

TANTÁRGY ADATLAP
és tantárgykövetelmények

Cím:	Üzleti kommunikáció
Tárgykód:	IVM182MNMI, IVM182MLMI
Heti óraszám ¹ :	2 ea, 0gy, 0 lab
Kreditpont:	2
Szak(ok)/ típus ² :	Műszaki Informatikus (MSc),
Tagozat ³ :	Nappali, levelező
Követelmény ⁴ :	félévközi jegy
Meghirdetés féléve ⁵ :	os
Nyelve:	Magyar
Előzetes követelmény(ek):	-
Oktató tanszék(ek) ⁶ :	Rendszer- és Szoftvertchnológiai Tanszék
Tárgyfelelős/Előadó:	Dr.Kovács Éva
Gyakorlatvezető:	Dr.Kovács Éva
<p>Célkitűzés: hogy a kurzus az üzleti életben, a gazdálkodó szervezetekben folyó, a vezető napi gyakorlatához tartozó kommunikáció megalapozását szolgálja. Gyakorlati megközelítésben ismerteti meg a szóban és az írásban zajló kommunikációval. Célja a hatékony kommunikáció kialakítása.</p>	
<p>Rövid leírás: A tantárgyi programban fontos a kommunikációs alapismeretek megismertetésén túl a sikeres menedzseri munkához szükséges kommunikációs készségek elsajátítása és fejlesztése. A tematika megjeleníti az általános kommunikáció elméleti aspektusai mellett az üzleti kommunikáció egységeit, mint: a nyilvános beszéd, tárgyalási technikák, nonverbális kommunikáció sajátosságai, kultúraközi kommunikáció, reklámpiaci kommunikációja és protokoll. A kurzus szakmai prezentáció gyakorlását is magában foglalja. A mai, korszerű alkotói és termelési tevékenység folyamatának szervezése a termelést egyre kisebb egységekre osztja és ezeknek a termelési egységeknek elkülönülő tevékenységeit kapcsolja össze. Az egyes egységekben azonban ma már önálló döntéshozatal, egyedi megoldások kialakítása szükséges, amely vezetői, szervezői, üzleti és kommunikációs ismereteket igényel már a termelési rendszer legalacsonyabb szintjén is, nem beszélve a tervezési fázisokról. A komplex tudásra való törekvés ma már elvárás a mérnök hallgatók felé.</p>	
<p>Oktatási módszer: A hallgatók bevonásával történő „workshop” jellegű témavezetés alkalmas arra, hogy a hallgatók felvetései, érdeklődései, a fogalmak, az elvek, valamint a prezentációk konszenzusépítés jelleggel beilleszkedjenek a számonkérés követelményrendszerébe.</p>	
<p>Követelmények a szorgalmi időszakban (az aláírás megszerzésének feltételei): A foglalkozásokon minimum 70%-os, TVSZ előírása (45.§ (2) szerinti részvétel, zárthelyi dolgozat megírása, prezentációs feladatok teljesítése.</p>	

¹ Tárgykurzus típusok: ea – előadás, gy – gyakorlat, lab – labor

² K – kötelező, KV – kötelezően választható, SZ – szabadon választható (fakultatív)

³ N – nappali, L – levelező, T – táv

⁴ a – aláírás, f – félévközi jegy, v – vizsga, s – szigorlat

⁵ os – őszi, ta – tavaszi

⁶ Több tanszék esetén zárójelbe a terhelés várható százalékos megoszlása

Javítási (pótlási) lehetőségek: A szorgalmi időszakra vonatkozó nem elégséges teljesítés esetén a sikeres félévközi-jegy megszerzésének feltétele - a teljes ismeretanyagból - a vizsgaidőszak első hetében írásos vizsga abszolválása szükséges.

Jegyzet, tankönyv, felhasználható irodalom:

Kötelező:

Dr. Kovács Éva: Üzleti kommunikáció – Digitális tananyag, ISBN 978-963-429-033-9, Kiadó: PTE, 2014

Borgulya Ágnes-Somogyvári Márta: Kommunikáció az üzleti világban (Akadémiai Kiadó, Budapest, 2007.)

Ajánlott:

Hofmeister-Tóth – Mitev: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika. (Akadémiai kiadó, Bp. 2007)

Ottlik Károly: Protokoll. (Panoráma kid, Budapest, 2004)

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon (Kossuth Kiadó, Budapest, 2002.)

dr. Kovács Éva

tantárgyfelelős