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Látás

Hallás

Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 80%

Műveletek gyakorlása 10%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

6 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az irodai munkahelyek kialakításának jellemzése a munkavédelmi és ergonómiai szempontok figyelembevételével.

A világítás. Az elektromos hálózat. Érintésvédelmi tudnivalók.

A helyes test-, kéz- és kartartás felvétele szemléltetés alapján.

Ujjtorna az ujjak mozgáskoordinációjának fejlesztésére bemutatással.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

A helyes elektronikus írástechnika alapja: a tízujjas vakírás

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait

Nyomatott szövegről tízujjas vakírással másol

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Beszédészlelés és írás összehangolása

2. szint IT alapismeretek

2. szint Operációs rendszerek

4. szint Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)

4. szint Látás, hallás és ujjmozgás összehangolása

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Kontroll (ellenőrzőképesség)

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Látás

Hallás

Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 70%

Műveletek gyakorlása 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

40 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az írógép működési elvének, használatának bemutatása a használati útmutató alapján.
Számítógépes gépírásoktató program esetén a számítógép és program működési elvének, használatának bemutatása a használati útmutató alapján.

Az alapsorról kiinduló betűkapcsolatok írása - a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével - mozdulatgyakorlatokkal, ütemes írással.

A váltóbillentyű használata helyes mozgáskoordinációval szabályszerűen.

A közbillentyű és az alapsor használatának beidegződése ütemes írással.

Számok írása az alapsorhoz kapcsolódó szabályos írástechnika kialakításával.

A gépelt jelek adott időszakban érvényes műszaki irányelveinek alkalmazása az írásjelek használatakor.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az elektronikus írástechnika fejlesztése; az írássebesség fokozása, a hibátlan írás erősítése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait

Nyomatott szövegről tízujjas vakírással másol

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Intenzív munkavégzés

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Monotóniatűrés

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 40%

Műveletek gyakorlása 30%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

8 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással, ütemes írással.

A betűbillentyűk kezelésének megszilárdítása ujjtechnikai és mozdulatgyakorlatokkal, az időtartam percenkénti növelése szerinti sebességfokozó gyakorlással.

Az írássebességnek fokozása az időtartam percenkénti növelésével a percenkénti minimum 150 leütés teljesítésének elérése érdekében

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.4/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az elektronikus írástechnika alkalmazása a különböző típusú adatbeviteli feladatokban

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kéziratról, javított, felülírt dokumentumot helyesbítve, módosítva másol tízujjas vakírással

Hallás, diktálás utáni szöveget ír az írástechnika magasabb szintjén

Táblázatot, adatbázist adatokkal tölt fel, frissít a tízujjas vakírás technikájának alkalmazásával

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Szövegszerkesztés

4. szint Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Látás, hallás és ujjmozgás összehangolása

5. szint Beszédészlelés és írás összehangolása

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Intenzív munkavégzés

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Monotóniatűrés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 20%

Műveletek gyakorlása 20%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

6 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szavak, mondatok áttétele diktátum alapján.

Összefüggő szövegek tartalom alapján történő tagolása.

Az áttétel javítása után a gyorsírási és az áttételi hibák elemzése.

5. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jelleg e	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					
078/2.0/1586-06	Iratkészítés	szk	078/2.1/1586-06	9	0	0	18
		szk	078/2.2/1586-06	0	0	9	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az iratok, levelek tartalmi, formai és nyelvi követelményei

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Egyszerű iratot, hivatalos levelet gépel, formáz a levelezési szabályoknak megfelelően

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az iratkészítés nyelvi-formai-tartalmi szabályai

A típus A hivatalos iratok, levelek fajtái

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Szövegszerkesztés

3. szint Szakmai hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%

Műveletek gyakorlása 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

9 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Levelezési alapfogalmak meghatározása. A levelezés funkciójának, gyakorlati hasznának jellemzése gyakorlati példák alapján.

Iratfajták. Magán és közokirat. A gazdálkodó egységek belső és külső iratfajtái.

A levélpapír, boríték fajtáinak bemutatása a papírszabványok szerint. A

levélszerkesztés szempontjainak jellemzése a szerkesztési, fogalmazási követelmények

Nyelvi-stilisztikai hibák elemzése hibafeltárással és -javítással a nyelvtani szempontok szerint.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Általánosan használt ügyiratok, levelezési ismeretek

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Egyszerű iratot, hivatalos levelet gépel, formáz a levelezési szabályoknak megfelelően
Belső szervezeti ügyiratot készít (feljegyzés, emlékeztető, igazolás, nyilatkozat, jegyzőkönyv stb.) sablon alapján
Hivatalos iratokat, leveleket (pl. kapcsolattartást segítő, információközlő, -kérő, tájékoztató stb.) szerkeszt utasítások szerint

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az irat- és levélszerkesztés írástechnikai és formai szabályai (nyomtatott vagy javított kéziratról másolt, illetőleg hallás után írott levél esetén)

A típus Az iratkészítés nyelvi-formai-tartalmi szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Szövegszerkesztés

4. szint Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)

3. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Műveletek gyakorlása 40%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 30%

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

9 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az egyszerű ügyirat, illetve különböző formanyomtatványok kitöltése kézírással vagy írógéppel értelemszerűen.

Az egyszerű ügyirat és hivatalos levél formaalakítása önállóan az adott időszakban érvényes műszaki irányelvek szerint.

Nyugta, ellennyugta, elismervény, kötelezvény, meghatalmazás fogalmának meghatározása a tartalmi követelmények alapján.

A munkaüggyel kapcsolatos iratok írása. Önéletrajz, pályázat, munkaszerződés.

Munkaszerződés kötelező tartalmi elemeinek kiválasztása a Munka Törvénykönyve előírásai alapján

Hivatalos szervekkel (hatóságokkal, közigazgatási szervekkel) való kapcsolattartás iratainak készítése.

Gazdasági tevékenységgel kapcsolatos iratok készítése. Tájékoztató, érdeklődő, ajánlatkérő levél, ajánlat, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, szállítási értesítés, hibás teljesítés

A jegyzőkönyv, a feljegyzés, a körlevél fogalmának meghatározása tartalmi, nyelvi és formai ismérvek érvényesítésével.

6. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jelleg e	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					
078/3.0/1586-06	Az iratkezelés ügyviteli munkafolyamata	szk	078/3.1/1586-06	8	0	0	14
		szk	078/3.2/1586-06	6	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az ügyiratkezelés ismeretei

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Iratokat, dokumentumokat a helyi szabályozásnak megfelelően saját hatáskörében kezel (pl. sokszorosít, iktat, továbbít, tárol)

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az iratok, levelek, dokumentumok kezelésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint Információ és kommunikáció
- 3. szint Szakmai hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 15%
- Műveletek gyakorlása 30%
- Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 10%
- Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%
- Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 25%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

8 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az ügyiratkezelés fogalma, szervezete és folyamata

Az iratkezelés rendeltetésének, funkcióinak leírása a törvényesség védelmi, folyamatszabályozási, ellenőrzési funkcióinak érvényesítésével.

Ügyvitelszervezési, ügyiratkezelési folyamatok elemzése a jogi szabályozás szempontjából (a közigazgatási iratok egységes kezelési rendszere, az iratkezelés célja és az iratvédelem, az ügyiratkezelési szabályzat)

A küldemények átvétele, bontása, elosztása az ügyirat-kezelési szabályok alkalmazásával.

Iktatás iktatószám iktatókönyv utóirat kezelése a szabályok alkalmazásával
Leírás, összeolvasás, hitelesítés és postázási feladatok alkalmazása egy döntést tartalmazó példa alapján.

Az iratkezelés gyakorlatának, a nyilvántartásba vétel szabályainak leírása az ügyiratkezelés szervezeti megoldásától függően.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az ügyvitel-technikai ismeretek

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Iratokat, dokumentumokat a helyi szabályozásnak megfelelően saját hatáskörében kezel (pl. sokszorosít, iktat, továbbít, tárol)

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az iratok, levelek, dokumentumok kezelésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Információ és kommunikáció

3. szint Szakmai hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 15%

Műveletek gyakorlása 30%

Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 10%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 25%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Képzési idő:

6 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az iroda eszközeinek használata. Az iroda berendezése, funkcionális és ergonómiai elvek. A számítógép az irodában.

Telefonok, üzenetrögzítők, faxok és egyéb kommunikációs eszközök használata.

Egyszerű karbantartási feladatok (cserélendő alkatrészek, tisztítás, hibakeresés).

Archiválás, mentés, elektronikus és hagyományos dokumentumok tárolása.

Másológépek, szkennerek használata. Karakterfelismerő programok, dokumentumfájlok típusai.

7. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/1.0/1557-06	Előkészítő tevékenység a rádióstúdióban	szk	078/1.1/1557-06	40	0	0	148
		szk	078/1.2/1557-06	18	0	0	
		szk	078/1.3/1557-06	18	0	0	
		szk	078/1.4/1557-06	0	0	72	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Hanganyagok kezelése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Meghallgatja/megnézi/átnézi a nyersanyagokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A politológiai alapismeretek

A típus Sajtótörténet

C típus A könyvtári, archiválási alapismeretek

A típus A rádiós műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Rendszerezőképesség

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Felelősségtudat

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Könyvtár

Képzési idő:

40 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A hanghordozók felépítése, kezelése. A nyersanyagok kezelésének szabályai.
Archiválás.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Egyéb forrásanyagok kezelése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Ellenőrzi a felvételek minőségét

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A képzőművészet, kortárs művészet korszakai

A típus Az összekötő, felvezető szövegek alkotása

B típus A konzerv anyagok kezelése

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Rendszerezőképesség

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az információszerzés forrásai, a különböző hír- és sajtóügynökségek működése, kínálata, szerepe. Az információszerzés eszközei, módszerei, gyakorlata.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Forrásanyagok ellenőrzése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Ellenőrzi az információtartalmat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Rendszerezőképesség

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A megszerzett forrásanyagok ellenőrzési lehetőségei.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.4/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Műsorelőzetes készítése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Elkészíti a műsorelőzetest és ajánlót

Szükség esetén felvezetőt ír

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika kapcsolata

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

4. szint Komplex jelzésrendszerek

4. szint Képolvasás készsége

3. szint Szabadkézi rajzolás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Intenzív munkavégzés

Eredményorientáltság

Gyakorlatias feladatértelmezés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Tűrőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 70%

Műveletek gyakorlása 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

72 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Műsorelőzetes készítésének elmélete és gyakorlata.

8. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jelleg e	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					
078/2.0/1557-06	Szerkesztőségi háttér munka a rádióstúdióban	szk	078/2.1/1557-06	18	0	0	221
			078/2.2/1557-06	36	0	0	
			078/2.3/1557-06	14	0	0	
			078/2.4/1557-06	0	0	94	
			078/2.5/1557-06	0	0	59	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Rádióműsorok összeállítása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Összeállítja a rögzített műsort/a rovatot és/vagy koordinálja az előadást a rádiófelvétel során

Kiválasztja a felhasználandó részanyagokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Művészettörténet

A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

C típus Média-gazdaságtan

A típus A reklám- és marketingelmélet

C típus A zenei szerkesztői alapismeretek

B típus A szinopszis készítésének gyakorlata

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

3. szint Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése

2. szint Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) készítése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Kreativitás, ötletgazdagság

Tervezési képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Döntésképesség

Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Irányítási készség
- Meggyőzőkészség
- Kezdeményezőkézség

Tanulói tevékenységformák:

- Elemzés készítése tapasztalatokról 20%
- Információk rendszerezése mozaikfeladattal 50%
- Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 30%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- Szerkesztőségi munka a rádióban. Szerkesztőségi szerepek, feladatok, hierarchia.
- A műsorok összeállításának alapelvei. Dramaturgiai ismeretek.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Rovatszerkesztés

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kialakítja a célnak megfelelő logikai sorrendet/megszerkeszti a rovatot, a képanyagot

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus Művészettörténet
- A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- B típus A szerkesztői-rendezői alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Irányítási készség
- Meggyőzőkészség

Tanulói tevékenységformák:

- Elemzés készítése tapasztalatokról 20%
- Információk rendszerezése mozaikfeladattal 50%
- Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 30%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

36 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Rádiós rovattípusok. Feladatok kiosztása és megbeszélése.

A rovatok együttműködése.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.3/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Részvétel egyéb szerkesztői tevékenységben

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Konzultál a zenei szerkesztővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Művészettörténet

A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányítási készség

Meggyőzőképesség

Tanulói tevékenységformák:

Elemzés készítése tapasztalatokról 20%

Információk rendszerezése mozaikfeladattal 50%

Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 30%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

14 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Egyéb szerkesztői feladatok a rádióban. Zenei anyagok kezelése, zeneszerkesztés.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.4/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Adminisztrációs tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Elvégzi szükséges adminisztrációt

Összeállítja az élő műsor/az oldalak elemeit

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az adminisztráció

C típus Minőségcélok

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

C típus A vezetői-logisztikai alapismeretek

C típus A hangmérnöki munka

B típus Az ajánlók elkészítése

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 5. szint Információforrások kezelése
- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4. szint Szakmai nyelvű beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Stressztűrő képesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Kapcsolatteremtő készség

Interperszonális rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 30%

Utólagos szóbeli beszámoló 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

94 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Adminisztráció a rádiós szerkesztőségekben. A szerkesztőség tagjainak feladatai.

Napló, statisztika.

5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.5/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Ügyelői tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Reagál az azonnali jelzésekre, telefonokra, sms-ekre, észrevételekre

Fogadja a stúdióvendéget és tájékoztatja a műsor menetéről

Műszaki hiba esetén értesíti a főszerkesztőt vagy a műszaki felügyeletet

Érvényesíti a rádiófelvétellel kapcsolatos előírásokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az adminisztráció

C típus Minőségcélok

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban

4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 30%

Utólagos szóbeli beszámoló 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

59 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az ügyelő munkája. Az ügyelői tevékenység eszközei. Ügyelői gyakorlatok.

Váratlan szituációk kezelése.

9. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	összes
078/3.0/1557-06	Közreműködés rádióműsorokban	szk	078/3.1/1557-06	0	0	90	90

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1557-06

A tananyagelem megnevezése:

Szereplés és kommunikáció

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Válaszol a közönség leveleire, kritikájára

Riportot, interjút készít a lap számára

On-line kapcsolatot tart a közönséggel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A szövegalkotás

A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

B típus Az interaktivitás, visszacsatolás (telefon, sms, on-line)

A típus Az élő interjúkészítés szabályai

A típus A beszédkészség, beszédtechnika

A típus A retorikai alapismeretek

C típus A rögtönzés

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

5. szint Köznyelvi beszédkészség

4. szint Kézírás

4. szint Gépírás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készség

Határozottság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 20%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 10%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

90 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Műsorvezetési gyakorlatok. Beszédtechnika, retorika, kommunikáció a rádiós szereplésben.

10. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/1.0/1561-06	Felkészülés a műsorvezetői tevékenységre	szk	078/1.1/1561-06	31	0	0	67
			078/1.2/1561-06	18	0	0	
			078/1.3/1561-06	18	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Kommunikációs ismeretek alkalmazása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A rádióműsor célközönségének megfelelő kommunikációs stratégiát választ
Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus A politológiai alapismeretek
- A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C típus Minőségcélok

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Információforrások kezelése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség
- Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk önálló rendszerezése 20%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%
- Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%
- Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Könyvtár

Képzési idő:

31 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Kommunikációelméleti ismeretek. Az adó, a vevő, a csatorna. Kommunikációs szituációk, kommunikációs hibák.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Beszédtechnika

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kidolgozza a fellépés dramaturgiájának részleteit

Gondoskodik megfelelő fizikai-pszichikai állapotáról (hangja, kiejtése)

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Minőségcélok

A típus A beszédképesség, beszédtechnika

B típus A megjelenés, egyéni stílus jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédképesség

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Terhelhetőség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 100%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Beszédtechnikai ismeretek. Légzéstechnika, hangképzés. Az élő beszéd jellegzetességei.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Dramaturgiai ismeretek alkalmazása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felkészülésével alkalmazkodik a rádiófelvétel helyszínéhez

Kidolgozza a fellépés dramaturgiájának részleteit

Megismeri az adott rádióműsor vázlatát, szinopszisát

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A rádiós műfajok

A típus Az írott műfajok

A típus A sajtónyelv és stilisztika

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Tervezési képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A dramaturgia alapjai. A műsorok vágásának sajátosságai, a szerkesztés dramaturgiai sajátosságai.

11. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/2.0/1561-06	A műsorvezetői tevékenység elmélete	szk	078/2.1/1561-06	36	0	0	108
		szk	078/2.2/1561-06	36	0	0	
		szk	078/2.3/1561-06	18	0	0	
		szk	078/2.4/1561-06	18	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

A rádiós munka módszertana

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Kidolgozza a fellépés dramaturgiájának részleteit
- Megismeri az adott rádióműsor vázlatát, szinopszisát
- Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek
- A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek
- A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C típus Minőségcélok

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

- Olvasott szöveg önálló feldolgozása 30%
- Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%
- Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

36 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A rádiós szerkesztői munka eszközei , módszerei. Ismert rádiós szerkesztők-műsorvezetők munkájának tanulmányozása.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Szövegek alkotása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felkonferáló vagy összekötő szöveget, interjúkérdéseket fogalmaz és tanul a rádióműsor előkészítése során

Megismeri az adott rádióműsor vázlatát, szinopszisát

Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

A típus Az interjúkészítés szabályai

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

5. szint Könyelvi beszédképesség

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvastott szöveg önálló feldolgozása 30%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

36 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Kreatív írás. Stilisztikai ismeretek. Jellegzetes szövegtípusok a rádiózásban. Összekötő szöveg, konferansz megírása. Improvizáció, rögtönzés.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.3/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Protokoll és etikett a rádióban

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A médiaetika követelményeinek és a viselkedési normáknak megfelelően kezeli partnereit a rádióműsor felvétele során

A rádióműsor felvétele során betartja az etikett szabályait

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

A típus Az interjúkészítés szabályai

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 30%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Viselkedés nyilvánosság előtt. A társadalom mindennapi életének írott és íratlan szabályai, jog, az erkölcs, az illem. A viselkedéskultúra világszerte, általános viselkedési szabályok

Megszólítás (tegezés, magázás), formái (név és udvariassági - rang és udvariassági kitétel), más nyelven való megszólítás, protokolláris megszólítási formák

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.4/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Az élő adás sajátosságai

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A médiaetika követelményeinek és a viselkedési normáknak megfelelően kezeli partnereit a rádióműsor felvétele során

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 30%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az élő adás támasztotta követelmények.

Váratlan helyzetek kezelése.

12. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/3.0/1561-06	A műsorvezetői tevékenység gyakorlata	szk	078/3.1/1561-06	0	0	90	370
		szk	078/3.2/1561-06	0	0	112	
		szk	078/3.3/1561-06	0	0	98	
		szk	078/3.4/1561-06	0	0	70	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Hírolvasói, bemondói tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Elmondja az adott szöveget, rádióriportot, -interjút készít
Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A szereplés ismeretköre
C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek
A típus A beszédképesség, beszédtechnika

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédképesség
4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás
Intenzív munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Terhelhetőség
Stressztűrő képesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 50%
Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 50%

A képzési helyszín jellege:

-

Képzési idő:

90 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Hírolvasási és bemondói gyakorlatok.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Interjú, riport készítése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- A médiaetika követelményeinek és a viselkedési normáknak megfelelően kezeli partnereit a rádióműsor felvétele során
- Elmondja az adott szöveget, rádióriportot, -interjút készít
- Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus A szereplés ismeretköre
- C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek
- A típus A beszédképesség, beszédtechnika
- B típus A megjelenés, egyéni stílus jellemzői
- A típus Az interjúkészítés szabályai
- A típus A viselkedés, protokoll előírásai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Köznyelvi beszédképesség
- 4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

- Csoportos helyzetgyakorlat 20%
- Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 40%
- Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 40%

A képzési helyszín jellege:

-

Képzési idő:

- 112 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- Interjú- és riportkészítési gyakorlatok.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.3/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Műsorok vezetése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Elmondja az adott szöveget, rádióriportot, -interjút készít
- Élőadásban rögtönöz, interaktív kapcsolatot létesít a hallgatóval
- Interaktív játékot vezet
- Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel
- A rádióműsor felvétele során betartja az etikett szabályait
- A médiaetika követelményeinek és a viselkedési normáknak megfelelően kezeli partnereit a rádióműsor felvétele során

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az interaktivitás, visszacsatolás (élőben, telefonon, sms-ben)

A típus A szereplés ismeretköre

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

A típus A beszédképesség, beszédtechnika

B típus A megjelenés, egyéni stílus jellemzői

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédképesség

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 40%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 40%

A képzési helyszín jellege:

-

Képzési idő:

98 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Műsorvezetési gyakorlatok.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.4/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

Közreműködés egyéb műsorokban

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Szükség esetén szerepel az ajánlóban vagy a reklámban is

Szükséges esetén memorizál

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A szereplés ismeretköre

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

A típus A beszédképesség, beszédtechnika

B típus A megjelenés, egyéni stílus jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédképesség

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 40%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 40%

A képzési helyszín jellege:

-

Képzési idő:

70 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szereplési gyakorlatok egyéb műsортípusokban.

13. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jelleg e	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					
078/4.0/1561-06	Utómunkálatok	szk	078/4.1/1561-06	14	0	0	98
		szk	078/4.2/1561-06	0	0	70	
		szk	078/4.3/1561-06	14	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/4.1/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

A korrekciós munka elmélete

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A felvett rádióműsor anyagánál vágásánál jelen van

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Könyvtári, archiválási alapismeretek

B típus A konzerv anyagok kezelése

C típus A rendezői, a hangmérnöki munka alapjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Tanulói tevékenységformák:

Esetleírás készítése 50%

Elemzés készítése tapasztalatokról 50%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Számítógép-terem

Képzési idő:

14 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A rádiós utómunka jellemzői. Az utómunka berendezései, ezek használata.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/4.2/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

A korrekciós munka gyakorlata

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A felvett anyag meghallgatása után szükség esetén javít, korigál

A felvett rádióműsor anyagánál vágásánál jelen van

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Könyvtári, archiválási alapismeretek

B típus A konzerv anyagok kezelése

C típus A rendezői, a hangmérnöki munka alapjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önfegyelem

Hallás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Konszenzuskészség

Empatikus készség

Tanulói tevékenységformák:

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 25%

Esetleírás készítése 25%

Elemzés készítése tapasztalatokról 25%

Utólagos szóbeli beszámoló 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Számítógép-terem

Képzési idő:

70 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Gyakorlatok rádiós anyagok utómunkálataiban. Szerkesztés, vágás, utánhangosítás, korrekció.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/4.3/1561-06

A tananyagelem megnevezése:

A műsorvezetői munka elemzése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Részt vesz a rádióműsor értékelésében

Megismeri a hallgatottsági mutatókat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Eredményorientáltság

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Precizitás

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kompromisszumkészség

Határozottság

Tolerancia

Tanulói tevékenységformák:

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 25%

Esetleírás készítése 25%

Elemzés készítése tapasztalatokról 25%

Utólagos szóbeli beszámoló 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

14 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A munka hatékonyságának elemzési lehetőségei.

**Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű
elágazás szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tananyagegységek**

14. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/1.0/1555-06	Információs források kezelése	sza	078/1.1/1555-06	24	0	0	144
		sza	078/1.2/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.3/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.4/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.5/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.6/1555-06	24	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 1 (televízió)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Tv-t néz

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Művészettörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A televíziózás intézményei, szervezetei a hazai és nemzetközi médiában. Közszolgálati és kereskedelmi televíziózás. A televíziózás műszaki háttere.

A Magyar Televízió: szerkezeti felépítése, műsorstruktúrája, finanszírozása, csatornáinak felépítése. Stílus és hangvétel, nézettség.

A legfontosabb hazai és külföldi televíziós csatornák, műsortípusaik.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 2 (rádió)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Rádiót hallgat

Tájékozódik az aktualításokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 25%

Információk önálló megszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A rádiózás intézményei, szervezetei a hazai és nemzetközi médiában. Közszolgálati és kereskedelmi rádiók. A rádiózás műszaki háttere.

A Magyar Rádió szerkezeti felépítése, műsorstruktúrája, finanszírozása, csatornáinak felépítése. Stílus és hangvétel, hallgatottsági mutatók.

A legfontosabb hazai és külföldi rádiócsatornák, műsortípusaik.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 3 (nyomtatott sajtó)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Újságot olvas

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

A típus Az írott műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Laptípusok. Napilapok, hetilapok, folyóiratok. A hazai nyomtatott sajtó struktúrája. Országos, regionális és helyi lapok. Az országos és vidéki napilapok szerkezetének, felépítésének összehasonlítása.

A politikai és a bulvársajtó jellegzetességei. A „glokális” sajtó. Nemzetközi sajtótermékek a világlapok.

A szerkesztőség felépítése. Lapindítás a rovatban, lapindító értekezlet, a lapszám megtervezése, feladatok kiosztása és megbeszélése. Az újságkészítés nyomdai munkafolyamatai, tipográfiai alapismeretek. Kapcsolat az olvasókkal.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.4/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 4 (internet)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

A típus Az írott műfajok ismerete

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az on-line újságírás alapvető tartalmi és technikai feltételei, szerkesztési sajátosságai.

A nyomtatásban és az interneten megjelenő sajtótermékek összehasonlítása. Az on-line újságok típusai, tartalmi és formai különbségeik. (Mainstream híroldalak, index- és katalógusoldalak, meta- és véleményoldalak, vitaoldalak.)

Hírszerkesztés, képszerkesztés az on-line lapoknál. Hipertextualitás, multimedialitás, interaktivitás.

5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.5/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A könyvtár használata

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Könyvtár

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A könyvtárak használatának alapvető szabályai. A könyvtár nyújtotta lehetőségek. Hazai könyvtárak, elérhetőségeik.

Egy könyvtár szolgáltatásainak ismertetése.

6. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.6/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Egyéb publikus információs források használata

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

C típus Művészettörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Könyvtár

XY múzeum

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

On-line adatbázisok, elektronikus könyvtárak.

Sajtó- és filmarchívumok.

Internetes kutatás. Tárgy és témakeresés az interneten. Az információforrások ellenőrzése.

15. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/2.0/1555-06	Külső és belső kommunikáció	sza	078/2.1/1555-06	24	0	0	58
		sza	078/2.2/1555-06	24	0	0	
		sza	078/2.3/1555-06	10	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Kapcsolattartás a közönséggel

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Értékeli a közönségtől érkezett leveleket
Szelektálja a nézői, hallgatói, olvasói témajavaslatokat, maga is témajavaslatokkal, ötletekkel áll elő

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Szociálpszichológia, médiapszichológia
A típus Médiajog és etika
A típus Az írott műfajok
A típus A szövegalkotás módjai
A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése
4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
4. szint Kézírás
2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)
Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Empatikus készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Médiakommunikációs ismeretek. Arculatépítés a médiában. Sajtótájékoztatók szervezése és lebonyolítása.

Nézettségi, olvasottsági illetve látogatottsági adatok elemzése.

A közönséggel való kapcsolattartás formái.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Szerkesztőségi munka

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Részt vesz a szerkesztőségi egyeztetésen, munkaértekezleten

Megszervezi a napi munkát

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az írott műfajok

A típus A szövegalkotás módjai

A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

B típus Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek

C típus Médiagazdaságtan

C típus Reklám- és marketingelmélet

C típus Művészettörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Tervezési képesség

Logikus gondolkodás

Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Döntésképesség

Precizitás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konszenzusképesség

Kompromisszumképesség

Konfliktusmegoldó készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Egy politikai napilap, egy bulvár napilap, egy hetilap és egy folyóirat működése. Speciális szerkesztői feladatok. A címlap, a lapszerkezet, a szerkesztőségi műhelymunka alapjai.

Szenzációk, érdekességek, vezető anyagok kezelése, képszerkesztés, címszerkesztés sajátosságai. A rovatok együttműködése. Tematikus oldalak, mellékletek egy politikai napilapban.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.3/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Személyközi kommunikáció

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Szelektálja a nézői, hallgatói, olvasói témajavaslatokat, maga is témajavaslatokkal, ötletekkel áll elő

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Szociálpszichológia, médiapszichológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Tervezési képesség

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Empatikus készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A személyközi kommunikáció csatornái: verbális, nonverbális (mimika, tekintet, mozgás, testtartás és gesztusok)

A belső és külső munkatársakkal való kapcsolattartás formái. Emberi erőforrások kezelése.

16. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/3.0/1555-06	Általános újságírói tevékenység	sza	078/3.1/1555-06	0	0	98	440
		sza	078/3.2/1555-06	0	0	94	
		sza	078/3.3/1555-06	0	0	90	
		sza	078/3.4/1555-06	0	0	90	
		sza	078/3.5/1555-06	0	0	68	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Célok meghatározása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megfogalmazza a műsor/média célját, meghatározza a célközönséget

Újságot olvas

Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

A típus Az írott műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

5. szint Köznyelvi beszéd-készség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kezdeményezőkészség

Tanulói tevékenységformák:

-

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

98 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A média céljai, a célközönség kiválasztása. Az újságírói tevékenység érdekestruktúrája.

A hazai tömegkommunikáció rendszere. Tulajdonviszonyok a hazai tömegkommunikációban.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A munkavégzés helyszínének kiválasztása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Meghatározza a munkavégzés helyszínét (belső/külső)
- Újságot olvas
- Tv-t néz
- Rádiót hallgat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet
- C típus Sajtótörténet
- A típus Az írott műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Kitartás
- Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Tolerancia
- Meggyőzőkészség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%
- Információk önálló rendszerezése 25%
- Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%
- Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

- Gyakorlóterem

Képzési idő:

- 94 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- A tanulók modellezik egy bulvár napilap, egy hetilap és egy folyóirat működését, megismerkednek a speciális szerkesztői feladatokkal.
- Kitalálnak és felépítenek egy képzeletbeli bulvár napilapot és egy képes hetilapot, megtervezik a címlapot, a lapszerkezetet.
- Szenzációk, érdekességek, vezető anyagok kezelése, képszerkesztés, címszerkesztés sajátosságai

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.3/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A riportkészítés háttér munkája

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Terepszemlét tart, kiválasztja a lehetséges interjúalanyokat, helyszíneket
Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

A típus Az írott műfajok

A típus A szövegalkotás módjai

A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Elhivatottság, elkötelezettség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konfliktuskerülő készség

Interperszonális rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Csoportos versenyjáték 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

90 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Riportkészítési gyakorlatok. Rádiós, televíziós riportok.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.4/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A műsorkészítés háttér munkája

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú alanyaival

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú készítőivel

Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Betartja a munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

B típus Munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Meggyőzőkészség

Határozottság

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Csoportos versenyjáték 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

90 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Háttér munka az elektronikus sajtóban. Stúdiótechnika, berendezések. Utómunka a rádió és televízióstúdióban.

5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.5/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Adminisztrációs tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú alanyaival

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú készítőivel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Hibakeresés (diagnosztizálás)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Csoportos versenyjáték 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

68 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Adminisztráció a sajtóban. Napló, adatrögzítés, statisztika.

17. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/1.0/1586-06	Gépírás	szk	078/1.1/1586-06	6	0	0	60
		sza	078/1.2/1586-06	0	0	40	
		szk	078/1.3/1586-06	0	0	8	
		szk	078/1.4/1586-06	0	0	6	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az elektronikus írástechnika egészséges és biztonságos körülményeinek megteremtése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait

Betartja az elektronikus írástechnika biztonsági és munka-egészségügyi követelményeit

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Kontroll (ellenőrzőképesség)

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Látás

Hallás

Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 80%

Műveletek gyakorlása 10%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

6 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az irodai munkahelyek kialakításának jellemzése a munkavédelmi és ergonómiai szempontok figyelembevételével.

A világítás. Az elektromos hálózat. Érintésvédelmi tudnivalók.

A helyes test-, kéz- és kartartás felvétele szemléltetés alapján.

Ujjtorna az ujjak mozgáskoordinációjának fejlesztésére bemutatással

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

A helyes elektronikus írástechnika alapja: a tízujjas vakírás

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait

Nyomatott szövegről tízujjas vakírással másol

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)

Kontroll (ellenőrzőképesség)

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Látás

Hallás

Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 70%

Műveletek gyakorlása 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

40 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az írógép működési elvének, használatának bemutatása a használati útmutató alapján.

Számítógépes gépírásoktató program esetén a számítógép és program működési elvének, használatának bemutatása a használati útmutató alapján.

Az alapsorról kiinduló betűkapcsolatok írása - a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével - mozdulatgyakorlatokkal, ütemes írással.

A váltóbillentyű használata helyes mozgáskoordinációval szabályszerűen.

A közbillentyű és az alapsor használatának beidegződése ütemes írással.

Számok írása az alapsorhoz kapcsolódó szabályos írástechnika kialakításával.

A gépelt jelek adott időszakban érvényes műszaki irányelveinek alkalmazása az írásjelek használatakor.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az elektronikus írástechnika fejlesztése; az írássebesség fokozása, a hibátlan írás erősítése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait

Nyomatott szövegről tízujjas vakírással másol

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munkaegészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Intenzív munkavégzés

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Monotóniatűrés

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 40%

Műveletek gyakorlása 30%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

8 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással, ütemes írással.

A betűbillentyűk kezelésének megszilárdítása ujjtechnikai és mozdulatgyakorlatokkal, az időtartam percenkénti növelése szerinti sebességfokozó gyakorlással.

Az írássebességnek fokozása az időtartam percenkénti növelésével a percenkénti minimum 150 leütés teljesítésének elérése érdekében

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.4/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az elektronikus írástechnika alkalmazása a különböző típusú adatbeviteli feladatokban

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kéziratról, javított, felülírt dokumentumot helyesbítve, módosítva másol tízujjas vakírással

Hallás, diktálás utáni szöveget ír az írástechnika magasabb szintjén

Táblázatot, adatbázist adatokkal tölt fel, frissít a tízujjas vakírás technikájának alkalmazásával

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Szövegszerkesztés

4. szint Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Látás, hallás és ujjmozgás összehangolása

5. szint Beszédészlelés és írás összehangolása

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Intenzív munkavégzés

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Monotóniatűrés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 20%

Műveletek gyakorlása 20%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

6 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szavak, mondatok áttétele diktátum alapján.

Összefüggő szövegek tartalom alapján történő tagolása.

Az áttétel javítása után a gyorsírási és az áttételi hibák elemzése.

18. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/2.0/1586-06	Iratkészítés	szk	078/2.1/1586-06	9	0	0	18
		szk	078/2.2/1586-06	0	0	9	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az iratok, levelek tartalmi, formai és nyelvi követelményei

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Egyszerű iratot, hivatalos levelet gépel, formáz a levelezési szabályoknak megfelelően

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az iratkészítés nyelvi-formai-tartalmi szabályai

A típus A hivatalos iratok, levelek fajtái

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Szövegszerkesztés

3. szint Szakmai hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%

Műveletek gyakorlása 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

9 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Levelezési alapfogalmak meghatározása. A levelezés funkciójának, gyakorlati hasznának jellemzése gyakorlati példák alapján.

Iratfajták. Magán és közokirat. A gazdálkodó egységek belső és külső iratfajtái.

A levélpapír, boríték fajtáinak bemutatása a papírszabványok szerint. A levélszerkesztés szempontjainak jellemzése a szerkesztési, fogalmazási követelmények szerint.

Nyelvi-stilisztikai hibák elemzése hibafeltárással és -javítással a nyelvtani szempont szerint.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Általánosan használt ügyiratok, levelezési ismeretek

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Egyszerű iratot, hivatalos levelet gépel, formáz a levelezési szabályoknak megfelelően

Belső szervezeti ügyiratot készít (feljegyzés, emlékeztető, igazolás, nyilatkozat, jegyzőkönyv stb.) sablon alapján

Hivatalos iratokat, leveleket (pl. kapcsolattartást segítő, információközlő, -kérő, tájékoztató stb.) szerkeszt utasítások szerint

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az irat- és levélszerkesztés írástechnikai és formai szabályai (nyomtatott vagy javított kéziratról másolt, illetőleg hallás után írott levél esetén)

A típus Az iratkészítés nyelvi-formai-tartalmi szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Szövegszerkesztés

4. szint Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)

3. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Műveletek gyakorlása 40%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 30%

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

9 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az egyszerű ügyirat, illetve különböző formanyomtatványok kitöltése kézírással vagy írógéppel értelemszerűen.

Az egyszerű ügyirat és hivatalos levél formaalakítása önállóan az adott időszakban érvényes műszaki irányelvek szerint.

Nyugta, ellennyugta, elismervény, kötelezvény, meghatalmazás fogalmának meghatározása a tartalmi követelmények alapján.

A munkaüggyel kapcsolatos iratok írása. Önéletrajz, pályázat, munkaszerződés.
Munkaszerződés kötelező tartalmi elemeinek kiválasztása a Munka Törvénykönyve előírásai alapján

Hivatalos szervekkel (hatóságokkal, közigazgatási szervekkel) való kapcsolattartás iratainak készítése.

Gazdasági tevékenységgel kapcsolatos iratok készítése. Tájékoztató, érdeklődő, ajánlatkérő levél, ajánlat, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, szállítási értesítés, hibás teljesítés

A jegyzőkönyv, a feljegyzés, a körlevél fogalmának meghatározása tartalmi, nyelvi és formai ismérvek érvényesítésével.

19. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	összes
078/3.0/1586-06	Az iratkezelés ügyviteli munkafolyamata	szk	078/3.1/1586-06	8	0	0	14
		szk	078/3.2/1586-06	6	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az ügyiratkezelés ismeretei

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Iratokat, dokumentumokat a helyi szabályozásnak megfelelően saját hatáskörében kezel (pl. sokszorosít, iktat, továbbít, tárol)

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az iratok, levelek, dokumentumok kezelésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint Információ és kommunikáció
- 3. szint Szakmai hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 15%
- Műveletek gyakorlása 30%
- Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 10%
- Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%
- Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 25%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

8 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az ügyiratkezelés fogalma, szervezete és folyamata

Az iratkezelés rendeltetésének, funkcióinak leírása a törvényesség védelmi folyamatszabályozási, ellenőrzési funkcióinak érvényesítésével.

Ügyvitelszervezési, ügyiratkezelési folyamatok elemzése a jogi szabályozó szempontjából (a közigazgatási iratok egységes kezelési rendszere, az iratkezelés célja és az iratvédelem, az ügyiratkezelési szabályzat)

A küldemények átvétele, bontása, elosztása az ügyirat-kezelési szabályok alkalmazásával

Iktatás, iktatószám, iktatókönyv, utóirat kezelése a szabályok alkalmazásával

Leírás, összeolvasás, hitelesítés és postázási feladatok alkalmazása egy döntést tartalmazó példa alapján.

Az iratkezelés gyakorlatának, a nyilvántartásba vétel szabályainak leírása az ügyiratkezelés szervezeti megoldásától függően.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az ügyvitel-technikai ismeretek

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Iratokat, dokumentumokat a helyi szabályozásnak megfelelően saját hatáskörében kezel (pl. sokszorosít, iktat, továbbít, tárol)

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az iratok, levelek, dokumentumok kezelésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Információ és kommunikáció

3. szint Szakmai hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 15%

Műveletek gyakorlása 30%

Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 10%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 25%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Képzési idő:

6 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az iroda eszközeinek használata. Az iroda berendezése, funkcionális és ergonómiai elvek.

A számítógép az irodában.

Telefonok, üzenetrögzítők, faxok és egyéb kommunikációs eszközök használata.

Egyszerű karbantartási feladatok (cserélendő alkatrészek, tisztítás, hibakeresés).

Archiválás, mentés, elektronikus és hagyományos dokumentumok tárolása.

Másológépek, szkennerek használata. Karakterfelismerő programok, dokumentumfájlok típusai.

20. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/1.0/1558-06	Előkészítő tevékenység a tévéstúdióban	szk	078/1.1/1558-06	22	0	0	148
		szk	078/1.2/1558-06	36	0	0	
		szk	078/1.3/1558-06	18	0	0	
		szk	078/1.4/1558-06	0	0	72	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Forrásanyagok kezelése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Meghallgatja/megnézi/átnézi a nyersanyagokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A politológiai alapismeretek

A típus Sajtótörténet

C típus A könyvtári, archiválási alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Információforrások kezelése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Rendszerezőképesség

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Könyvtár

Képzési idő:

22 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az információszerzés forrásai, a különböző hír- és sajtóügynökségek működése, kínálata, szerepe. Az információszerzés eszközei, módszerei, gyakorlata.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Képi anyagok kezelése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Ellenőrzi a felvételek, fotók minőségét

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A képzőművészet, kortárs művészet korszakai

A típus Az összekötő, felvezető szövegek alkotása

A típus A televíziós műfajok

B típus A konzerv anyagok kezelése

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

5. szint Információforrások kezelése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Rendszerezőképesség

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Könyvtár

Képzési idő:

36 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az elektronikus és hagyományos képrögzítő eszközök felépítése, kezelése. A nyersanyagok kezelésének szabályai. Archiválás.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Forrásanyagok ellenőrzése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Ellenőrzi az információ tartalmát

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 20%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%

Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Könyvtár

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A megszerzett forrásanyagok ellenőrzési lehetőségei.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.4/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Műsorelőzetes készítése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Elkészíti a műsorelőzetest és ajánlót

Szükség esetén képaláírást, felvezetőt, kerettest írt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika kapcsolata

B típus A vizuális műfajok

B típus A képolvasás

B típus A képaláírás, címadás gyakorlata

B típus A szinopszis készítésének gyakorlata

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Képolvasás készsége

4. szint Komplex jelzésrendszerek

2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Információforrások kezelése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Eredményorientáltság

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Látás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 70%

Műveletek gyakorlása 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

72 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Műsorelőzetes készítésének elmélete és gyakorlata a televízióban.

21. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/2.0/1558-06	Szerkesztőségi háttér munka a tévéstúdióban	szk	078/2.1/1558-06	18	0	0	221
		szk	078/2.2/1558-06	36	0	0	
		szk	078/2.3/1558-06	14	0	0	
		szk	078/2.4/1558-06	0	0	94	
		szk	078/2.5/1558-06	0	0	59	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Tévéműsorok összeállítása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Összeállítja a rögzített műsort/a rovatot és/vagy koordinálja az élőadást a televízió-felvétel során

Kiválasztja a felhasználandó részanyagokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Művészettörténet

A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

C típus A média-gazdaságtani alapismeretek

A típus A reklám- és marketingelmélet

B típus A képolvasás

B típus A képalírás, címadás gyakorlata

B típus A vizuális műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

3. szint Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése

2. szint Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) készítése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Kreativitás, ötletgazdagság

Tervezési képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Döntésképesség

Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Irányítási készség
- Meggyőzőkészség
- Kezdeményezőkészség

Tanulói tevékenységformák:

- Elemzés készítése tapasztalatokról 10%
- Információk rendszerezése mozaikfeladattal 20%
- Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 40%
- Csoportos helyzetgyakorlat 20%
- Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szerkesztőségi munka a televízióban. Szerkesztőségi szerepek, feladatok, hierarchia.

A műsorok összeállításának alapelvei. Dramaturgiai ismeretek.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Rovatszerkesztés

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kialakítja a célnak megfelelő logikai sorrendet/megszerkeszti a rovatot, a képanyagot

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Művészettörténet

A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Kreativitás, ötletgazdagság

Tervezési képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányítási készség

Meggyőzőkészség

Tanulói tevékenységformák:

Elemzés készítése tapasztalatokról 10%

Információk rendszerezése mozaikfeladattal 20%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 40%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

36 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Televíziós rovattípusok. Feladatok kiosztása és megbeszélése.

A rovatok együttműködése.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.3/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Részvétel egyéb szerkesztői tevékenységben

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Konzultál a zenei szerkesztővel

Konzultál a képszerkesztővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A reklám- és marketingelmélet

C típus Művészettörténet

A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőkészség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányítási készség

Meggyőzőkészség

Tanulói tevékenységformák:

Elemzés készítése tapasztalatokról 10%

Információk rendszerezése mozaikfeladattal 20%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 40%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

14 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Egyéb szerkesztői feladatok a Televízióban. Zenei anyagok kezelése, zeneszerkesztés.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.4/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Adminisztrációs tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Elvégzi szükséges adminisztrációt
Összeállítja az élő műsor/az oldalak elemeit

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az adminisztráció
C típus Minőségcélok
C típus A szerkesztői-rendezői alapismeretek
C típus A hangmérnöki munka
C típus Az operatóri, zenei szerkesztői, berendezői, díszletezői munka
B típus Az interaktivitás, visszacsatolás (telefon, sms, on-line)
A típus A viselkedés, protokoll előírásai
B típus Az ajánlók elkészítése

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
5. szint Információforrások kezelése
5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
5. szint Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
4. szint Szakmai nyelvű beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság
Figyelemmegosztás
Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság
Kapcsolatteremtő készség
Interperszonális rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%
Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 30%
Utólagos szóbeli beszámoló 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

94 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Adminisztráció a televíziós szerkesztőségekben. A szerkesztőség tagjainak feladatai.
Napló, statisztika.

5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.5/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Ügyelői tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Reagál az azonnali jelzésekre, telefonokra, sms-ekre, észrevételekre
Fogadja a stúdióvendéget és tájékoztatja a műsor menetéről
Műszaki hiba esetén értesíti a főszerkesztőt vagy a műszaki felügyeletet
Érvényesíti a televízió-felvétellel kapcsolatos előírásokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az adminisztráció

C típus Minőségcélok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)

Problémaelemzés, -feltárás

Értékelés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Térbeli tájékozódás

Térlátás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 30%

Utólagos szóbeli beszámoló 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

59 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az ügyelő munkája. Az ügyelői tevékenység eszközei. Ügyelői gyakorlatok.

Váratlan szituációk kezelése.

22. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/3.0/1558-06	Közreműködés tévéműsorokban	szk	078/3.1/1558-06	0	0	90	90

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1558-06

A tananyagelem megnevezése:

Szereplés és kommunikáció

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Válaszol a közönség leveleire, kritikájára
- Riportot, interjút készít a lap számára
- On-line kapcsolatot tart a közönséggel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus A szövegalkotás
- A típus A riport- és interjúkészítés szabályai
- A típus Az élő interjúkészítés szabályai
- B típus A szerkesztői-rendezői alapismeretek
- C típus A rögtönzés
- A típus A beszédkésztség, a beszédtechnika
- B típus A megjelenés, az egyéni stílus jellemzői
- B típus A testmozgás, a gesztusok, a mimika ismérvei

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5. szint Köznyelvi beszédkésztség
- 4. szint Kézírás
- 4. szint Gépírás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Intenzív munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség
Konfliktusmegoldó készség
Határozottság

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 20%
Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%
Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 10%
Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

90 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Műsorvezetési gyakorlatok. Beszédtechnika, retorika, kommunikáció a tévés szereplésben.

23. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/1.0/1562-06	Felkészülés a műsorvezetői tevékenységre	szk	078/1.1/1562-06	31	0	0	85
		szk	078/1.2/1562-06	18	0	0	
		szk	078/1.3/1562-06	36	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Kommunikációs ismeretek alkalmazása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A televízió-műsor célközönségének megfelelő kommunikációs stratégiát választ

Felkészülésével alkalmazkodik a televízió-felvétel helyszínéhez

Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel, operatőrrel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A politológiai alapismeretek

A típus A tömegkommunikáció, a kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek

A típus Az írott műfajok

A típus A sajtónyelv és stilisztika

A típus A televíziós műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

5. szint Információforrások kezelése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Tervezési képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Precizitás

Önfegyelem

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk önálló rendszerezése 20%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20%
- Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 20%
- Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

- Szaktanterem
- Könyvtár

Képzési idő:

31 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Kommunikációelméleti ismeretek. Az adó, a vevő, a csatorna. Kommunikációs szituációk, kommunikációs hibák.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Beszédtechnika és nyilvános megjelenés

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Gondoskodik megfelelő fizikai-pszichikai állapotáról, megjelenéséről (smink, ruha, beszédkésztség, mozgás, gesztusok)
- Próbál a műsor forgatókönyve alapján

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus egészséges életmód, az ápoltság, a kondíció jellemzői
- B típus A megjelenés, egyéni stílus jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Látás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

- Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 100%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Beszédtechnikai ismeretek. Légzéstechnika, hangképzés. Az élő beszéd jellegzetességei.

A képernyőn való megjelenés követelményei.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Dramaturgiai ismeretek alkalmazása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kidolgozza a televíziós fellépés dramaturgiájának részleteit

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A televíziós műfajok

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

B típus A megjelenés, egyéni stílus jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése

2. szint Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) készítése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

Intenzív munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság

Irányítási készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 30%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 10%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

36 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A dramaturgia alapjai. A műsorok vágásának sajátosságai, a szerkesztés dramaturgiai sajátosságai.

24. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/2.0/1562-06	A műsorvezetői tevékenység elmélete	szk	078/2.1/1562-06	18	0	0	90
		szk	078/2.2/1562-06	36	0	0	
		szk	078/2.3/1562-06	18	0	0	
		szk	078/2.4/1562-06	18	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

A televíziós munka módszertana

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megismeri az adott televízióműsor vázlatát, szinopszisát

Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel, operatőrrel

Felkészülésével alkalmazkodik a televízió-felvétel helyszínéhez

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

A típus A tömegkommunikáció, a kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek

C típus A minőségcélok

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) olvasása, értelmezése

2. szint Színpadi rendezői vázlat (helyszínrajz) készítése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 30%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A televíziós szerkesztői munka eszközei , módszerei. Ismert szerkesztők-műsorvezetők, médiaszemélyiségek munkájának tanulmányozása.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Szövegek alkotása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felkonferáló vagy összekötő szöveget, interjúkérdéseket fogalmaz és tanul a televízióműsor előkészítése során

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

A típus Az interjúkészítés szabályai

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 30%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

36 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Kreatív írás. Stilisztikai ismeretek. Jellegzetes szövegtípusok a tévében. Összekötő szöveg, konferansz megírása. Improvizáció, rögtönzés.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.3/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Protokoll és etikett a televízióban

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A televíziós élőadásban betartja az etikett szabályait

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

A típus Az interjúkészítés szabályai

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Tolerancia

Kapcsolatteremtő készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 30%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Viselkedés nyilvánosság előtt. A társadalom mindennapi életének írott és íratlan szabályai jog, az erkölcs, az illem. A viselkedéskultúra világszerte, általános viselkedési szabályok

Megszólítás (tegezés, magázás), formái (név és udvariassági - rang és udvariassági kitétel), más nyelven való megszólítás, protokolláris megszólítási formák

Ruházat, smink, divat a képernyőn.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.4/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Az élő adás sajátosságai

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A televíziós élőadásban betartja az etikett szabályait

Élőadásban rögtönöz, interaktív kapcsolatot létesít a nézővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

A típus Az interjúkészítés szabályai

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

5. szint Köznyelvi beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Térbeli tájékozódás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Udvariasság

Tolerancia

Kapcsolatteremtő készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg önálló feldolgozása 30%

Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 50%

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az élő adás támasztotta követelmények.

Váratlan helyzetek kezelése.

25. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/3.0/1562-06	A műsorvezetői tevékenység gyakorlata	szk	078/3.1/1562-06	0	0	98	378
		szk	078/3.2/1562-06	0	0	98	
		szk	078/3.3/1562-06	0	0	98	
		szk	078/3.4/1562-06	0	0	84	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Hírolvasói, bemondói tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Elmondja az adott szöveget, tévériportot, interjút készít

Együttműködik a szerkesztővel, rendezővel, operatőrrel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek

A típus A beszédkésztség, beszédtechnika

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

5. szint Köznyelvi beszédkésztség

4. szint Szakmai nyelvű beszédkésztség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 25%

Esetleírás készítése 25%

Elemzés készítése tapasztalatokról 25%

Utólagos szóbeli beszámoló 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

98 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Hírolvasási és bemondói gyakorlatok.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Interjú, riport készítése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Elmondja az adott szöveget, tévériportot, interjút készít
A televíziós élőadásban betartja az etikett szabályait

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az interjúkészítés szabályai
A típus A viselkedés, protokoll előírásai
A típus A beszédkészség, beszédtechnika
A típus testmozgás, a gesztusok, a mimika ismérvei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédkészség
4. szint Szakmai nyelvű beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Intenzív munkavégzés
Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
Térbeli tájékozódás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség
Kapcsolatfenntartó készség
Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 25%
Esetleírás készítése 25%
Elemzés készítése tapasztalatokról 25%
Utólagos szóbeli beszámoló 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

98 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Interjú- és riportkészítési gyakorlatok.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.3/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Műsorok vezetése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Élőadásban rögtönöz, interaktív kapcsolatot létesít a nézővel
Interaktív játékot vezet
A televíziós élőadásban betartja az etikett szabályait

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

A típus A beszédképesség, beszédtechnika

A típus testmozgás, a gesztusok, a mimika ismérvei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédképesség

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Intenzív munkavégzés

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Térbeli tájékozódás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Kapcsolatfenntartó készség

Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 25%

Esetleírás készítése 25%

Elemzés készítése tapasztalatokról 25%

Utólagos szóbeli beszámoló 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

98 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Műsorvezetési gyakorlatok.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.4/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

Közreműködés egyéb műsorokban

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Szükség esetén szerepel az ajánlóban vagy a reklámban is

Szükséges esetén memorizál

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A viselkedés, protokoll előírásai

A típus A beszédképesség, beszédtechnika

A típus testmozgás, a gesztusok, a mimika ismérvei

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédképesség

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Intenzív munkavégzés

Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Határozottság

Empatikus készség

Tanulói tevékenységformák:

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 25%

Esetleírás készítése 25%

Elemzés készítése tapasztalatokról 25%

Utólagos szóbeli beszámoló 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

84 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szereplési gyakorlatok egyéb műsортípusokban.

26. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/4.0/1562-06	Utómunkálatok	szk	078/4.1/1562-06	18	0	0	90
		szk	078/4.2/1562-06	0	0	63	
		szk	078/4.3/1562-06	9	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/4.1/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

A korrekciós munka, a vágás elmélete

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A felvett televízióműsor anyagának vágásánál jelen van

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A könyvtári, archiválási alapismeretek

B típus A konzerv anyagok kezelése

C típus A rendezői, az operatőri, a hangmérnöki munka alapjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Tanulói tevékenységformák:

Elemzés készítése tapasztalatokról 25%

Utólagos szóbeli beszámoló 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A televíziós utómunka jellemzői. Az utómunka berendezései, ezek használata.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/4.2/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

A korrekciós munka, a vágás gyakorlata

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A felvett televízióműsor anyagának megnézése után szükség esetén javít, korigál

A felvett televízióműsor anyagának vágásánál jelen van

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A könyvtári, archiválási alapismeretek

B típus A konzerv anyagok kezelése

C típus A rendezői, az operatóri, a hangmérnöki munka alapjai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Rugalmasság

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Konszenzuskészség

Tanulói tevékenységformák:

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 25%

Esetleírás készítése 25%

Elemzés készítése tapasztalatokról 25%

Utólagos szóbeli beszámoló 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

63 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Gyakorlatok televíziós anyagok utómunkálataiban. Szerkesztés, vágás, utánhangosítás, korrekció. Non-lineáris editorok, számítógépes képmanipuláció.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/4.3/1562-06

A tananyagelem megnevezése:

A műsorvezetői munka elemzése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Részt vesz a televízióműsor értékelésében

Megismeri a nézettségi mutatókat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az interaktivitás, visszacsatolás (élőben, telefonon, sms-ben)

B típus A tanulótechnikai ismeretek

C típus A minőségcélok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Eredményorientáltság

Módszeres munkavégzés

Gyakorlatias feladatértelmezés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Terhelhetőség

Stressztűrő képesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kompromisszumkészség

Visszacsatolási készség

Konszenzuskészség

Tanulói tevékenységformák:

Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 25%

Esetleírás készítése 25%

Elemzés készítése tapasztalatokról 25%

Utólagos szóbeli beszámoló 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

9 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A munka hatékonyságának elemzési lehetőségei.

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljaihoz rendelt tananyagegységek

27. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméleti igényes gyakorlati	gyakorlati	
078/1.0/1555-06	Információs források kezelése	sza	078/1.1/1555-06	24	0	0	144
		sza	078/1.2/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.3/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.4/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.5/1555-06	24	0	0	
		sza	078/1.6/1555-06	24	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 1 (televízió)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Tv-t néz

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Művészettörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A televíziózás intézményei, szervezetei a hazai és nemzetközi médiában. Közszolgálati és kereskedelmi televíziózás. A televíziózás műszaki háttere.

A Magyar Televízió: szerkezeti felépítése, műsorstruktúrája, finanszírozása, csatornáinak felépítése. Stílus és hangvétel, nézettség.

A legfontosabb hazai és külföldi televíziós csatornák, műsортípusaik.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 2 (rádió)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Rádiót hallgat

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A rádiózás intézményei, szervezetei a hazai és nemzetközi médiában. Közszolgálati és kereskedelmi rádiók. A rádiózás műszaki háttere.

A Magyar Rádió szerkezeti felépítése, műsorstruktúrája, finanszírozása, csatornáinak felépítése. Stílus és hangvétel, hallgatottsági mutatók.

A legfontosabb hazai és külföldi rádiócsatornák, műsортípusaik.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 3 (nyomtatott sajtó)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Újságot olvas

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

A típus Az írott műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Laptípusok. Napilapok, hetilapok, folyóiratok. A hazai nyomtatott sajtó struktúrája. Országos, regionális és helyi lapok. Az országos és vidéki napilapok szerkezetének, felépítésének összehasonlítása.

A politikai és a bulvársajtó jellegzetességei. A „glokális” sajtó. Nemzetközi sajtótermékek a világlapok.

A szerkesztőség felépítése. Lapindítás a rovatban, lapindító értekezlet, a lapszám megtervezése, feladatok kiosztása és megbeszélése. Az újsággészítés nyomdai munkafolyamatai, tipográfiai alapismeretek. Kapcsolat az olvasókkal.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.4/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Tömegkommunikációs eszközök használata 4 (internet)

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

A típus Az írott műfajok ismerete

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az on-line újságírás alapvető tartalmi és technikai feltételei, szerkesztési sajátosságai.

A nyomtatásban és az interneten megjelenő sajtótermékek összehasonlítása. Az on-line újságok típusai, tartalmi és formai különbségeik. (Mainstream híroldalak, index- és katalógusoldalak, meta- és véleményoldalak, vitaoldalak.)

Hírszerkesztés, képszerkesztés az on-line lapoknál. Hipertextualitás, multimedialitás, interaktivitás.

5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.5/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A könyvtár használata

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 25%

Információk önálló megszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Könyvtár

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A könyvtárak használatának alapvető szabályai. A könyvtár nyújtotta lehetőségek. Hazai könyvtárak, elérhetőségeik.

Egy könyvtár szolgáltatásainak ismertetése.

6. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.6/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Egyéb publikus információs források használata

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kutatómunkát végez (könyvtár, internet, sajtó, film, fotóarchívum)

Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

B típus Politológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

C típus Művészettörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Könyvtár

XY múzeum

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

On-line adatbázisok, elektronikus könyvtárak.

Sajtó- és filmarchívumok.

Internetes kutatás. Tárgy és témakeresés az interneten. Az információforrások ellenőrzése.

28. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/2.0/1555-06	Külső és belső kommunikáció	sza	078/2.1/1555-06	24	0	0	58
		sza	078/2.2/1555-06	24	0	0	
		sza	078/2.3/1555-06	10	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Kapcsolattartás a közönséggel

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Értékeli a közönségtől érkezett leveleket
- Szelektálja a nézői, hallgatói, olvasói témajavaslatokat, maga is témajavaslatokkal, ötletekkel áll elő

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- B típus Szociálpszichológia, médiapszichológia
- A típus Médiajog és etika
- A típus Az írott műfajok
- A típus A szövegalkotás módjai
- A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4. szint Kézírás
- 2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Empatikus készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Médiakommunikációs ismeretek. Arculatépítés a médiában. Sajtótájékoztatók szervezése és lebonyolítása.

Nézettségi, olvasottsági illetve látogatottsági adatok elemzése.

A közönséggel való kapcsolattartás formái.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Szerkesztőségi munka

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Részt vesz a szerkesztőségi egyeztetésen, munkaértekezleten

Megszervezi a napi munkát

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az írott műfajok

A típus A szövegalkotás módjai

A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

B típus Lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek

C típus Médiagazdaságtan

C típus Reklám- és marketingelmélet

C típus Művészettörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Tervezési képesség

Logikus gondolkodás

Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szervezőképesség

Döntésképesség

Precizitás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konszenzusképesség

Kompromisszumképesség

Konfliktusmegoldó készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

24 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Egy politikai napilap, egy bulvár napilap, egy hetilap és egy folyóirat működése. Speciális szerkesztői feladatok. A címlap, a lapszerkezet, a szerkesztőségi műhelymunka alapjai.

Szenzációk, érdekességek, vezető anyagok kezelése, képszerkesztés, címszerkesztés sajátosságai. A rovatok együttműködése. Tematikus oldalak, mellékletek egy politikai napilapban.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.3/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Személyközi kommunikáció

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Szelektálja a nézői, hallgatói, olvasói témajavaslatokat, maga is témajavaslatokkal, ötletekkel áll elő

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Szociálpszichológia, médiapszichológia

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Köznyelvi beszédkészség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Tervezési képesség

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Empatikus készség

Tanulói tevékenységformák:

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

10 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A személyközi kommunikáció csatornái: verbális, nonverbális (mimika, tekintet, mozgás, testtartás és gesztusok)

A belső és külső munkatársakkal való kapcsolattartás formái. Emberi erőforrások kezelése.

29. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/3.0/1555-06	Általános újságírói tevékenység	sza	078/3.1/1555-06	0	0	98	440
		sza	078/3.2/1555-06	0	0	94	
		sza	078/3.3/1555-06	0	0	90	
		sza	078/3.4/1555-06	0	0	90	
		sza	078/3.5/1555-06	0	0	68	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Célok meghatározása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megfogalmazza a műsor/média célját, meghatározza a célközönséget

Újságot olvas

Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

A típus Az írott műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

5. szint Köznyelvi beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kezdeményezőképesség

Tanulói tevékenységformák:

-

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

98 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A média céljai, a célközönség kiválasztása. Az újságírói tevékenység érdekstruktúrája.

A hazai tömegkommunikáció rendszere. Tulajdonviszonyok a hazai tömegkommunikációban.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A munkavégzés helyszínének kiválasztása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Meghatározza a munkavégzés helyszínét (belső/külső)

Újságot olvas

Tv-t néz

Rádiót hallgat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

A típus Az írott műfajok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Pontosság

Kitartás

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Tolerancia

Meggyőzőkészség

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 25%

Információk önálló rendszerezése 25%

Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján 25%

Esemény helyszíni értékelése szóban előfelkészülés után 25%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

94 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A tanulók modellezik egy bulvár napilap, egy hetilap és egy folyóirat működését, megismerkednek a speciális szerkesztői feladatokkal.

Kitalálnak és felépítenek egy képzeletbeli bulvár napilapot és egy képes hetilapot, megtervezik a címlapot, a lapszerkezetet.

Szenzációk, érdekességek, vezető anyagok kezelése, képszerkesztés, címszerkesztés sajátosságai

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.3/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A riportkészítés háttér munkája

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Terepszemlét tart, kiválasztja a lehetséges interjúalanyokat, helyszíneket
Tájékozódik az aktualitásokról, információt gyűjt

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

A típus Az írott műfajok

A típus A szövegalkotás módjai

A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Felelősségtudat

Elhivatottság, elkötelezettség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konfliktuskerülő készség

Interperszonális rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Csoportos versenyjáték 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

90 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Riportkészítési gyakorlatok. Rádiós, televíziós riportok.

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.4/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

A műsorkészítés háttér munkája

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú alanyaival

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú készítőivel

Felkészíti a munkatársakat a feladat elvégzésére

Betartja a munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

B típus Munka-, baleset-, biztonság-, tűz- és környezetvédelmi szabályok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Kreativitás, ötletgazdagság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Meggyőzőkészség

Határozottság

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Csoportos versenyjáték 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

90 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Háttér munka az elektronikus sajtóban. Stúdiótechnika, berendezések. Utómunka a rádió és televízióstúdióban.

5. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.5/1555-06

A tananyagelem megnevezése:

Adminisztrációs tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú alanyaival

Időpontot egyeztet a műsor/riport/interjú készítőivel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

C típus Sajtótörténet

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Hibakeresés (diagnosztizálás)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

Csoportos versenyjáték 30%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

68 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Adminisztráció a sajtóban. Napló, adatrögzítés, statisztika.

30. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/1.0/1586-06	Gépirás	szk	078/1.1/1586-06	6	0	0	60
		sza	078/1.2/1586-06	0	0	40	
		szk	078/1.3/1586-06	0	0	8	
		szk	078/1.4/1586-06	0	0	6	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az elektronikus írástechnika egészséges és biztonságos körülményeinek megteremtése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait

Betartja az elektronikus írástechnika biztonsági és munka-egészségügyi követelményeit

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)

Kontroll (ellenőrzőképesség)

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Látás

Hallás

Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 80%

Műveletek gyakorlása 10%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

6 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az irodai munkahelyek kialakításának jellemzése a munkavédelmi és ergonómiai szempontok figyelembevételével.

A világítás. Az elektromos hálózat. Érintésvédelmi tudnivalók.

A helyes test-, kéz- és kartartás felvétele szemléltetés alapján.

Ujjtorna az ujjak mozgáskoordinációjának fejlesztésére bemutatással

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

A helyes elektronikus írástechnika alapja: a tízujjas vakírás

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait

Nyomatott szövegről tízujjas vakírással másol

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munkaegészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Beszédészlelés és írás összehangolása

2. szint IT alapismeretek

2. szint Operációs rendszerek

4. szint Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)

4. szint Látás, hallás és ujjmozgás összehangolása

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Kontroll (ellenőrzőképesség)

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Látás

Hallás

Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett megszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 70%

Műveletek gyakorlása 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

40 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az írógép működési elvének, használatának bemutatása a használati útmutató alapján.
Számítógépes gépirásoktató program esetén a számítógép és program működési elvének, használatának bemutatása a használati útmutató alapján.

Az alapsorról kiinduló betűkapcsolatok írása - a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével - mozdulatgyakorlatokkal, ütemes írással.

A váltóbillentyű használata helyes mozgáskoordinációval szabályszerűen.

A közbillentyű és az alapsor használatának beidegződése ütemes írással.

Számok írása az alapsorhoz kapcsolódó szabályos írástechnika kialakításával.

A gépelt jelek adott időszakban érvényes műszaki irányelveinek alkalmazása az írásjelek használatakor.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az elektronikus írástechnika fejlesztése; az írássebesség fokozása, a hibátlan írás erősítése

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Alkalmazza az elektronikus (gépi) adatbevitel írásszabályait
Nyomatott szövegről tízujjas vakírással másol

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munka-egészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

-

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Intenzív munkavégzés
Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Monotóniatűrés
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%
Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 40%
Műveletek gyakorlása 30%
Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

8 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással, ütemes írással.

A betűbillentyűk kezelésének megszilárdítása ujjtechnikai és mozdulatgyakorlatokkal, az időtartam percenkénti növelése szerinti sebességfokozó gyakorlással.

Az írássebességnek fokozása az időtartam percenkénti növelésével a percenkénti minimum 150 leütés teljesítésének elérése érdekében

4. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.4/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az elektronikus írástechnika alkalmazása a különböző típusú adatbeviteli feladatokban

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kéziratról, javított, felülírt dokumentumot helyesbítve, módosítva másol tízujjas vakírással

Hallás, diktálás utáni szöveget ír az írástechnika magasabb szintjén

Táblázatot, adatbázist adatokkal tölt fel, frissít a tízujjas vakírás technikájának alkalmazásával

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Az elektronikus adatrögzítés (tízujjas vakírás) szabályai

B típus A helyes és biztonságos elektronikus írás szabályai (nyelvi-helyesírási szabályok, munkaegészségügyi szabályok)

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Szövegszerkesztés

4. szint Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

4. szint Látás, hallás és ujjmozgás összehangolása

5. szint Beszédszlelés és írás összehangolása

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Intenzív munkavégzés

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Monotóniatűrés

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 20%

Műveletek gyakorlása 20%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

6 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szavak, mondatok áttétele diktátum alapján.

Összefüggő szövegek tartalom alapján történő tagolása.

Az áttétel javítása után a gyorsírási és az áttételi hibák elemzése.

31. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	összes
078/2.0/1586-06	Iratkészítés	szk	078/2.1/1586-06	9	0	0	18
		szk	078/2.2/1586-06	0	0	9	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az iratok, levelek tartalmi, formai és nyelvi követelményei

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Egyszerű iratot, hivatalos levelet gépel, formáz a levelezési szabályoknak megfelelően

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az iratkészítés nyelvi-formai-tartalmi szabályai

A típus A hivatalos iratok, levelek fajtái

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Szövegszerkesztés

3. szint Szakmai hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 30%

Műveletek gyakorlása 40%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

9 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Levelezési alapfogalmak meghatározása. A levelezés funkciójának, gyakorlati hasznának jellemzése gyakorlati példák alapján.

Iratfajták. Magán és közokirat. A gazdálkodó egységek belső és külső iratfajtái.

A levélpapír, boríték fajtáinak bemutatása a papírszabványok szerint. A levélszerkesztés szempontjainak jellemzése a szerkesztési, fogalmazási követelmények szerint.

Nyelvi-stilisztikai hibák elemzése hibafeltárással és -javítással a nyelvtani szempont szerint.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Általánosan használt ügyiratok, levelezési ismeretek

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Egyszerű iratot, hivatalos levelet gépel, formáz a levelezési szabályoknak megfelelően

Belső szervezeti ügyiratot készít (feljegyzés, emlékeztető, igazolás, nyilatkozat, jegyzőkönyv stb.) sablon alapján

Hivatalos iratokat, leveleket (pl. kapcsolattartást segítő, információközlő, -kérő, tájékoztató stb.) szerkeszt utasítások szerint

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az irat- és levélszerkesztés írástechnikai és formai szabályai (nyomtatott vagy javított kéziratról másolt, illetőleg hallás után írott levél esetén)

A típus Az iratkészítés nyelvi-formai-tartalmi szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Szövegszerkesztés

4. szint Gépírás tízujjas vakírással (150 leütés/perc)

3. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Műveletek gyakorlása 40%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 30%

Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

9 óra gyakorlat csoportbontás/20fős létszámú csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az egyszerű ügyirat, illetve különböző formanyomtatványok kitöltése kézírással vagy írógéppel értelemszerűen.

Az egyszerű ügyirat és hivatalos levél formaalakítása önállóan az adott időszakban érvényes műszaki irányelvek szerint.

Nyugta, ellennyugta, elismervény, kötelezvény, meghatalmazás fogalmának meghatározása a tartalmi követelmények alapján.

A munkaüggyel kapcsolatos iratok írása. Önéletrajz, pályázat, munkaszerződés.
Munkaszerződés kötelező tartalmi elemeinek kiválasztása a Munka Törvénykönyve előírásai alapján

Hivatalos szervekkel (hatóságokkal, közigazgatási szervekkel) való kapcsolattartás iratainak készítése.

Gazdasági tevékenységgel kapcsolatos iratok készítése. Tájékoztató, érdeklődő, ajánlatkérő levél, ajánlat, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, szállítási értesítés, hibás teljesítés

A jegyzőkönyv, a feljegyzés, a körlevél fogalmának meghatározása tartalmi, nyelvi és formai ismérvek érvényesítésével.

32. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	összes
078/3.0/1586-06	Az iratkezelés ügyviteli munkafolyamata	szk	078/3.1/1586-06	8	0	0	14
		szk	078/3.2/1586-06	6	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az ügyiratkezelés ismeretei

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Iratokat, dokumentumokat a helyi szabályozásnak megfelelően saját hatáskörében kezel (pl. sokszorosít, iktat, továbbít, tárol)

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az iratok, levelek, dokumentumok kezelésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint Információ és kommunikáció
- 3. szint Szakmai hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása
Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság
Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 15%
- Műveletek gyakorlása 30%
- Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 10%
- Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%
- Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 25%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

8 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az ügyiratkezelés fogalma, szervezete és folyamata

Az iratkezelés rendeltetésének, funkcióinak leírása a törvényesség védelmi folyamatszabályozási, ellenőrzési funkcióinak érvényesítésével.

Ügyvitelszervezési, ügyiratkezelési folyamatok elemzése a jogi szabályozó szempontjából (a közigazgatási iratok egységes kezelési rendszere, az iratkezelés célja és az iratvédelem, az ügyiratkezelési szabályzat)

A küldemények átvétele, bontása, elosztása az ügyirat-kezelési szabályok alkalmazásáva

Iktatás, iktatószám, iktatókönyv, utóirat kezelése a szabályok alkalmazásával

Leírás, összeolvasás, hitelesítés és postázási feladatok alkalmazása egy döntést tartalmazó példa alapján.

Az iratkezelés gyakorlatának, a nyilvántartásba vétel szabályainak leírása a: ügyiratkezelés szervezeti megoldásától függően.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1586-06

A tananyagelem megnevezése:

Az ügyvitel-technikai ismeretek

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Iratokat, dokumentumokat a helyi szabályozásnak megfelelően saját hatáskörében kezel (pl. sokszorosít, iktat, továbbít, tárol)

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Az iratok, levelek, dokumentumok kezelésének szabályai

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint Információ és kommunikáció

3. szint Szakmai hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Irányíthatóság

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 15%

Műveletek gyakorlása 30%

Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 10%

Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett 20%

Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással 25%

A képzési helyszín jellege:

Taniroda

Képzési idő:

6 óra elmélet csoportbontásban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az iroda eszközeinek használata. Az iroda berendezése, funkcionális és ergonómiai elvek.

A számítógép az irodában.

Telefonok, üzenetrögzítők, faxok és egyéb kommunikációs eszközök használata.
Egyszerű karbantartási feladatok (cserélendő alkatrészek, tisztítás, hibakeresés).
Archiválás, mentés, elektronikus és hagyományos dokumentumok tárolása.
Másológépek, szkennerek használata. Karakterfelismerő programok, dokumentumfájlok típusai.

33. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/1.0/1559-06	Fotóriporteri előkészítő tevékenység	szk	078/1.1/1559-06	22	0	0	58
		szk	078/1.2/1559-06	18	0	0	
		szk	078/1.3/1559-06	18	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1559-06

A tananyagelem megnevezése:

Technikai eszközökkel kapcsolatos tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Beszerzi a fotózáshoz szükséges anyagokat és eszközöket

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- B típus A fotográfia
- B típus A fotóeszközök, fotócikkek típusai
- A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek
- C típus A reklám- és marketingelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 5. szint Információforrások kezelése
- 3. szint Oldalterv olvasása, értelmezése
- 3. szint Címlapterv értelmezése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség

Tanulói tevékenységformák:

- Tesztfeladat megoldása 10%
- Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban 20%
- XY rajz értelmezése 30%
- Feladattal vezetett szerkezetelemzés 30%
- Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

22 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A képalkotás elmélete analóg és digitális berendezésekben.

A hagyományos és digitális fotográfia eszközei, lehetőségeik, korlátaik, használatuk jellegzetességei.

Fotóstúdiók kiegészítő eszközei, lámpák, derítők, szűrők, hátterek.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1559-06

A tananyagelem megnevezése:

Műszaki karbantartás

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Karbantartja az eszközöket, kezeli az anyagokat, vegyszereket

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A fotográfia

B típus A fotóeszközök, fotócikkek típusai

A típus Az eszközök karbantartása

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Körültekintés, elővigyázatosság

A környezet tisztán tartása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Határozottság

Tolerancia

Tanulói tevékenységformák:

Feladattal vezetett szerkezetelemzés 30%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 10%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A hagyományos és digitális fotózás eszközeinek műszaki felépítése, karbantartása, kisebb javítási, tisztítási tevékenységek.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1559-06

A tananyagelem megnevezése:

Művészeti előkészítő tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Meghatározza a kép méretét egyeztetve a megrendelővel, képszerkesztővel, lapszerkesztővel

Képeivel esztétikai hatásra is törekszik

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A fotográfia

C típus Művészettörténet

B típus A képzőművészet, kortárs művészet korszakai

B típus A politológiai alapismeretek

A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

5. szint Köznyelvi beszédképesség

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Információgyűjtés

Tervezési képesség

Rendszerben való gondolkodás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Rugalmasság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Empatikus készség

Interperszonális rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 20%

Műveletek gyakorlása 50%

Tesztfeladat megoldása 10%

Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Gyakorlóterem

Természeti környezet

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az esztétika alapfogalmai. Esztétikum a fotográfiában.

34. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/2.0/1559-06	Fotóriporter tevékenység	szk	078/2.1/1559-06	0	0	81	81

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1559-06

A tananyagelem megnevezése:

A fényképezés gyakorlata

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Beállítja a modellt, környezetet, világítást

Megkomponálja a képet, a fényviszonyokat, a színeket, a távolságot, az élességet a műfajnak megfelelően

Elkészíti a fotót, fotósorozatot

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Művészettörténet

A típus A riport- és interjúkészítés szabályai

B típus A hagyományos fényképezés, műtermi fotózás

A típus A riportfotó, riportsorozat

B típus A vizuális műfajok

B típus Fotótörténeti ismeretek

C típus A fotózás története

A típus A beszédképesség, beszédtechnika

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint A képolvasás készsége

3. szint Szabadkézi rajzolás

4. szint Komplex jelzésrendszerek

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Kreativitás, ötletgazdagság

Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Térbeli tájékozódás

Kézügyesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Udvariasság

Konfliktuskerülő készség

Tanulói tevékenységformák:

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 20%

Műveletek gyakorlása 50%

Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 30%

A képzési helyszín jellege:

Természeti környezet

Gyakorlóterem

Utcai környezet

Képzési idő:

81 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Fényképezési gyakorlatok utcai és természeti környezetben. Műtermi gyakorlatok.

35. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/3.0/1559-06	Utómunkálatok a fotózásban	szk	078/3.1/1559-06	0	0	54	137
		szk	078/3.2/1559-06	0	0	54	
		szk	078/3.3/1559-06	29	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1559-06

A tananyagelem megnevezése:

Képretusálás, képfeldolgozás

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

A fotóanyaghoz szöveget rendel

Retusál, digitálisan is javít, módosít

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A digitális fotózás, Adobe Photoshop és egyéb szoftverek, programok

A típus Az eszközök karbantartása

C típus A fotóarchívum, könyvtár használata

B típus A képolvasás

B típus A képaláírás, a címadás gyakorlata

B típus Képszerkesztés

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

3. szint ECDL Képszerkesztés

5. szint Adobe Photoshop

3. szint Oldalterv készítése

3. szint Címlapterv készítése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kompromisszumkészség

Kezdeményezőkézség

Tanulói tevékenységformák:

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 20%

Műveletek gyakorlása 50%

Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Tanműhely

Képzési idő:

54 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A képfeldolgozás, előhívás és utómunka fázisai a hagyományos és digitális fotográfiában.

Retusálás hagyományos környezetben és számítógépen.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1559-06

A tananyagelem megnevezése:

Laptördelési és képszerkesztési feladatok

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Együttműködik a képszerkesztővel, tördelővel, újságíróval, szerkesztővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A digitális fotózás, Adobe Photoshop és egyéb szoftverek, programok

B típus Képszerkesztés

B típus A lapkészítés, rovatszerkesztés

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrzőképesség)

Figyelem-összpontosítás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Terhelhetőség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 20%

Műveletek gyakorlása 50%

Munkamegfigyelés adott szempontok alapján 30%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

54 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A tervező alkotó elemei és eszközei:

szövegmező, címek, fotók, grafikák, grafikonok, táblázatok, léniaiak, tónusok, tervezett fehér folt.

Az illusztráció szerepe a laptervezésben.

A kép és a szöveg helyes aránya

A szöveg és kép összefüggései, az illusztrálás szabályai, kép és képaláírás

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.3/1559-06

A tananyagelem megnevezése:

Adminisztráció

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Pontos fotódokumentációt vezet

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A fotódokumentáció

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Kitartás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 20%

Műveletek gyakorlása 50%

A képzési helyszín jellege:

Számítógép-terem

Képzési idő:

29 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Dokumentáció, naplózás a fotóriporter munkában.

36. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/1.0/1556-06	Előkészítő tevékenység	szk	078/1.1/1556-06	7	0	0	43
		szk	078/1.2/1556-06	36	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1556-06

A tananyagelem megnevezése:

Anyaggyűjtés, előkészítés

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Címet, témát, műfajt meghatároz; vázlatot készít
- Figyelembe veszi a médiaajogi és -etikai szempontokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus Sajtótörténet
- A típus Írott műfajok ismerete
- C típus Retorika és szövegtan
- B típus A 20. századi magyar történelem korszakai
- B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Információforrások kezelése
- 2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 3. szint ECDL AM4 modul Táblázatkezelés

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kezdeményezőkézség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk önálló rendszerezése 50%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%
- Írásos elemzések készítése 10%

A képzési helyszín jellege:

- Könyvtár
- Utcai környezet

Képzési idő:

7 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az információszerzés forrásai, a különböző hír- és sajtóügynökségek működése, kínálata, szerepe. Az információszerzés eszközei, módszerei, gyakorlata. Az internetes adatbankok, adatbázisok, archívumok használata. Az MTI, az Observer Sajtókereső

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1556-06

A tananyagelem megnevezése:

Sajtóműfajok elemélete - műfajelemzés

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Megtervezi a megírandó cikkek műfaját, formáját

Szinopszist készít

Figyelembe veszi a médiajogi és -etikai szempontokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Sajtótörténet

A típus Írott műfajok ismerete

C típus Retorika és szövegtan

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Információforrások kezelése

2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés

Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Precizitás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Határozottság

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 50%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%

Írásos elemzések készítése 10%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

36 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A műfaj meghatározása, műfajcsoportok felosztása, a sajtóműfajok és azok rendszerezése

Sajtóműfajok felosztása: hír alapú és vélemény alapú műfajok, átmeneti műfajok

37. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/2.0/1556-06	Újságírás a nyomtatott sajtóban	szk	078/2.1/1556-06	0	0	99	153
		szk	078/2.2/1556-06	18	0	0	
		szk	078/2.3/1556-06	0	0	36	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1556-06

A tananyagelem megnevezése:

Cikkírás

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Képaláírást ír vagy rendel
- Megírja a cikket

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus Sajtónyelv és stilisztika
- A típus Szövegalkotás
- B típus Lapkészítés, rovatszerkesztés
- A típus A riport- és interjúkészítés szabályai
- B típus Szociálpszichológiai, médiapszichológia
- A típus Az összekötő, felvezető szövegek alkotásának jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 3. szint ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
- 3. szint Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4. szint Gépírás
- 4. szint Betűtípusok értelmezése, alapvető ismerete
- 4. szint Mennyiségérzék

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Precizitás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Empatikus készség
- Interperszonális rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

- Információk önálló rendszerezése 20%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Írásos elemzések készítése 10%

Leírás készítése 30%

Esetleírás készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

Könyvtár

Utcai környezet

Szaktanterem

Képzési idő:

99 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Stilisztikai és nyelvtani ismeretek. Kreatív írási gyakorlatok.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/1556-06

A tananyagelem megnevezése:

Esztétikával és joggal összefüggő tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Figyelembe veszi a médiaajogi és -etikai szempontokat

Munkájában igényes köznyelvi normához igazodik

Törekszik irodalomesztétikai hatás létrehozására is

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Művészettörténet

A típus Sajtónyelv és stilisztika

B típus A képzőművészet, kortárs művészet jellemzői

A típus Tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése

5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

5. szint Köznyelvi beszédképesség

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

Rendszerezőképesség

Rendszerben való gondolkodás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Önállóság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Határozottság

Meggyőzőképesség

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 50%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 40%

Írásos elemzések készítése 10%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Esztétikai alapfogalmak.

Jogi és etikai szempontok az újságírásban. Személyiséghez fűződő jogok.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.3/1556-06

A tananyagelem megnevezése:

Kapcsolattartás a szerkesztőség munkatársaival

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Az írásos anyaghoz fotót, képet, ábrát rendel

Együttműködik a fotóriporterrel, képszerkesztővel, tördelővel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus A fotóarchívum, könyvtár használata

B típus Képalírás, címadás

C típus Minőségcélok

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2. szint ECDL 6. m. Prezentáció

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Áttekintő képesség

Tervezési képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Stressztűrő képesség

Szervezőképesség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kompromisszumképesség

Konfliktusmegoldó készség

Irányítási készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 10%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%

Információk rendszerezése mozaikfeladattal 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 30%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

A képzési helyszín jellege:

Demonstrációs terem

Gyakorlóterem

Képzési idő:

36 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Az újságírói tevékenység intézményei. Munkamegosztás a szerkesztőségben.

38. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/3.0/1556-06	Utómunkálatok	szk	078/3.1/1556-06	0	0	54	80
		szk	078/3.2/1556-06	26	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1556-06

A tananyagelem megnevezése:

Korrektúrák tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Szükség esetén korigál, javít a korrektor, olvasószerkesztő bevonásával

Vág, korigál, javít

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

C típus Helyesírás, korrektori alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

4. szint Korrektúrajelek értelmezése

2. szint Nyomdai jelek ismerete

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Gyakorlatias feladatértelmezés

Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)

Nyitott hozzáállás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 50%

Csoportos helyzetgyakorlat 50%

A képzési helyszín jellege:

Demonstrációs terem

Gyakorlóterem

Képzési idő:

54 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Korrektúrajelek és értelmezésük. Számítógépes korrektúra.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1556-06

A tananyagelem megnevezése:

Utánkövetési tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Szükség esetén szelektál, válogat, átszerkeszt a szerkesztő bevonásával
Átdolgozza a cikket új szempontok esetén (terjedelem, oldalterv)
Nyomon követi a korrektúrafordulókat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Médiajog és etika
C típus Médiagazdaságtan
C típus Reklám- és marketingelmélet
B típus Politológia

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
4. szint Komplex jelzésrendszerek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Kontroll (ellenőrzőképesség)
Problémaelemzés, -feltárás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Szorgalom, igyekezet
Kockázatvállalás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Tolerancia
Visszacsatolási készség
Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

Írásos elemzések készítése 20%
Utólagos szóbeli beszámoló 20%
Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 30%
Csoportos helyzetgyakorlat 30%

A képzési helyszín jellege:

Demonstrációs terem
Gyakorlóterem

Képzési idő:

26 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A szerkesztőség és a nyomda kapcsolata, az újságkészítés folyamata.
A médiatartalom elemzésének módszerei. A közvélemény-kutatás szerepe, módszerei és alkalmazási területei a médiumokban

39. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/1.0/1560-06	Lapkiadással kapcsolatos kommunikációs tevékenység	szk	078/1.1/1560-06	18	0	0	207
		szk	078/1.2/1560-06	0	0	82	
		szk	078/1.3/1560-06	0	0	107	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/1560-06

A tananyagelem megnevezése:

Külső kommunikáció

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Kapcsolatot tart külső intézményekkel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus Az írott műfajok

B típus A képzőművészet, kortárs művészet korszakai

B típus A vizuális műfajok

C típus A nyomdai alapismeretek (tipográfia, levilágítás stb.)

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

C típus Művészettörténet

B típus A képolvasás

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés

3. szint ECDL AM4 modul Táblázatkezelés

5. szint Információforrások kezelése

4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

3. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Tervezési képesség

Információgyűjtés

Eredményorientáltság

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Megbízhatóság

Önállóság

Pontosság

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Irányítási készség

Tanulói tevékenységformák:

- Információk önálló rendszerezése 20%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Írásos elemzések készítése 10%
- Leírás készítése 30%
- Esetleírás készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

- Gyakorlóterem

Képzési idő:

- 18 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

- Kommunikáció a szerkesztőség, a nyomda és a kiadó között. Szerepek és feladatok a lapkiadás során.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/1560-06

A tananyagelem megnevezése:

Kapcsolat a korrektorokkal

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Kapcsolatot tart a munkafázisok kivitelezőivel

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus Az írott műfajok
- C típus A nyomdai alapismeretek (tipográfia, levilágítás stb.)
- C típus A helyesírás, korrektori alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 4. szint Korrektúrajelek értelmezése
- 4. szint Betűtípusok értelmezése, alapvető ismerete
- 2. szint Nyomdai jelek ismerete
- 4. szint Képolvasás készsége

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Kreativitás, ötletgazdagság
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kontroll (ellenőrzőképesség)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Látás
- Hallás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Tolerancia

Tanulói tevékenységformák:

- Információk önálló rendszerezése 20%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Írásos elemzések készítése 10%
- Leírás készítése 30%
- Esetleírás készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

82 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A korrektorok munkája. A kézirat nyomdai előkészítése, a javítás szabályai.
Tipografizálás, technikai szerkesztés, címek, leadok kiemelése.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.3/1560-06

A tananyagelem megnevezése:

Belső kommunikáció

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Munkamegbeszéléseket, értékeléseket készít elő
Segít az interjúk, riportok szervezésében

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus Az írott műfajok
- B típus A lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek
- A típus A kézirat-előkészítés, olvasószerkesztés fázisai
- C típus A tördelési, képszerkesztési alapismeretek
- C típus Sajtótörténet
- A típus A szövegalkotás
- B típus A képalírás, a címadás gyakorlata

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2. szint ECDL 6. m. Prezentáció
- 2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4. szint Gépírás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Hibakeresés (diagnosztizálás)
Figyelemmegosztás

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Meggyőzőkészség
Kezdeményezőkészség

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 20%
Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
Írásos elemzések készítése 10%
Leírás készítése 30%
Esetleírás készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

107 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A lapkiadói szerkesztőség munkája. Munkamegosztás, szerkesztőségi szerepek, feladatok, felelőségek. Az együttműködés lehetőségei és szükségessége.

40. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/2.0/1560-06	Lapkiadással kapcsolatos dokumentációs tevékenység	szk	078/2.1/1560-06	20	0	0	20

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/1560-06

A tananyagelem megnevezése:

Archiválás

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Segédkezik archív anyagok kikeresésében

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus Az írott műfajok
- B típus A lapkészítési, rovatszerkesztési alapismeretek
- C típus A könyvtári, archiválási alapismeretek
- C típus A fotóarchívum, könyvtár keresési technikái
- B típus Korrektori alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5. szint Köznyelvi beszédképesség
- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5. szint Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Rendszerezőképesség
- Rendszerben való gondolkodás
- Módszeres munkavégzés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

-

Tanulói tevékenységformák:

- Információk önálló rendszerezése 20%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Írásos elemzések készítése 10%

Leírás készítése 30%

Esetleírás készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

Gyakorlóterem

Képzési idő:

20 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Sajtóarchívumok szolgáltatásai, elérhetősége. Az archiválás eszközei. Mikrofilmes és digitális archiválás.

41. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám			összes
				elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati	
078/3.0/1560-06	Lapkiadással kapcsolatos gazdasági tevékenység	szk	078/3.1/1560-06	28	0	0	49
		szk	078/3.2/1560-06	21	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/1560-06

A tananyagelem megnevezése:

Reklám és marketing tevékenységek

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Nyomon követi a reklámozás, terjesztés folyamatát

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A tömegkommunikáció, kommunikációelmélet

A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek

C típus A reklám- és marketingelmélet

C típus Minőségcélok

A típus A beszédképesség, beszédtechnika

Hozzárendelt szakmai készségek:

2. szint ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

4. szint Komplex jelzésrendszerek

4. szint Elemi számolási készség

4. szint Mennyiségérzék

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

Problémaelemzés, -feltárás

Új ötletek, megoldások kipróbálása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Döntésképesség

Kockázatvállalás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Visszacsatolási készség

Konszenzuskészség

Kompromisszumkészség

Tanulói tevékenységformák:

- Írásos elemzések készítése 40%
- Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%
- Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 30%
- Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

28 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Reklám- és hirdetéstörténet. Közvéleményfelmérés -- reklámtervezés. Hirdetési stratégiák, hirdetéstípusok, hazai hirdető.

A reklám mint marketing kommunikátor. Reklámetika. Politikai reklám, nonprofit reklám. Reklámelemzések.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.2/1560-06

A tananyagelem megnevezése:

Pénzügyi feladatok

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Nyilvántartja a munkatársak kötelezettségeit, járandóságait, határidőket

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A médiajogi és -etikai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 3. szint Oldalterv olvasása, értelmezése
- 3. szint Oldalterv készítése
- 3. szint Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 3. szint Folyamatábrák készítése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Problémamegoldás, hibaelhárítás
Helyzetfelismerés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Felelősségtudat
Precizitás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Határozottság

Tanulói tevékenységformák:

- Írásos elemzések készítése 40%
- Szöveges előadás egyéni felkészüléssel 10%
- Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban 30%
- Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%

A képzési helyszín jellege:

Tanterem

Képzési idő:

21 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A lapkiadással kapcsolatos adózási szabályok.

42. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/1.0/2523-06	Előkészítő tevékenység	szk	078/1.1/2523-06	28	0	0	42
		szk	078/1.2/2523-06	14	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.1/2523-06

A tananyagelem megnevezése:

Tudományos felkészülés

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Igényes szaknyelvi normához igazodik

Törekszik a szakcikk tudományos hátterének megismerésére

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus Valamely szakterület (gazdaság, kultúra stb.) speciális ismervei

B típus A szakterület szaknyelve, szakkifejezései

B típus A 20. századi magyar történelem korszakai

B típus A 20. századi magyar irodalom és publicisztika kapcsolata

A típus A tömegkommunikáció, a kommunikációelmélet

B típus A szociálpszichológiai, médiapszichológiai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

3. szint ECDL AM4 modul Táblázatkezelés

5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése

4. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Figyelem-összpontosítás

Tervezési képesség

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Szorgalom, igyekezet

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Határozottság

Empatikus készség

Kapcsolatfenntartó készség

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 60%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%

Írásos elemzések készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

Könyvtár
XY múzeum
Szaktanterem

Képzési idő:

28 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A szakújságíráshoz kapcsolódó általános tudományos alapismeretek. Egy választott tudományág szakmai zsargonjának, terminusainak ismerete.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/1.2/2523-06

A tananyagelem megnevezése:

Jogi és etikai ismeretek alkalmazása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Figyelembe veszi a médiajogi és -etikai szempontokat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

A típus A médiajogi és- etikai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 5. szint Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4. szint Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 2. szint ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 4. szint Gépírás

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

-

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Határozottság

Tanulói tevékenységformák:

- Információk önálló rendszerezése 60%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Írásos elemzések készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

Szaktanterem

Képzési idő:

14 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A személyi és szerzői jogok ismerete. Jogi kérdések a tudományos munkában.

43. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméletigényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/2.0/2523-06	Szakújságírás és rovatvezetés	szk	078/2.1/2523-06	0	0	98	210
		szk	078/2.2/2523-06	0	0	91	
		szk	078/2.3/2523-06	21	0	0	

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.1/2523-06

A tananyagelem megnevezése:

Szakkikkek írása

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Címet, témát, műfajt meghatároz; vázlatot készít
- Képalírást ír vagy rendel
- Megírja a cikket, szakkikket
- Munkájában igényes köznyelvi normához igazodik

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- A típus Az írott műfajok
- A típus A sajtónyelv és stilisztika
- C típus A retorikai és szövegtani alapismeretek
- A típus A szövegalkotás
- A típus A riport- és interjúkészítés szabályai
- C típus A fotóarchívum, könyvtár keresési technikái
- A típus Az összekötő, felvezető szövegek jellemzői
- B típus A retorikai alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 3. szint ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
- 5. szint Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 5. szint Információforrások kezelése
- 5. szint Komplex eszközhasználati képességek, készségek

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Áttekintő képesség
- Információgyűjtés

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Önállóság
- Elhivatottság, elkötelezettség

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Kezdeményezőkézség
- Udvariasság

Tanulói tevékenységformák:

- Információk önálló rendszerezése 20%
- Információk feladattal vezetett rendszerezése 20%
- Írásos elemzések készítése 10%
- Leírás készítése 30%
- Esetleírás készítése 20%

A képzési helyszín jellege:

- Könyvtár
- XY múzeum
- Szaktanterem

Képzési idő:

98 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Szócikkek írása egy választott tudományágban, az adott szakterület sajátosságainak megfelelően.

Cikkek írása a nagyközönség és a választott tudományág művelői számára. A tudományos ismeretterjesztő munka.

2. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.2/2523-06

A tananyagelem megnevezése:

Rovatvezetői tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Megtervezi a rovatot
- Az írásos anyaghoz fotót, képet, ábrát rendel
- Szükség esetén szelektál, válogat, átszerkeszt a szerkesztő bevonásával
- Megtervezi a megírandó cikkek műfaját, formáját
- Törekszik irodalomesztétikai hatás létrehozására is

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- B típus Lapkészítési, rovatszerkesztés
- B típus Politológia
- C típus Sajtótörténet
- A típus A beszédkésztség, beszédtechnika
- B típus A befogadáspszichológia
- B típus A megjelenés, egyéni stílus jellemzői

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 2. szint ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2. szint ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2. szint ECDL 6. m. Prezentáció
- 2. szint ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4. szint Szakmai nyelvű beszédkésztség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Rendszerezőképesség
- Rendszerben való gondolkodás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

Türelmesség
Kockázatvállalás

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készség
Irányítási készség
Tolerancia

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 10%
Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%
Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%
Információk rendszerezése mozaikfeladattal 10%
Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 30%
Csoportos helyzetgyakorlat 20%

A képzési helyszín jellege:

Demonstrációs terem
Gyakorlóterem

Képzési idő:

91 óra gyakorlat gyakorlati képzési csoportban

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

rovat létrehozása és működtetése egy adott tudományterületen. Kapcsolattartás a tudomány képviselőivel és a szakújságírókkal.

3. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/2.3/2523-06

A tananyagelem megnevezése:

Kommunikációs tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

Együttműködik a fotóriporterrel, képszerkesztővel, tördelővel
A rovat részmunkálatait egyezteti a munkatársakkal

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

B típus A képalírás, címadás gyakorlata
C típus Művészettörténet
B típus A képzőművészet, kortárs művészet korszakai

Hozzárendelt szakmai készségek:

5. szint Olvasott köznyelvi szöveg megértése
5. szint Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
4. szint Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
5. szint Köznyelvi beszédképesség
4. szint Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
4. szint Szakmai nyelvű beszédképesség

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

-

Hozzárendelt társas kompetenciák:

Konfliktusmegoldó készség

Irányítási készség

Meggyőzőkészség

Tanulói tevékenységformák:

Információk önálló rendszerezése 10%

Információk feladattal vezetett rendszerezése 10%

Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás 20%

Információk rendszerezése mozaikfeladattal 10%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 30%

Csoportos helyzetgyakorlat 20%

A képzési helyszín jellege:

Demonstrációs terem

Gyakorlóterem

Képzési idő:

21 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

A személyközi kommunikáció elmélete és gyakorlata a szakújságírói munka során.

44. TANANYAGEGYSÉG			Tananyagegységhez tartozó összes tananyagelem				
			azonosítója	megnevezése	jellege	azonosítója	óraszám
elméleti	elméleti igényes gyakorlati	gyakorlati					összes
078/3.0/2523-06	Szakújságírói utómunkálatok	szk	078/3.1/2523-06	22	0	0	22

Megjegyzés: "sza" = szakmai alapképzés; "szk" = szakmai képzés

1. tananyagelem

A tananyagelem azonosítója:

078/3.1/2523-06

A tananyagelem megnevezése:

Korrektíós és utánkövetési tevékenység

Hozzárendelt feladatkompetenciák:

- Szükség esetén korigál, javít a korrektor, olvasószerkesztő bevonásával
- Átdolgozza a cikket új szempontok esetén
- Nyomon követi a korrektúrafordulókat

Hozzárendelt szakmai ismeretalkalmazások:

- C típus A helyesírás, korrektori alapismeretek
- A típus A kézirat-előkészítés, olvasószerkesztés fázisai
- B típus A korrektori alapismeretek
- C típus A nyomdai alapismeretek (tipográfia, levilágítás stb.)
- C típus A reklám- és marketingelmélet
- C típus Minőségcélok
- C típus A média-gazdaságtani alapismeretek

Hozzárendelt szakmai készségek:

- 3. szint ECDL AM3 modul Szövegszerkesztés
- 4. szint Korrektúrajelek értelmezése
- 4. szint Betűtípusok értelmezése, alapvető ismerete
- 4. szint Nyomdai jelek ismerete
- 4. szint Komplex jelzésrendszerek
- 4. szint Mennyiségérzék

Hozzárendelt módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Kontroll (ellenőrzőképesség)

Hozzárendelt személyes kompetenciák:

- Felelősségtudat
- Precizitás
- Szorgalom, igyekezet

Hozzárendelt társas kompetenciák:

- Visszacsatolási készség
- Kompromisszumkészség

Interperszonális rugalmasság

Tanulói tevékenységformák:

Írásos elemzések készítése 20%

Utólagos szóbeli beszámoló 20%

Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással 30%

Csoportos helyzetgyakorlat 30%

A képzési helyszín jellege:

Demonstrációs terem

Gyakorlóterem

Képzési idő:

22 óra elmélet osztálykeretben

A tananyagelem tartalmának tömör meghatározása:

Elemzés, statisztika az olvasottsági adatok nyomán. A korrekció lehetőségei.