

Az emberi erőforrások miniszterének 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelete a felsőoktatási szakképzések képzési és kimeneti követelményeiről

1. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez

Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői

1. Munkaerő-piaci ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
- önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

b) a szakmai követelmény:

- a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
- gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
- adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
- alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő
- piaci változásokhoz;
- aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.

2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- alapszintű beszédkészség;
- alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
- olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;

b) a szakmai követelmény:

- idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;
- egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.

3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- informatikai alapkompenciák – egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő – biztonságos birtoklása;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
- infokommunikációs rendszerek használata;
- logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
- alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;

b) a szakmai követelmény:

- ECDL alapkövetelményei;
- problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
- egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA-és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
- a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
- számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.

4. Kommunikációs ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
- az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
- fejlett beszéd-készség, megfelelő szakmai szókincs, nyelvhelyesség, közérthetőség;
- időtervezés, információátadás;

b) a szakmai követelmény:

- tárgyalásokon való képviselet, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselete; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselete;
- együttműködés a munkatársakkal;
- kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
- együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
- üzleti levél/üzenetkészítés;
- az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÉDIA FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS **képzési és kimeneti követelményei**

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kommunikáció és média felsőoktatási szakképzés (Communication and Media at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettségek:
- felsőfokú kommunikátor-asszisztens
- felsőfokú moderátor-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
- Assistant Communicator
- Assistant Moderator
- választható szakirányok: kommunikátor szakirány (Assistant Communicator), moderátor szakirány Assistant Moderator

3. Képzési terület: társadalomtudomány

Képzési ág: társadalomismeret

Besorolási alapképzési szak: kommunikáció és médiatudomány

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

1416 Reklám-, pr- és egyéb kommunikációs tevékenységet folytató egység vezetője

2531 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet tervező, szervező

2532 Pr-tevékenységet tervező, szervező

2715 Könyv- és lapkiadó szerkesztője

2716 Újságíró, rádióműsor-, televízióműsor-szerkesztő

4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású

4224 Ügyfél- (vevő)tájékoztató

4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%-45%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részdíjs képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan médiaszakemberek képzése, akik alkalmazzák a társadalmi kommunikáció rendszereit és eszközeit intézményi körülmények között. Segítik a felsővezetők kommunikációval kapcsolatos munkáját, eltérő intézményi struktúrákban és terepeken egyaránt.

A kommunikátor asszisztens egy adott intézmény - önkormányzat, alapítvány, államigazgatási, érdekvédelmi, és civil szervezet, kommunikációs cég - alkalmazottjaként a belső és külső kommunikációs kapcsolatok ügyeinek intézője és felelős az intézmény egységes arculatáért is.

A moderátor asszisztens a médiában a legkülönbözőbb műfajokat képviselő produkciókban szerkesztőként, riporterként, műsorvezetőként működik közre. Kulturális intézmények rendezvényeinek aktív szerkesztője, közreműködője és irányítója. A moderátor elkészíti a műsorok koncepcióját, forgatókönyvét, tematikusan felépíti a programot.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) A képzésben elsajátítandó tudás, ismeret:

- a kommunikáció elmélete, kommunikációs készségfejlesztés, szabályozott társadalom, információ és társadalom, a kommunikáció fontosabb színterei és eszközei;
- a kommunikáció és a tömegkommunikáció (média) társadalomtörténete, hatásmechanizmusai és működése, a társadalmi kommunikáció gyakorlati funkciói;
- a társadalmi és tömegkommunikáció interpretációi és gyakorlati alkalmazási területei, és annak eszközei;
- a tömegkommunikáció (média) szabályozottsága és gyakorlati alkalmazása;
- tömegkommunikációs (média) eszközök, mediatizált (info)kommunikációs gyakorlat;
- közéleti kommunikációs, public relations és reklám ismeretek és hatásmechanizmusok;
- pszichológiai és etikai alapismeretek;
- vállalati kommunikációs és alapvető gazdasági és menedzsment-ismeretek;
- a hagyományos és új generációs egyéb kommunikációs eszközök, informatikai megoldások elméleti és gyakorlati ismeretei;

b) készségek, képességek:

- önállóság és felelősség a munkafeladatokban;
- a társadalmi, tömegkommunikációhoz (média) kapcsolódó alapfogalmak és működési alapelvek elsajátítása és alkalmazása a gyakorlatban;
- a nonverbális és verbális kommunikációs technikák alkalmazása az ügyfélszolgálati munka során;
- a társadalmi- és tömegkommunikáció (média) különböző területeinek és összefüggéseinek meglátása, a megfelelő infokommunikációs eszközök alkalmazása;
- a társadalmi- és tömegkommunikáció alapvető elméleteinek, igényeinek megfelelő produktív munkavégzés;

- a tömegkommunikáció (média) intézményeiben szakmai tudásuknak megfelelő munkakörök, feladatok ellátása, ebben a szektorban dolgozó felsővezetők munkájának támogatása;
- együttműködő, kezdeményező, kapcsolatteremtő képességek, kommunikációs készség, hatékony munkavégzés;
- egy adott piaci-gazdasági szereplő, vállalkozás szervezeten belüli, szervezeten kívüli, illetve szektorközi (államigazgatás, gazdaság, civil szféra) kommunikációs feladatainak gyakorlati alkalmazása.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 15 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlólhelyeket - a képzés minőségi alapelveit figyelembe véve - a felsőoktatási intézmény jelöli ki. A szakmai gyakorlat külső szakmai gyakorlólhelyen, intézményben, erre alkalmas szervezetnél, vállalkozásnál vagy felsőoktatási intézményi gyakorlólhelyen teljesítendő.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.