

## Tárgytematika

### Kommunikációs gyakorlatok

LGM\_ET014\_1

**Tárgyfelelős neve:** Borsos Attila

**Félév:** 2011/12/1

---

### OKTATÁS CÉLJA

A tantárgy fő célkitűzése a hallgatók kommunikációs képességeinek javítása. A hallgatók megismerkednek a tanulmányírás tartalmi és formai kritériumaival, a PowerPoint prezentáció készítésének és előadásának követelményeivel. Elsajátítják az álláskereséssel, álláspályázással valamint állásinterjúval kapcsolatos ismereteket.

---

### TANTÁRGY TARTALMA

A tanulmányírás. Hozzákezdés, irodalmazás, stílus, esztétikum. Irodalmazási gyakorlat.
A tanulmányírás. Ábrák, táblázatok. Szöveg egysége, arányok.
A tanulmány bemutatása. PPT készítése.
A tanulmány bemutatása. Hogyan tartsunk előadást?
Önéletrajz, motivációs levél
Álláskeresés, állásinterjú.

---

### SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

Értékelés három félévközi feladat alapján az alábbiak szerint:

1. Tanulmány készítése; Pontszám: 30 pont
  2. Álláshirdetésre jelentkezés (önéletrajz, motivációs levél); Pontszám: önéletrajz 12 pont, motivációs levél 8 pont, összesen 20 pont
  3. PPT előadás készítése; Pontszám: 10 pont
- A félév során a 3 feladatból 60 pont szerezhető.  
Értékelés: 30-37 elégséges; 38-45 közepes; 46-53 jó; 54-60 jeles

---

### KÖTELEZŐ IRODALOM

- Szabó, K. (2002): Kommunikáció felsőfokon, második kiadás, Budapest, Kossuth Kiadó, p.405  
Pease, A. (2004): Testbeszéd, tizenyolcadik kiadás, Budapest, Park Kiadó  
Pease, A., Pease, B. (2008): Kommunikációs ABC mesterfokon, Budapest, Fiesta, p.78  
Reynolds, G. (2009): Prezentáció, Budapest, HVG Kiadó, p.240