

ÚJSÁGÍRÓ, KONFERANSZIÉ
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 321 01
2. A szakképesítés megnevezése: Újságíró, konferanszié

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítések		
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 01
		Megnevezés:	Fotóriporter
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 02
		Megnevezés:	Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 03
		Megnevezés:	Rádióműsor-szerkesztő munkatársa
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 04
		Megnevezés:	Televízióműsor-szerkesztő munkatársa
		Azonosítószám:	54 321 01 0100 52 05
		Megnevezés:	Újságíró II.

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	54 321 01 0010 54 01
		Megnevezés:	Rádióműsor-vezető, konferanszié
		Azonosítószám:	54 321 01 0010 54 02
		Megnevezés:	Televízióműsor-vezető, konferanszié
		Azonosítószám:	54 321 01 0010 54 03
		Megnevezés:	Újságíró I.

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

4. Hozzárendelt FEOR szám: 2616

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Újságíró, konferanszié	2	2000

II. EGYÉB ADATOK

ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: **Rádióműsor-vezető, konferanszié**

1. 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

2. Elmélet aránya: 30%

3. Gyakorlat aránya: 70%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év

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

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: **Televízióműsor-vezető, konferanszié**

1. 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

- 2. Elmélet aránya: 30%
- 3. Gyakorlat aránya: 70%
- 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
- 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
- 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Újságíró I.

- 1. 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

- 2. Elmélet aránya: 30%
- 3. Gyakorlat aránya: 70%
- 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van
Időtartama (évben vagy félévben): 1 év
- 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor: –
- 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Fotóriporter

- 1. 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

2. A képzés maximális időtartama:
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa

1. 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
2. A képzés maximális időtartama:
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 50%
4. Gyakorlat aránya: 50%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Rádióműsor-szerkesztő munkatársa

1. 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

2. A képzés maximális időtartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	1000

3. Elmélet aránya: 40%

4. Gyakorlat aránya: 60%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):

–

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Televízióműsor-szerkesztő munkatársa

1. 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

2. A képzés maximális időtartama:
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Újságíró II.

1. 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
2. A képzés maximális időtartama:
Szakképzési évfolyamok száma: –
Óraszám: 1000
3. Elmélet aránya: 50%
4. Gyakorlat aránya: 50%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben):
–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
2616	Újságíró

2. 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 szakcikket ír
Szakújságírói feladatokat végez

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
-	-

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

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, önfejlesztés
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Külső megjelenés

Társas kompetenciák:

- Kapcsolatteremtő készség
- Konszenzuskészség
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Konfliktuskerülő készség
- Interperszonális rugalmasság
- Meggyőzőkészség
- Kezdeményezőkészség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség
- Logikus gondolkodás
- Információgyűjtés
- Eredményorientáltság
- Módszeres munkavégzés
- Gyakorlatias feladatértelmezés

Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)
Nytott 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 korrigál, javít a korrektor, olvasószerkesztő bevonásával
Vág, korrigál, 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 stilsztika
- 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
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Meggyőzőkészség
- Kezdeményezőkészség
- 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
- 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 élőadást 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 színopszis készítésének gyakorlata
- A Az összekötő, felvezető 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, kerettest ír
Összeállítja a rögzített műsort/a rovatot és/vagy koordinálja az élőadást 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 operatőri, zenei szerkesztői, berendezői, díszletezői munka
- B Az interaktivitás, visszacsatolás (telefon, sms, on-line)
- B A színopszis 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 beszédkészség, a beszédtechnika
- B A megjelenés, az egyéni stílus jellemzői
- B A testmozgás, a gesztusok, a mimika ismervei

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 beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség
- 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
- Körütekintés, elővigyázatosság
- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Figyelemmegosztás
- Rendszerezőképesség
- Helyzetfelismerés
- Problémaelemzés, -feltárás
- Értékelés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1559-06 Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporterri 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
Beszéri 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 beszédkésztség, 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
- Kezdeményezőkétség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség
- Információgyűjtés
- Eredményorientáltság
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, 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 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 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
- Kompromisszumképesség
- Határozottság
- Kapcsolatfenntartó képesség
- Irányítási képesség
- Meggyőzőképesség
- Kezdeményezőképesség
- 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, szinopszist
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
Nytított 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, szinopszist
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, korigál
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 operatóri, 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 ismervei

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
Körütekintés, 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 részmunkálatait 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 szócikk 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 beszédkészség, 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 beszédkészség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédkészség
- 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
- Kompromisszumkészség
- Konfliktusmegoldó készség
- Határozottság
- Empatikus készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Udvariasság
- Interperszonális rugalmasság
- Irányítási készség
- Meggyőzőkészség
- Kezdeményezőkézség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Figyelem-összpontosítás
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség
- Információgyűjtés
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Emlékezőképeség (ismeretmegőrzés)
- Kontroll (ellenőrzőképeség)
- Rendszerezőképeség
- 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

Az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1555-06	A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
1559-06	Az újságíráshoz, lapkészítéshez illeszkedő fotóriporter tevékenység ellátása

Az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatárs megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1555-06	A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1556-06	Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban
1560-06	A lapkiadói újságíró-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

Az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1555-06	A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1557-06	A rádióműsor-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

Az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1555-06	A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1558-06	A televízióműsor-szerkesztőt segítő tevékenységek ellátása

Az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1555-06	A médiaszerkesztőségekben újságírói tevékenység ellátása
1586-06	Gépírás és levelezés
1556-06	Az újságírói tevékenység ellátása az írott sajtó különféle orgánumaiban

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. 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

2. 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 védeése 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 védeése 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 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%

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 véde 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 véde 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%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

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

Az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 35
- 6. vizsgarész: 65

Az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 35
- 2. vizsgarész: 5
- 3. vizsgarész: 30
- 7. vizsgarész: 30

Az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 35
- 2. vizsgarész: 5
- 4. vizsgarész: 60

Az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 35
- 2. vizsgarész: 5
- 5. vizsgarész: 60

Az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

- 1. vizsgarész: 35
- 2. vizsgarész: 5
- 3. vizsgarész: 60

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész: 50
8. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 50
9. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 01 azonosító számú, Fotóriporter megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 50
10. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész: 50
8. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 50
9. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 02 azonosító számú, Lapkiadói újságíró-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 50
10. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

8. vizsgarész: 100

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

amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 50
9. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 03 azonosító számú, Rádióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 20
6. vizsgarész: 20
7. vizsgarész: 20
10. vizsgarész: 40

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész: 50
9. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

9. vizsgarész: 100

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 04 azonosító számú, Televízióműsor-szerkesztő munkatársa megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

6. vizsgarész: 20
7. vizsgarész: 40
10. vizsgarész: 40

Az 54 321 01 0010 54 01 azonosító számú, Rádióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész: 50
8. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 02 azonosító számú, Televízióműsor-vezető, konferanszié megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

5. vizsgarész: 50
9. vizsgarész: 50

Az 54 321 01 0010 54 03 azonosító számú, Újságíró I. megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 321 01 0100 52 05 azonosító számú, Újságíró II. megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

6. vizsgarész:	20
7. vizsgarész:	40
10. vizsgarész:	40

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakképesítéshez, 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

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

–

VII. EGYEBEK

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

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

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni

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

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat javasolt időtartama: 90 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Magyar Újságírók Közössége

Magyar Mozgókép és Médiaoktatási Egyesület

Magyar Újságírók Országos Szövetsége