

TANTÁRGYI TEMATIKA ÉS TELJESÍTÉSI KÖVETELMÉNYEK

	Cím	Üzleti kommunikáció
Tárgykód		SZE065MN
Heti óraszám: ea/gy/lab		2/0/45
Kreditpont		3
Szak(ok)/ típus		Bármelyik
Tagozat		Nappali
Követelmény		Félévközi jegy
Meghirdetés féléve		Tavaszi szemeszter
Előzetes követelmény(ek)		-
Oktató tanszék(ek)		Belsőépítészet, Alkalmazott és Kreatív Design Tanszék
Tárgyfelelős		Dr. Kovács Éva
Oktatók		Dr. Kovács Éva

TÁRGYLEÍRÁS

(Neptunban: Oktatás/Tárgyak/Tárgy adatok/Alapadatok/Tárgyleírás rovat)

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.

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, kulturaközi 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.

TÁRGYTEMATIKA

(Neptunban: Oktatás/Tárgyak/Tárgy adatok/Tárgytematika ablak)

1. AZ OKTATÁS CÉLJA

(Neptunban: Oktatás/Tárgyak/Tárgy adatok/Tárgytematika/Oktatás célja rovat)

A kurzus célja a kommunikációs alapismeretek megismertetésén túl a sikeres menedzseri munkához szükséges kommunikációs készségek elsajátítása és fejlesztése.

2. A TANTÁRGY TARTALMA

(Neptunban: Oktatás/Tárgyak/Tárgy adatok/Tárgytematika/Tantárgy tartalma rovat)

TÉMAKÖRÖK

ELŐADÁS	1. A kommunikáció digitális kihívásai 2. A kommunikáció elméleti aspektusai 3. Üzleti kommunikáció 4. A közösségi és a tömegmédia sajátossága
GYAKORLAT	1. Kommunikáció élőszóban 2. Prezentációs technikák 3. Portfólió készítés módszertana

RÉSZLETES TANTÁRGYI PROGRAM ÉS A KÖVETELMÉNYEK ÜTEMEZÉSE

ELŐADÁS

Okta- tási hét	Téma	Kötelező irodalom hivatkozás, oldalszám (-tól-ig)	Teljesítendő feladat	Teljesítés ideje, határideje
1.	Kommunikációs kihívások a digitális korban	Órai jegyzet		
2.	A kommunikáció interdiszciplináris megközelítése, csatornák, funkciók	Kovács, 8-34 o.		
3.	Tömeg és Közösségi média, a kommunikáció pszichológiai aspektusai	Kovács, 99-119 o.		
4.	Üzleti kommunikáció	Kovács, 36-50 o.		
5.	Kommunikáció élőszóban: nyilvános beszéd, prezentáció.	Kovács, 50-59 o.		
6.	Kommunikáció írásban: előterjesztés, beszámoló, jegyzőkönyv.	Kovács, 67-74 o.		
7.	Portfólió, mint írásos kommunikációs eszköz	Órai jegyzet		
8.	Brand, mint eszköz, félúton a tanulás és siker között	Shannon H, 123-169 o.		
9.	Tavaszi szünet			
10.	Nonverbális kommunikáció szerepe, jelentősége Protokoll Az üzleti kommunikáció etikája	Kovács, 76-84. o. Kovács, 123-130 o. Kovács, 120-121 o..		
11.			Hallgatói portfólió elkészítése	Ápr. 27. Teams
12.				
13.				
14.				

GYAKORLAT

Okta- tási hét	Téma	Kötelező irodalom, oldalszám (-tól-ig)	Teljesítendő feladat (Prezentáció)	Teljesítés ideje, határideje
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.	Hallgatói projekt prezentációk		Prezentáció	Ápr. 10.
12.	Hallgatói projekt prezentációk		Prezentáció	Ápr. 24.
13.	Hallgatói projekt prezentációk		Prezentáció	Május 8.
14.	Hallgatói projekt prezentációk		Prezentáció	Május 15.

3. SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZER

(Neptunban: Oktatás/Tárgyak/Tárgy adatok/Tárgytematika/Számonkérési és értékelési rendszere rovat)

JELLENLÉTI ÉS RÉSZVÉTELI KÖVETELMÉNYEK

A PTE TVSz 45.§ (2) és 9. számú melléklet 3§ szabályozása szerint a hallgató számára az adott tárgyból érdemjegy, illetve minősítés szerzése csak abban az esetben tagadható meg hiányzás miatt, ha nappali tagozaton egy tantárgy esetén a tantárgyi tematikában előírányzott foglalkozások több mint 30%-áról hiányzott.

A jelenlét ellenőrzésének módja (pl.: jelenléti ív / online teszt/ jegyzőkönyv, stb.)

A foglalkozásokon minimum 70%-os, TVSZ előírása (45.§ (2) szerinti részvétel!

SZÁMONKÉRÉSEK

Félévközi jeggyel záruló tantárgy (PTE TVSz 40§(3))

Félévközi ellenőrzések, teljesítményértékelések és részarányuk a minősítésben (A táblázat példái törlendőek.)

Típus	Értékelés	Részarány a minősítésben
3-4 fős projekt munka prezentációja	max 30 pont	60 %
Hallgatói portfólió elkészítése	max 30 pont	40 %

Pótlási lehetőségek módja, típusa (PTE TVSz 47§(4))

A javításra, ismétlésre és pótlásra vonatkozó különös szabályokat a TVSz általános szabályaival együttesen kell értelmezni és alkalmazni. Pl.: minden ZH és a beadandó jegyzőkönyvek, ..., a szorgalmi időszakban legalább egy-egy alkalommal pótolhatók/javíthatók, továbbá a vizsgaidőszak első két hetében legalább egy alkalommal lehetséges a ZH-k, a beadandók, ..., javítása/pótlása.

Valamely részfeladat nem teljesítése esetén a hallgató a Vizsgaidőszak első hetében szóban beszámolhat a féléves tematika elméleti témáiból.

Az érdemjegy kialakításának módja %-os bontásban

Az összesített teljesítmény alapján az alábbi szerint.

Érdemjegy	Teljesítmény %-ban kifejezve
jeles (5)	85 % ...
jó (4)	70 % ... 85 %
közepes (3)	55 % ... 70 %
elégséges (2)	40 % ... 55 %
elégtelen (1)	40 % alatt

Az egyes érdemjegyeknél megadott alsó határérték már az adott érdemjegyhez tartozik.

4. IRODALOM

Felsorolás fontossági sorrendben. (Neptunban: Oktatás/Tárgyak/Tárgy adatok/Tárgytematika/Irodalom rovat)

KÖTELEZŐ IRODALOM ÉS ELÉRHETŐSÉGE

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.)

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

AJÁNLOTT IRODALOM ÉS ELÉRHETŐSÉGE

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

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

Shannon Houde: Jó munkát! Útmutató a változást hozó karrier kiépítéséhez (Pallas Athéné Könyvkiadó Kft. 2021)

ISBN: 978-963-573-030-8