

Tárgytematika / Course Description**Kommunikációs gyakorlatok**

LGM_ET014_1

Tárgyfelelős neve /**Teacher's name:** dr. Borsos Attila**Félév / Semester:** 2017/18/1**Beszámolási forma /****Assesment:** Vizsga**Tárgy heti óraszám /****Teaching hours(week):** 0/0/0**Tárgy féléves óraszám /****Teaching hours(sem.):** 6/6/0**OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE**

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 / DESCRIPTION

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 / ASSESSMENT'S METHOD

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 / OBLIGATORY MATERIAL

Szabó, K. (2002): Kommunikáció felsőfokon, második kiadás, Budapest, Kossuth Kiadó, p.405

Pease, A. (2004): Testbeszéd, tizennyolcadik 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
