

SZÍNHÁZI MODERÁTOR

SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 55 213 02

2. A szakképesítés megnevezése: Moderátor

3. Szakképesítések köre:

3.1 Részszzakképesítés Nincs

3.2 Szakképesítés-elágazás Azonosítószám: 55 213 02 0010 55 02
Megnevezés **Színházi moderátor**

3.3 Szakképesítés ráépülés Nincs

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3719

5. Képzés maximális időtartama:

| Szakképesítés megnevezése | Szakképzési évfolyamok száma | Óraszám |
|---------------------------|---------------------------------|---------|
| Moderátor | 2 | - |

II.

EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Színházi moderátor

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: -

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: 40 óra irányított szakmai gyakorlat

Elérhető kreditek mennyisége: 120

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): -

Időtartama (évben vagy félévben): -

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető

Ha szervezhető, mikor: -

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás

| FEOR száma | FEOR megnevezése |
|------------|--------------------------------|
| 3719 | Egyéb kulturális foglalkozások |

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Színházi moderátor:

A színház művészeti és gazdasági vezetőjével együttműködve kialakítja az évadok programját, megtervezi a társulat arculatát, az előadásokhoz köthető PR-munkát.

Elvégzi az évadtervek és a próbarendek koordinálását, időpontok, próbák, személyek, termek összekapcsolását.

Részt vesz pályázatok írásában, kalkulációk és kimutatások készítésében, a pénzügyi háttér megteremtésében.

A rendező és a dramaturg asszisztenseként koordináló-alkotó szerepet tölt be a színházi produkció megalkotásának folyamatában

Részt vesz a szöveggondozás fázisaiban, a színházi munka eredményéről szóló elsődleges dokumentumok elkészítésében

Figyelemmel kíséri, alkalmanként irányítja a próbákat és koordinálja a színház személyzetének munkáját.

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:

2750-10 Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Figyelemmel kíséri a munkájához kapcsolódó jogszabályok változásait

Figyelembe veszi a szerzői jogokat

Figyelembe veszi és védi a személyiséghez fűződő jogokat

Vállalkozást hoz létre, illetve részt vesz annak társas vállalkozás kialakításában

Szerződést köt

Tárgyal a tiszteletdíj összegéről és a fizetés módjáról

Megtervezi a produkció költségvetését, illetve részt vesz annak megtervezésében

Üzleti tervet készít

Piackutatást végez

Számítógépen elkészíti a munkájához kapcsolódó leveleket, szerződéseket

Számítógépes prezentációt készít

Részt vesz a produkcióhoz kapcsolódó marketingtevékenységben

Részt vesz a produkcióval kapcsolatos PR-tevékenységben

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Gazdaság és pénzügy

C Az üzleti terv tartalma, felépítése

B Vállalkozási ismeretek

D Vállalkozási formák jellemzői

D A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai

B Szerzői jogok

C A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok

C Munka- és balesetvédelem

D Számítástechnikai hardverek

C Szoftverek üzemeltetése

C Elektronikus adathordozók

2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés

2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés

2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

2 ECDL 6. m. Prezentáció

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

3 Kézírás

5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

5 Köznyelvi beszédképesség

2 ECDL 1. m. IT alapismeretek

2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tömör fogalmazás képessége

Közérthetőség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság

Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2751-10 Kommunikációs ismeretek alkalmazása

Feladatprofil:

Beszédtechnikai szempontból folyamatosan képz magát

Feladatához illően öltözködik, ruházkodásával is kommunikál

A protokoll és az etikett szabályai szerint viselkedik

Személyközi kommunikációs technikákat használ

Krizishelyzeteket, konfliktusokat kezel

Kommunikációs tréninget tart

Kommunikál a résztvevőkkel a produkció során

Kezeli a váratlan szituációkat

Felépíti saját image-ét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Kommunikációelmélet

B Beszédtechnika és retorika

C Interperszonális kommunikáció

C Protokoll és etikett

C Alkalmazott pszichológia

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

3 Kézírás

5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

5 Köznyelvi beszédkészség

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Stressztűrő képesség

Türelmesség

Tűrőképesség

Társas kompetenciák:

Udvariasság

Kapcsolatteremtő készség

Tolerancia

Kommunikációs rugalmasság

Meggyőzőkészség

Módszerkompetenciák:

Figyelemmegosztás

Következtetési képesség

Nyitott hozzáállás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2752-10 Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Eligazodik fontosabb közintézmények tevékenységének területén, és szükség szerint kapcsolatot tart azokkal

Figyelemmel kíséri a hazai és világpolitikai eseményeket

Részt vesz a produkció külső kommunikációjában

Részt vesz a produkcióval kapcsolatos marketing és PR-tevékenységben

Részt vesz a nyomdai anyag megtervezésében és elkészítésében

Részt vesz a produkcióval kapcsolatos hatásvizsgálatban

Részt vesz a produkció megszervezésében

Megállapítja a rendezvény helyszínét, illetve részt vesz a helyszín kiválasztásában

Tájékozódik a helyi adottságokról és szokásokról

Dramaturgként tevékenykedik

Kapcsolatot tart a produkció technikai hátterét biztosító munkatársakkal

Hagyományos és elektronikus levelet ír és olvas idegen nyelven

Szócikket publikál idegen nyelven

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Műsorstruktúra

C Dramaturgia

C Forgatókönyv és szinopszis

C Public relations

C Reklám és marketing-kommunikáció

C Társadalomismeret
C Tömegkommunikáció
C Rendezvényszervezés
C Kommunikációelmélet
A Beszédtechnika és retorika
C Műsorszerkesztési ismeretek
A szint megjelölésével a szakmai készségek:
3 Olvasott szakmai szöveg megértése
3 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
3 Szakmai nyelvű beszédképesség
3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
Személyes kompetenciák:
Külső megjelenés
Szervezőképesség
Pontosság
Fejlődőképesség, önfejlesztés
Társas kompetenciák:
Hatékony kérdésés képessége
Adekvát metakommunikáció
Prezentációs készség
Konszenzus készség
Irányítási készség
Kompromisszum-készség
Módszerkompetenciák:
Kreativitás, ötletgazdagság
Ismeretek helyén való alkalmazása
Új ötletek, megoldások kipróbálása
Intenzív munkavégzés
Figyelem-összpontosítás
Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2754-10 Színházi ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Magyar és idegen nyelven drámát olvas és elemez az általános és szakmai szókincs, illetve a drámaelemzés módszereinek birtokában

Magyar és idegen nyelven előadást elemez az általános és szakmai szókincs, illetve az előadáselemzés módszereinek birtokában

Eligazodik a fontosabb művészeti és közművelődési intézmények tevékenységének területén, szükség szerint kapcsolatot tart velük

Rendszeresen figyelemmel kíséri a legfontosabb hazai és külföldi művészeti és közművelődési intézmények tevékenységét

Kezeli a színházi vállalkozás/intézmény ügyviteli folyamatait, üzleti információit.

Betartatja a munkaviszonyra vonatkozó jogszabályokat

Részt vesz a munkaügyi kapcsolatok előkészítésében, az erre vonatkozó szerződések kötésében, és az ezzel összefüggő érdekegyeztetési folyamatokban

Alakítja, irányítja a színházi vállalkozásban/intézményben foglalkoztatottak hatékony munkamegosztását

Részt vesz a színházi vállalkozás/intézmény arculattervezésében és az image alakításában

Részt vesz az adott produkció teljes színpadtechnikai háttérének biztosításában

Színházi/művészeti reklámkampányokat tervez, szervez

Alkalmazza a PR-módszereket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

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

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

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

Személyes kompetenciák:

- Precizitás
- Önállóság
- Döntésképesség

Felelősségtudat

- Önállóság, rugalmasság
- Fejlődőképesség, stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

- Fogalmazó képesség, Nyelvhelyesség
- Tömör fogalmazás készsége
- Kommunikációs rugalmasság
- Irányítási készség
- Meggyőzőkészség
- Tolerancia

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás, következtetési képesség
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezési képesség
- Áttekintő képesség
- Tervezési képesség, Helyzetfelismerés
- Kreativitás, ötletgazdagság
- Figyelemmegosztás, figyelemösszpontosítás
- Rendszerező képesség
- Intenzív munkavégzés, eredményorientáltság

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

| azonosítója | megnevezése |
|-------------|--|
| 2750-10 | Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása |
| 2751-10 | Kommunikációs ismeretek alkalmazása |
| 2752-10 | Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása |
| 2754-10 | Színházi ismeretek alkalmazása |

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

A képzési programban előírt terjedelemben és határidőre elkészített szakdolgozat leadása.

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

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

A mestermunka egy tetszőleges technikával rögzített, maximum 20 perc időtartamú produkció, amely megfelelően bizonyítja, hogy a jelölt rendelkezik a színházi moderátor munkakör betöltéséhez szükséges ismeretekkel és képességekkel.

A jelölt a mestermunka elkészítéséhez köteles konzulenszt választani a gyakorlatvezető tanárok közül. A konzulens a szinopszistól egészen a forgatókönyv megvalósításáig figyelemmel kíséri, és tanácsaival segíti a produkciót készítő vizsgázót, majd a konzulens javaslatot tesz az elkészült mestermunka érdemjegyére.

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

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2750-10 Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott feltételek alapján egy készülő produkció költségvetésének megtervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2751-10 Kommunikációs ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kommunikációelméleti, protokoll és etikett ismeretek alkalmazása komplex tételsor alapján

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Előre megadott szempontok alapján összeállított helyzetgyakorlatok megoldása szóbeli kommunikációs eszközök alkalmazásával

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%
2. feladat 50%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2752-10 Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%
4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2754-10 Színházi ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szakdolgozat megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy konkrét dramaturgikus szöveg alapján készült színházi előadás elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy konkrét színházi előadás PR-anyagainak és visszakövetkeztethető próbatáblájának összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

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

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 40%
2. feladat 20%
3. feladat 20%
4. feladat 20%

Az 552130200105502 azonosító számú Színházi moderátor megnevezésű szakképesítés-elágazáshoz rendelt vizsgarészek és azok súlya a vizsga egészében:

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

A szakmai vizsgarészek alól azoknak korábbi igazolt teljesítése alapján adható felmentés.

VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

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

VII. EGYEBEK

A szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőpontokat.

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni.

A szakmai gyakorlat időtartama: 360 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Akkreditált Iskolai Rendszerű Felsőfokú Szakképzés Kollégiuma Egyesület.