

(1.) Tantárgy neve: Professzionális nyelvi készségek (üzleti nyelv)	Kreditértéke: 3
A tantárgy besorolása: szabadon választható MTM7NY2	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”¹³: 0/100 (kredit%)	
A tanóra ¹ típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és óraszám: 0 óra ea. és 28 óra gyak. az adott félévben, <i>(ha nem (csak) magyarul oktatják a tárgyat, akkor a nyelve: angol)</i> Az adott ismeret átadásában alkalmazandó további (sajátos) módok, jellemzők ² <i>(ha vannak):</i> -	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ³): gyj. Az ismeretellenőrzésben alkalmazandó további (sajátos) módok ⁴ <i>(ha vannak):-</i>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 2	
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak):</i> -	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása	
A tárgy oktatásának célja A professzionális gazdasági szaknyelvi készségek órákon szóbeli kommunikáció lényegének és általános összefüggésrendszerének, illetve a kommunikáció elemeinek elsajátíttatása, a gazdaság és az emberi kommunikáció megismertetése. Bevezetés a retorikai és tárgyalástechnikai módszerekbe és ezek alapján gyakorlatokba az előkészített üzleti, illetve professzionális szituációkkal. A kurzus tartalma: 1. Előadás technika I (definíció, rétegei, fajtái) 2. Előadás technika I (professzionális bemutatási módszerek) 3. Az előadás logikai felépítése, egy célcsoportnak a hatékony megközelítése 4. A SPAM módszer, 1. sz. Hallgatói előadási gyakorlata 5. 1. sz. Hallgatói előadási gyakorlata 6. Értékelés, Bevezetés a 2. sz. gyakorlatához: termék- és marketing előadások 7. Workshop-trening 8. 2. sz. Hallgatói előadási gyakorlat 9. 2. sz. Hallgatói előadási gyakorlat 10. Értékelés, Bevezetés a 3. sz. gyakorlatához: Előadások üzletfeleknek 11. A logikai mátrix és a SWAT-análízis használata az előadástechnikában 12. Workshop-tréning 13. 3. sz. Hallgatói előadási gyakorlat 14. 3. sz. Hallgatói előadási gyakorlata, értékelés	
A 2-5 legfontosabb kötelező , illetve ajánlott irodalom (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
ANDREWS, P. H. & BAIRD, J. E. (2000): Communication for Business and the Professions 8th	

¹ **Nftv. 108. § 37. tanóra:** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc.

² pl. esetismertetések, szerepjáték, tematikus prezentációk stb.

³ pl. folyamatos számonkérés, évközi beszámoló

⁴ pl. esettanulmányok, témakidolgozások, dolgozatok, esszék, üzleti, szervezési tervek stb. bekérése

Edition. Waveland Press, Long Grove, IL. ISBN-13: 978-1577663799, 720 old.
 COOPMANN, S. J. & LULL, J. (2015): Public Speaking: The Evolving Art, 3rd Edition. Boston, MA. ISBN-10: 1285432827, 416 old.
 HOSTETLER, M. & KAHL, M. (2012): Advanced Public Speaking: A Leader's Guide. Routledge: N.Y. ISBN-10: 0205740014, 240 old.
 WIWCZAROSKI, T.B. (2007): Writing and Professional Communication. Debrecen, 97 old.
 ZAREFSKY, D. (2011). Public speaking: strategies for success. Boston, Allyn & Bacon. ISBN-13: 978-0205857265, 528 old.

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** (*tudás, képesség stb., KKK 8. pont*) a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

Biztos angol nyelvi tudással rendelkezik az előadási és szakmai kommunikációs készségekben is, ismeri azok fontosabb összefüggéseit, elméleteit, az ezeket felépítő fogalmi rendszereket, a szakmai és retorikai követelményeket.

Ismeri a vezetési angol nyelvi kommunikációs funkciók különböző szintjeit, értékelésének módszereit, valamint a konfliktuskezelési technikákat.

Ismeri a szakszerű és hatékony angol nyelvi szóbeli kommunikáció módszereit és eszközeit.

b) képességei

Képes a vezetői tevékenység különböző funkcióinak gyakorlati végrehajtására, a vezetettek motiválására, angol nyelven.

Képes szakterületén angol nyelven szóban megnyilvánulni, vitában részt venni.

Képes korszerű informatikai eszközök alkalmazására (adatbáziskezelés, adatelemzés, döntéstámogató rendszerek), szakszerű és hatékony angol nyelvi szóbeli kommunikációra.

Képes szakmája hiteles, társadalmilag koherens közvetítésére.

c) attitűdje

Vállalja azokat az átfogó és speciális viszonyokat, azt a szakmai identitást, amelyek szakterülete sajátos karakterét, személyes és közösségi szerepét alkotják.

Kezdeményező, határozott, kitartó, de elfogadja a szakmailag megalapozott kritikai észrevételeket angol nyelven.

Önmagával szemben is kritikus és igényes.

Fogékony a hatékony, korszerű, innovatív, megoldást jelentő eszközök, módszerek, technikák, modellek és eljárások megismerésére és gyakorlati alkalmazására.

Felismeri az értékeket, értékek mentén dönt.

Felismeri és elfogadja döntésének korlátait és kockázatát.

Megfontolt, véleményét szakmai szempontoknak rendeli alá, azokat következetesen képviseli.

Szakmáját hitelesen közvetíti angol nyelven.

d) autonómiája és felelőssége

Az általa irányított szervezetben, szervezeti egységben nagyfokú önállósággal rendelkezik az átfogó és a speciális szakmai kérdések kidolgozásában, a szakmai nézetek képviselésében – angol nyelven.

Mindezekért felelősséget vállal.

Szakmai felelősségtudattal hoz döntéseket.

Vállalja döntéseinek következményeit.

Általános társadalmi, agrárgazdasági és speciális, a szakterülethez tartozó kérdésekben saját álláspontot angol nyelven alakít ki, és azt angol nyelven vitában megvédi.

Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): **Dr. Czeller Mária, egyetemi docens, PhD**

Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha van(nak) (név, beosztás, tud. fokozat): -