



Tartalomjegyzék

3/2011. (I. 24.) MNB rendelet	A jegybanki alapkamat mértékéről	780
2/2011. (I. 24.) NEFMI rendelet	Az oktatási és kulturális miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 25/2010. (V. 14.) OKM rendelet módosításáról	781
1016/2011. (I. 24.) Korm. határozat	A Társadalmi Felzárkózási és Cigányügyi Tárcaközi Bizottság létrehozásáról szóló 1199/2010. (IX. 29.) Korm. határozat módosításáról	794
6/2011. (I. 24.) ME határozat	Helyettes államtitkár megbízatása megszűnésének megállapításáról	794
5/2011. (I. 24.) KüM határozat	Az Európai Innovációs és Technológiai Intézet és a Magyar Köztársaság Kormánya közötti Székhely-megállapodás kihirdetéséről szóló 2010. évi CLXVI. törvény 2–3. §-ainak hatálybalépéséről	795

IV. A Magyar Nemzeti Bank és a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete elnökének rendeletei

A Magyar Nemzeti Bank elnökének 3/2011. (I. 24.) MNB rendelete a jegybanki alapkamat mértékéről

A Magyar Nemzeti Bankról szóló 2001. évi LVIII. törvény 60. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Nemzeti Bank Monetáris Tanácsának döntésére tekintettel a következőket rendelem el:

- 1. §** A jegybanki alapkamat mértéke 6,00%.
- 2. §** (1) Ez a rendelet 2011. január 25-én lép hatályba.
(2) Hatályát veszti a jegybanki alapkamat mértékéről szóló 20/2010. (XII. 20.) MNB rendelet.

Simor András s. k.,
a Magyar Nemzeti Bank elnöke

V. A Kormány tagjainak rendeletei

A nemzeti erőforrás miniszter 2/2011. (I. 24.) NEFMI rendelete az oktatási és kulturális miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 25/2010. (V. 14.) OKM rendelet módosításáról

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § n) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § i) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

- 1. §** Az oktatási és kulturális miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 25/2010. (V. 14.) OKM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. mellékletében foglalt táblázat 32. pontjában meghatározott Moderátor szakképesítés e rendelet 1. melléklete szerint módosul és egyidejűleg a Média moderátor és Színházi moderátor szakképesítés-elágazásokkal egészül ki.
- 2. §** Az R. 2. mellékletének az 1. melléklet 31. sorszáma alatt kiadott Lakberendező szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményének I. pontja e rendelet 2. melléklete szerint módosul.
- 3. §** Az R. 2. mellékletének az 1. melléklet 32. sorszáma alatt kiadott Moderátor szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye helyébe e rendelet 3. melléklete lép.
- 4. §** Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba és a hatálybalépését követő 15. napon veszti hatályát.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

1. melléklet a 2/2011. (I. 24.) NEFMI rendelethez

Sorszám	Szakképesítés OKJ-ben szereplő adatai							Szakmacsoport megnevezése	
	sor-száma	azonosító száma				megnevezése			
32.	61.	55	213	02			Moderátor	Művészet, közművelődés, kommunikáció szakmacsoport	
		55	213	02	0010	55	01	Szakképesítés-elágazás: Média moderátor	
		55	213	02	0010	55	02	Szakképesítés-elágazás: Színházi moderátor	

2. melléklet a 2/2011. (I. 24.) NEFMI rendelethez

„AZ 1. MELLÉKLET 31. SORSZÁMA ALATT KIADOTT LAKBERENDEZŐ SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.

ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 214 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Lakberendező

3. Szakképesítések köre:

3.1.	Részszzakképesítés	Nincs	
------	--------------------	-------	--

3.2.	Szakképesítés-elágazások	Nincsenek	
------	--------------------------	-----------	--

3.3.	Szakképesítés-ráépülés	Nincs	
------	------------------------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3729

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Lakberendező	2	2000

3. melléklet a 2/2011. (I. 24.) NEFMI rendelethez

„AZ 1. MELLÉKLET 32. SORSZÁMA ALATT KIADOTT 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-elágazások	Azonosítószám:	55 213 02 0010 55 01
		Megnevezés:	Média moderátor
		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: Média moderátor****1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:**

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	40 óra előírt szakmai gyakorlat
Elérhető kreditek mennyisége:	120
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	60%
3. Gyakorlat aránya:	40%
4. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
5. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

SZAKKÉPESÍTÉS-ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Színházi moderátor**1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:**

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	120
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	60%
3. Gyakorlat aránya:	40%
4. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
5. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges

III.**MUNKATERÜLET****1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:**

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3719	Egyéb kulturális foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**Média moderátor:**

Szerkesztőként, riporterként, műsorvezetőként közreműködik az elektronikus média különböző műfajait képviselő produkciókban

Szervezőként, szerkesztőként közreműködik kulturális szervezeteknél, művelődési házakban, TV- és rádióstúdiókban, szabadtéri rendezvényeken

Irányítja a műsorok lebonyolítását, összeköti az egyes műsorszámokat

Elkészíti a közönségnek szánt műsorok koncepcióját, forgatókönyvét, tematikusan felépíti a programot, kiválasztja és felkészíti a közreműködőket, illetve összeköti a műsorszámokat saját (előre megírt vagy rögtönzött) szöveggel

Színházi moderátor:

Az intézmény művészeti és gazdasági vezetőjével együttműködve kialakítja az évadok programját, megtervezi a társulat arculatát, az előadásokhoz köthető PR munkát

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

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

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

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

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

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

IV.**SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK**

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2750-10 Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Figyelemmel kíséri a munkájához kapcsolódó jogszabályok változásait

Figyelembe veszi a szerzői jogokat

Figyelembe veszi és védi a személyiséghez fűződő jogokat

Vállalkozást hoz létre, illetve részt vesz annak társas vállalkozás kialakításában

Szerződést köt

Tárgyal a tiszteletdíj összegéről és a fizetés módjáról

Megtervezi a produkció költségvetését, illetve részt vesz annak megtervezésében

Üzleti tervet készít

Piackutatást végez

Számítógépen elkészíti a munkájához kapcsolódó leveleket, szerződéseket

Számítógépes prezentációt készít

Részt vesz a produkcióhoz kapcsolódó marketingtevékenységben

Részt vesz a produkcióval kapcsolatos PR-tevékenységben

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Gazdaság és pénzügy

C Az üzleti terv tartalma, felépítése

B Vállalkozási ismeretek

D Vállalkozási formák jellemzői

D A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai

B Szerzői jogok

C A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó előírások, szabályok

C Munka- és balesetvédelem

D Számítástechnikai hardverek

C Szoftverek üzemeltetése

C Elektronikus adathordozók

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

- 3 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 2 ECDL 6. m. Prezentáció

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség

Rugalmasság

Társas kompetenciák:

Nyelvhelyesség

Tömör fogalmazás képessége

Közérthetőség

Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Kreativitás, ötletgazdagság

Helyzetfelismerés

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2751-10 Kommunikációs ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Beszédtechnikai szempontból folyamatosan képi magát

Feladatához illően öltözködik, ruházkodásával is kommunikál

A protokoll és az etikett szabályai szerint viselkedik

Személyközi kommunikációs technikákat használ

Krízishelyzeteket, konfliktusokat kezel

Kommunikációs tréninget tart

Kommunikál a résztvevőkkel a produkció során

Kezeli a váratlan szituációkat

Felépíti saját image-ét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

C Kommunikációelmélet

B Beszédtechnika és retorika

C Interperszonális kommunikáció

C Protokoll és etikett

C Alkalmazott pszichológia

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

3 Kézírás

5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

5 Köznyelvi beszédképesség

2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés

Stressztűrő képesség

Türelmesség
 Tűróképesség
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
 Szakcikket publikál idegen nyelven

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Műsorstruktúra
- C Dramaturgia
- C Foratókönyv 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 beszédkészség
- 3 Idegen nyelvű fogalmazás írásban
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése

Személyes kompetenciák:

Külső megjelenés
 Szervezőképesség
 Pontosság
 Fejlődőképesség, önfejlesztés

Társas kompetenciák:

Hatékony kérdés készsége
 Adekvát metakommunikáció
 Prezentációs készség
 Konszenzus készség
 Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

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

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2753-10 Médiaismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Rendszeresen figyelemmel kíséri a legfontosabb hazai és külföldi médiumokat
 Sajtószemlét készít
 Kutatást végez archív sajtóanyagokban és közhasznú információs forrásokban
 Kapcsolatot tart a média személyzetével és munkatársaival
 Írásokat készít a különféle sajtóműfajokban
 Figyelemmel kíséri és értelmezi a média által közvetített információkat
 Színpad- és stúdiótechnikai berendezéseket használ
 Részt vesz a színpadtechnika működtetésében
 Részt vesz a világítástechnika működtetésében
 Részt vesz a rendezvény lebonyolításához szükséges technikai háttér megteremtésében
 Kiválasztja a produkcióhoz szükséges hang- és világítástechnikai eszközöket
 Elvégzi a produkcióhoz szükséges technikai eszközök egyszerűbb karbantartási, állagmegőrzési teendőit
 Ellenőrzi, hogy a helyszínen rendelkezésre áll-e a szükséges elektromos teljesítmény
 Ellenőrzi a produkcióhoz szükséges technikai eszközöket munka- és érintésvédelmi szempontok alapján
 Ellenőrzi a produkcióhoz szükséges technikai eszközöket tűzvédelmi szempontból
 Rögzített műsorokat elektronikus adathordozón archivál
 Show-műsorokban szerepel
 Műsort szerkeszt
 Műsort vezet idegen nyelven
 Prezentációt tart idegen nyelven
 Forgatókönyvet ír
 Elfogadtatja a forgatókönyvet
 Összehangolja a műsortervet a produkció többi résztvevőjével
 Konferál
 Összeköti a műsorszámokat
 Beszélget a meghívottakkal
 Vitát vezet
 Interjú készít
 Kapcsolatot tart a közönséggel

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- C Műfajelmélet
- C Stilisztika és sajtónyelv
- B Újságírás
- C Műsorstruktúra
- C Műsorszerkesztési ismeretek
- C Dramaturgia
- C Forgatókönyv és szinopszis
- C Stúdiótechnika
- C Munka- és balesetvédelem

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 3 Hangrögzítő eszközök (mikrofonok, magnetofonok) használata
- 3 Híradástechnikai berendezések (TV, rádió, internetes hírforrások) használata
- 3 Nonlineáris hang- és képedítáló eszközök használata
- 3 Archiváló eszközök használata
- 2 Világítástechnikai berendezések használata
- 3 Idegen nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

Precizitás

Önállóság

Társas kompetenciák:

Közérthetőség

Nyelvhelyesség

Tömör fogalmazás képessége

Módszerkompetenciák:

Körütekintés, elővigyázatosság

Tervezési képesség

Áttekintő képesség

Eredményorientáltság

Információgyűjtés

Rendszerező képesség

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2754-10 Színházi ismeretek alkalmazása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

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

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

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

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

Kezeli a színházi vállalkozás/intézmény ügyviteli folyamatait, üzleti információit

Betartatja a munkaviszonyra vonatkozó jogszabályokat

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

Alakítja, irányítja a színházi vállalkozásban/intézményben foglalkoztatottak hatékony munkamegosztását

Részt vesz a színházi vállalkozás/intézmény arculattervezésben és az imázs alakításban

Részt vesz az adott produkció teljes színpadtechnikai háttérének biztosításában

Színházi/művészeti reklámkampányokat tervez, szervez

Alkalmazza a PR módszereket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

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

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 4 Szakmai nyelvű íráskészség, fogalmazás írásban
- 5 Idegen nyelvű beszéd-készség
- 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

Türelmesség

Szervező-készség

Döntésképesség

Rugalmasság

Felelősségtudat

Önállóság

Fejlődőképesség, önfejlesztés

Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Fogalmazó-készség

Nyelvhelyesség

Hatékony kérdezés-készsége

Tömör fogalmazás-készsége

Kommunikációs rugalmasság

Közérthetőség

Konszenzuskészség

Irányítási-készség

Meggyőző-készség

Tolerancia

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Következtetési képesség

Ismeretek helyén való alkalmazása

Áttekintő képesség
 Rendszerező képesség
 Tervezési képesség
 Kreativitás, ötletgazdagság
 Figyelem-összpontosítás
 Helyzetfelismerés
 Figyelemmegosztás
 Intenzív munkavégzés
 Eredményorientáltság

Az 55 213 02 0010 55 01 azonosító számú, Média moderátor megnevezésű szakképesítés-elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
2750-10	Gazdasági és jogi ismeretek alkalmazása
2751-10	Kommunikációs ismeretek alkalmazása
2752-10	Tömegkommunikációs ismeretek alkalmazása
2753-10	Médiaismeretek alkalmazása

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

V.

VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

A képzési programban előírt terjedelemben és határidőre elkészített szakdolgozat leadása.

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

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

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

A jelölt a mestermunka elkészítéséhez köteles konzulens 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:

2753-10 Médiaismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A mestermunka megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Műsorszerkesztési és dramaturgiai ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Műfajelméleti, stilisztikai, sajtónyelvi ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

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

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

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

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

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

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

2754-10 Színházi ismeretek alkalmazása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szakdolgozat megvédése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

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

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy konkrét dramatikus szöveg alapján készült színházi előadás elemzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

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

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy konkrét színházi előadás PR-anyagainak és visszakövetkeztethető próbatáblájának összeállítása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

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

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

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

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

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

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

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei:

A szakmai vizsgarészek alól annak korábbi igazolt teljesítése alapján adható felmentés

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

VI.

ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

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

VII.
EGYEBEK

A szakképesítésért felelős miniszter évente a honlapján közzéteszi a vizsgaidőpontokat.

Az írásbeli vizsgatevékenységeknél használható segédeszközöket a kiadott tételborítékon kell feltüntetni.

A szakmai gyakorlat időtartama: 360 óra

A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:

Akkreditált Iskolai rendszerű Felsőfokú Szakképzés Kollégiuma Egyesület”

IX. Határozatok Tára

A Kormány 1016/2011. (I. 24.) Korm. határozata a Társadalmi Felzárkózási és Cigányügyi Tárcaközi Bizottság létrehozásáról szóló 1199/2010. (IX. 29.) Korm. határozat módosításáról

1. A Társadalmi Felzárkózási és Cigányügyi Bizottság létrehozásáról szóló 1199/2010. (IX. 29.) Korm. határozat (a továbbiakban: Korm. határozat) 5. pontjának d) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A TFCTB további tagjai (a továbbiakban: bizottsági tag):]
„d) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumnak a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkára, valamint az egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkára,”
2. A Korm. határozat 5. pontja a következő h) alponttal egészül ki:
[A TFCTB további tagjai (a továbbiakban: bizottsági tag):]
„h) a Miniszterelnökség képviselője.”
3. Ez a határozat a közzétételét követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A miniszterelnök 6/2011. (I. 24.) ME határozata helyettes államtitkár megbízatása megszűnésének megállapításáról

Megállapítom, hogy
dr. Thuma Róbertnek, a Nemzetgazdasági Minisztérium helyettes államtitkárának e megbízatása a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény 49. § (2) bekezdése a) pontja alapján történő áthelyezésére tekintettel

– 2011. január 19-ei hatállyal –

megszűnt.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A külügyminiszter 5/2011. (I. 24.) KüM határozata
az Európai Innovációs és Technológiai Intézet és a Magyar Köztársaság Kormánya közötti
Székhely-megállapodás kihirdetéséről szóló 2010. évi CLXVI. törvény 2–3. §-ainak
hatálybalépéséről**

A 2010. évi CLXVI. törvénnyel, a Magyar Közlöny 2010. december 23-i, 197. számában kihirdetett, 2010. március 23-án aláírt, az Európai Innovációs és Technológiai Intézet és a Magyar Köztársaság Kormánya közötti Székhely-megállapodás 20. cikk 1. bekezdése az alábbiak szerint rendelkezik a hatálybalépésről:

„A jelen Megállapodás azon dátumot követő harmincadik napon lép hatályba, amikor a Kormány és az EIT értesítik egymást azon eljárásaik befejeztéről, melyek ahhoz szükségesek, hogy a Megállapodást magukra nézve kötelezőnek ismerhessék el.”

Az Európai Innovációs és Technológiai Intézet által küldött értesítés kelte: 2010. április 8.

A Magyar Köztársaság Kormánya által küldött értesítés kelte: 2010. december 23.

A Székhely-megállapodás hatálybalépésének időpontja: 2011. január 22.

A fentiekre tekintettel, összhangban a 2010. évi CLXVI. törvény 4. § (2) bekezdésével, megállapítom, hogy az Európai Innovációs és Technológiai Intézet és a Magyar Köztársaság Kormánya közötti Székhely-megállapodás kihirdetéséről szóló 2010. évi CLXVI. törvény 2–3. §-ai 2011. január 22-én, azaz kétezer-tizenegy január huszonkettedikén lépnek hatályba.

Martonyi János s. k.,
külügyminiszter

A Magyar Közlönyt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Gál András Levente,
a szerkesztésért felelős: dr. Borókainé dr. Vajdovits Éva.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.

A Határozatok Tára hivatalos lap tartalma a Magyar Közlöny IX. részében jelenik meg.

A Magyar Közlöny hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el.

A Magyar Közlöny oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Bártfai-Mager Andrea ügyvezető igazgató.