

**KOMMUNIKÁCIÓ ÉS MÉDIA  
FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS  
MODERÁTOR SZAKIRÁNY**

**ZÁRÓVIZSGA TÉTELSOR**

**2016**

## **„A” tételsor**

**1. Ön műsorvezető egy televíziónál. Műsorának meghívottjai a legnagyobb hazai pártok vezetői. A műsor főműsoridőben, az egyik legnagyobb nézettségű csatornán kerül sugárzásra. Az Ön feladata a vita vezetése, moderálása.**

- *Milyen politikai alapfogalmakkal, kategóriákkal kell tisztában lennie?*
- *Milyen jellegzetességei és kritériumai vannak a politikai műsoroknak?*
- *Hogyan készül fel a beszélgetésre?*
- *Milyen öltözködési stílust választ? Milyen ruházatot, milyen kiegészítőket viselne? Mi kerülendő?*
- *Milyen műsorvezetői stílust választ?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalomhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**2. Ön egy sporttal foglalkozó televíziós beszélgetés műsorvezetője. A meghívottak sportolók. A műsor délután, az egyik átlagos nézettségű csatornán kerül sugárzásra. Az Ön feladata a beszélgetés vezetése, moderálása egy aktuális sportesemény kapcsán.**

- *Milyen jellemzőkkel bírnak a sportműsorok, milyen kihívásokat rejtenek magukban?*
- *Hogyan készül fel a beszélgetésre?*
- *Milyen öltözködési stílust választ?*
- *Milyen műsorvezetői stílust választ, mennyire adhat teret a műsorban saját egyéniségének, véleményének?*
- *Milyen beszédstílust választ, hogyan szólítja a résztvevőket, illetve milyen protokolláris szabályokra ügyel a beszélgetés során?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalomhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**3. Ön egy éjszakai kulturális magazin műsorvezetője egy rádiónál. A meghívottak színészek, előadóművészek. A műsor este 10 óra után, az egyik átlagos hallgatottságú csatornán kerül sugárzásra. Az Ön feladata a meghívottakkal való beszélgetés vezetése, moderálása.**

- *Mi a kultúra? Milyen feladatai vannak a médiának a kultúrákövetítés terén?*
- *Mire kell ügyelnie, amikor ismert, gyakran nyilatkozó személyekkel való beszélgetésre készül fel?*
- *Milyen műsorvezetői stílust választ, mennyire engedhet teret saját egyéniségének?*
- *Milyen beszédstílust választ? Hogyan szólítja a résztvevőket?*

- *Milyen protokolláris szabályokra ügyel a beszélgetés során?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stíláriái
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalmához illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**4. Ön egy fiataloknak szóló televíziós szórakoztatózenei magazin műsorvezetője. A meghívottak popzenészek. A műsor délután, egy országosan fogható zenei csatornán kerül sugárzásra. Az Ön feladata a meghívott előadókkal való beszélgetés vezetése, moderálása.**

- *Milyen jellegzetességei vannak az ifjúsági-, illetve a szórakoztatózenei rétegműsoroknak?*
- *Hogyan készül fel a munkára?*
- *Milyen öltözködési stílust választ? Írja le pontosan ruházatát!*
- *Milyen műsorvezetői stílust választ?*
- *Mennyire adhat teret a műsorban saját egyéniségének, véleményének?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stíláriái
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalmához illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**5. Ön egy gyermekeknek szóló televíziós magazin műsorvezetője. A műsor délelőtt, az egyik átlagos nézettségű csatornán kerül sugárzásra. Az Ön feladata a bejátszások felkonferálása, illetve a meghívott vendégekkel való beszélgetés vezetése.**

- *Hogyan készül fel a munkára?*
- *Milyen speciális kihívásokat rejt magában egy gyermekeknek szóló műsor moderálása?*
- *Milyen műsorvezetői stílust választ?*
- *Milyen beszédstílust választ?*
- *Milyen öltözködési stílust választ? Írja le pontosan ruházatát, kitérve arra is, hogy milyen ruházatot, illetve ruházati kiegészítőt nem tanácsos viselnie?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stíláriái
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalmához illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**6. Ön egy nagyvárosi kultúrház kommunikációs munkatársa. A kultúrház nyílt vitát szervez aktuális, közéleti kérdésekről. A meghívottak neves közéleti személyiségek. Az esemény délután,**

**kb. 150-200 fős közönség előtt zajlik. Az Ön feladata a meghívott előadókkal való beszélgetés vezetése, moderálása.**

- *Mi a vita? Milyen típusai, szakaszai vannak? Mit takar a közélet fogalma?*
- *Milyen speciális felkészülést igényel egy ilyen rendezvény? Mik a jellegzetességei, mire kell figyelni?*
- *Milyen öltözködési stílust választ? Írja le pontosan ruházatát, kitérve arra is, hogy milyen ruházatot, illetve ruházati kiegészítőt nem tanácsos viselnie?*
- *Milyen beszédstílust választ? Hogyan szólítja a résztvevőket?*
- *Milyen protokolláris szabályokra ügyel a beszélgetés során?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalmhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**7. Ön egy kisvárosi kultúrház kommunikációs munkatársa. A kultúrház nyílt vitát szervez regionális gazdasági kérdésekről. A meghívottak helyi gazdálkodók, mezőgazdasági termelők. A program délután, kb. 50-60 fős közönség előtt zajlik. Az Ön feladata a meghívott előadókkal való beszélgetés vezetése, moderálása.**

- *Mit kell tudni a hazai kultúrházak történetéről, funkciójáról, küldetéséről?*
- *Milyen speciális felkészülést igényel egy ilyen rendezvény? Mik a jellegzetességei, mire kell figyelni?*
- *Milyen öltözködési stílust választ?*
- *Milyen beszédstílust választ? Hogyan szólítja a résztvevőket?*
- *Milyen protokolláris szabályokra ügyel a beszélgetés során?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalmhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**8. Ön egy kisváros polgármesteri hivatalának kommunikációs munkatársa. Az önkormányzat egy fontos ügyben lakossági fórumot szervez. A meghívottak a helyi vezetők és a lakosság képviselői. A program délután, kb. 70-80 fős közönség előtt kerül megrendezésre. Az Ön feladata a meghívott előadókkal való beszélgetés vezetése, moderálása.**

- *Mi a települési önkormányzat funkciója? Mire szolgál a lakossági fórum?*
- *Hogyan kell megszervezni egy lakossági fórumot? Hogyan zajlik le?*
- *Milyen teendők várnak egy ilyen fórumon a moderátorra?*
- *Milyen öltözködési stílust választ? Írja le pontosan ruházatát, kitérve arra is, hogy milyen ruházatot, illetve ruházati kiegészítőt nem tanácsos viselnie?*
- *Hogyan szólítja a résztvevőket? Milyen protokolláris szabályokra ügyel a beszélgetés során?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet

- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalomhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**9. Ön gyártásszervezéssel és külső kommunikációval kapcsolatos feladatokat lát el egy televíziónál. A csatorna az egyik műsorba egy híres, külföldi előadóművésznőt hívott meg. Az Ön feladata a hölgy megérkezésével, utazásával, szállásával, étkezésével kapcsolatos teendők megszervezése.**

- *Hogyan készül fel a munkára?*
- *Milyen szakemberekkel, és miről konzultál?*
- *Milyen módon állítja össze a hölgy programját?*
- *Milyen interperszonális kommunikációs stratégiát választ?*
- *Milyen protokolláris szabályokra ügyel?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalomhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**10. Ön egy televíziós csatorna munkatársa. A csatorna közvetíteni szeretne egy városi ünnepséget, amelyen szónoki beszédek hangzanak majd el, illetve kulturális produkciókra is sor kerül. Az Ön feladata, hogy kollégáival megszervezze a kitelepülést és a közvetítést, illetve a közvetítés előtt élőben bejelentkezzen a helyszínről.**

- *Mit jelent az eseményrögzítés? Mit jelent az eseményközvetítés?*
- *Mi a különbség az élő, az élőszzerű és a vágott eseménybemutató között?*
- *Milyen szakemberekkel, és miről konzultál a közvetítés megszervezésekor?*
- *Hogyan készül fel a tudósítói bejelentkezésre?*
- *Milyen öltözködési stílust választ?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalomhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**11. Ön szerkesztő-műsorvezetőként dolgozik egy televíziós csatornánál. A csatorna egyik közéleti műsorába egy híres külföldi politikust hívtak meg. Az Ön feladata, hogy egy élő stúdióbeszélgetést vezessen le az illetővel.**

- *Mi a stúdióbeszélgetés? Hogyan lehet csoportosítani a stúdióbeszélgetéseket?*
- *Milyen kihívásokat hordoz magában az élő adás?*
- *Hogyan készül fel a munkára? Milyen teendők vannak?*

- *Milyen öltözködési stílust választ?*
- *Milyen műsorvezetői stílust és beszédstílust választ?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalomhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**12. Ön egy politikai párt sajtószóvivője. A párt egy sajtótájékoztató keretében szeretné ismertetni választási programját. Az Ön feladata a sajtótájékoztatóval kapcsolatos kommunikációs és protokolláris teendők megszervezése, illetve az esemény levezénylése.**

- *Mi a sajtótájékoztató? Hogyan zajlik?*
- *Milyen előkészületekre van szükség? Hogyan szervezi meg a sajtótájékoztatót?*
- *Mire kell ügyelnie a sajtótájékoztató lebonyolítása során?*
- *Hogyan állítja össze a tájékoztató programját?*
- *Milyen teendői vannak a sajtótájékoztató lezajlása után?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalomhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**13. Ön egy televíziós csatorna kommunikációs munkatársa. A csatorna a befektetők részére munkaebédet szervez. A meghívottak nagyvállalkozók, mecénások és pénzügyi szakemberek. Az Ön feladata a munkaebéddel kapcsolatos kommunikációs és protokolláris teendők megszervezése.**

- *Mi a műsorszponzoráció? Mi a műsorstruktúra? Milyen szponzorálható televíziós műsортípusok vannak?*
- *Milyen interperszonális kommunikációs stratégiát választ, hogyan éri el/hívja meg a vállalkozókat?*
- *Milyen teendői vannak? Milyen programot, ültetési rendet, étrendet állít össze?*
- *Milyen szakemberekkel, és miről konzultál?*
- *Milyen protokolláris szabályokra ügyel?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stiláris elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalomhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

**14. Ön egy regionális televíziós csatorna kommunikációs munkatársa. A csatorna állófogadást szervez a partnerintézmények vezetői, munkatársai számára.. Az Ön feladata a fogadással kapcsolatos kommunikációs és protokolláris teendők megszervezése.**

- *Milyen szerepe van a személyes kapcsolatoknak egy televízió életében?*
- *Milyen társintézményei, partnerei lehetnek egy televíziónak?*
- *Hogyan készül fel a munkára, hogyan szervezi meg a fogadást?*
- *Milyen programot szervez, milyen ételekről, italokról gondoskodik?*
- *Milyen protokolláris szabályokra ügyel?*

**15. Ön egy televíziós csatorna kommunikációs munkatársa. A csatorna újabb munkatársak felvételét tervezi műsorvezetői illetve hírolvasói munkakörbe. Az Ön feladata, hogy rövid tanfolyam keretében tájékoztassa az új munkatársakat a megjelenésükkel kapcsolatos elvárásokról.**

- *Mit foglal magában a hírolvasói, a műsorvezetői és a szerkesztő-műsorvezetői munkakör?*
- *Milyen szakemberekkel konzultál a tanfolyam programjának összeállítása előtt?*
- *Hogyan állítja össze a belső tanfolyam programját?*
- *Miről kell tájékoztatnia az új munkatársakat a műsorvezetők külső megjelenésével kapcsolatban?*

*Az információtartalom vázlata:*

- Kommunikációelmélet
- Tömegkommunikáció
- Kommunikációs eszközök, metakommunikáció
- A nyilvánosság előtti beszéd technikája, retorika
- A beszéd felépítése, dramaturgiája, stíláriai elemei
- Kommunikáció és viselkedéskultúra
- Alkalomhoz illő megjelenés, öltözködés, dress-kódok, protokolláris előírások
- A tömegkommunikáció protokolláris előírásai

## **„B” tételsor**

**1. Melyek a témaválasztás kritériumai? Hogyan építhető ki egy médium információs rendszere? Milyen forrásokból érkehetnek be az információk? Milyen tevékenységek segítik a témaválasztást?**

*Az információtartalom vázlat*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**2. Hogyan alakítaná ki egy induló helyi televízió stúdióját és szerkesztőségét? Milyen szempontokat venne figyelembe? Milyen alapvető technikai eszközökre, berendezési tárgyakra lenne szükség? Milyen tereket alakítana ki?**

*Az információtartalom vázlat*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**3. Hogyan épül fel egy televízió személyzeti struktúrája? Melyek azok a munkakörök, posztok, amelyekre minden televíziónál szükség van? Rövidesen ismertesse ezeket, különös tekintettel a műsorvezetői és a szerkesztő-műsorvezetői feladatokra!**

*Az információtartalom vázlat*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**4. Hogyan lesz az információból szerkesztett televíziós anyag? Ismertesse a folyamatokat az előkészületektől az adásba kerülésig!**

*Az információtartalom vázlat*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**5. Milyen elemekből épülhet fel egy szerkesztett televíziós anyag? Hogyan tehető változatossá egy-egy televíziós anyag szerkezete?**

*Az információtartalom vázlat*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**6. Mi a soundbite-technika? Milyen hangharapás-típusokat ismer? Jellemezze őket! Hogyan, milyen szempontok alapján történik a megfelelő interjúrészletek kiválasztása? Mi jellemzi a hangharapások és a narráció viszonyát?**



*Az információtartalom vázlata*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**7. Mi a narráció? Milyen szerepe van egy televíziós anyagban? Hogyan döntjük el, hogy legyen-e az anyagunkban narráció? Milyen a jó narráció? Milyen a narráció és a hangharapások viszonya?**

*Az információtartalom vázlata*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**8. Definiálja a stúdióbeszélgetés fogalmát! Milyen témákat érdemes stúdióbeszélgetés formájában feldolgozni? Hogyan lehet csoportosítani a stúdióbeszélgetéseket? Hogyan zajlik egy stúdióbeszélgetés?**

*Az információtartalom vázlata*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**9. Ideális esetben mi jellemzi a riporter illetve a műsorvezető fellépését, viselkedését? Milyen viszonyt kell kialakítaniuk az interjúalanyokkal, stúdióvendégekkel?**

*Az információtartalom vázlata*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**10. Hasonlítsa össze a riporter és a műsorvezető kérdezéstechnikáját!**

*Az információtartalom vázlata*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**11. Mi a felkonferáló szöveg? Milyen típusai vannak? Milyen szempontokat kell figyelembe venni a megírásakor?**

*Az információtartalom vázlata*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**12. Milyen igények támaszthatók a műsorvezető külső megjelenésével kapcsolatban? Milyen szempontokra kell ügyelni az öltözködésnél, a frizura és a smink kialakításánál?**

*Az információtartalom vázlata*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**13. Hogyan keletkeznek és jutnak el a nyilvánossághoz a hírek? Kik azok a kapuőrök? Mi a hírérték? Milyen tényezők növelik a hírértéket?**

*Az információtartalom vázlat*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**14. Mit tartalmaznak, és hogyan épülnek fel a hírek? Milyen részekből áll egy hír? Mi jellemzi a jól megfogalmazott hírt?**

*Az információtartalom vázlat*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek

**15. Milyen rovatokba csoportosíthatók a hírek és ezek hogyan követik egymást? Mi jellemzi a nyomtatott sajtó hírszerkesztését? Hogyan épülnek fel a rádiós és televíziós hírműsorok? Melyek a hírszerkesztés szakmai és etikai alapelvei? Melyek az információkezelés alapvető szabályai?**

*Az információtartalom vázlat*

- Gyártási ismeretek
- Televíziós szerkesztési ismeretek
- Műsorvezetési ismeretek
- Hírszerkesztési ismeretek