



# **TANTÁRGYI ADATLAP**

**Professional writing – English - C1**

**BMEGT60W71A**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

Professional writing – English - C1

### Azonosító

BMEGT60W71A

### A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

### Kurzustípusok és óraszámok

| <i>Típus</i> | <i>óraszám</i> |
|--------------|----------------|
| Előadás      | 0              |
| Gyakorlat    | 2              |
| Laboratórium | 0              |

### Tanulmányi

teljesítményértékelés

(minőségértékelés)

### típusa

félévközi

érdemjegy

### Kreditszám

2

### Tantárgyfelelős

*Neve* *Beosztása* *Email címe*

Kaplonyi Barbara Mercedes nyelvtanár kaplonyi.barbara@gtk.bme.hu

### Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Idegen Nyelvi Központ

### A tantárgy weblapja

[www.inyk.bme.hu](http://www.inyk.bme.hu)

### A tantárgy oktatásának nyelve

angol – EN

### A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Szak: **Nyelvi tárgyak**

Tantárgy szerepe: **Szabadon választható**

Ajánlott félév: **0**

---

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős* Nincs

*Gyenge* - C1 szintnek nagyjából megfelelő nyelvtudás / language competence close to C1 level

*Párhuzamos* Nincs

*Kizáró feltételek* Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2022.10.26.) az 580768/11/2022 iktatószámon hozott határozatával, amely érvényes 2022.10.26-tól.

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

A tantárgy célja a hallgatók íráskészségének fejlesztése. Egyrészt felkészíti a hallgatókat a tudományos prózáírás (szakdolgozatok, beadandó írásművek, tudományos cikkek) legfontosabb sajátosságaira, másrészt megismerteti a hallgatókat a gazdasági és az üzleti élet jellegzetes műfajaival (pl. memo, jelentés), nyelvhasználati jellemzőivel.

### Tanulmányi eredmények

#### Tudás

1. A hallgató ismeri az angolszász írásbeli retorika alapelveit.
2. Ismeri a szakdolgozatok, tudományos cikkek, jelentések, hivatalos e-mailek, összefoglalók nyelvi sajátosságait.
3. Érti a fenti szövegfajták felépítését, szerkesztési sajátosságait.
4. Meg tudja különböztetni az írásbeli formális (tudományos) és a mindennapi nyelvhasználati jellemzőket mind a szókincs, mind a nyelvtan területén.

#### Képesség

1. Képes tudományos próza létrehozására.
2. Képes összefoglalókat készíteni hosszabb szakmai jellegű cikkekről.
3. El tudja kerülni a plagizálás csapdáját.
4. Képes filológiailag pontos bibliográfia és hivatkozások készítésére.
5. Alkalmazza a különböző online hivatkozáskézelő segédeszközöket és online gyűjteményeket (pl. Zotero, MyBib, Academic Phrasebank).
6. Képes grafikonok, táblázatok, statisztikák elemzésére.

#### Attitűd

1. Törekszik igényes, filológiailag és nyelvileg pontos írásművek létrehozására.
2. Elfogadja az angolszász írásbeli retorikai hagyományokat.
3. Nyitott a legújabb online segédeszközök használatára.

#### Önállóság és felelősség

1. A hallgató felelősséget vállal írásbeli kommunikációjának önálló továbbfejlesztéséért.

### Oktatásmódszertan

A hangsúly az íráskészség fejlesztésén van, de páros és csoportos megbeszélésekre is sor kerül, valamint kollaboratív írásfeladatokat oldanak meg a hallgatók.

### Tanulástámogató anyagok

- A témák feldolgozásához előkészített videós és írott anyagok. - Video and written materials to be used for the various topics.

# II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

## A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

### Általános szabályok

Teljesítési követelmény: órákon való aktív részvétel (megengedett hiányzás 30%), valamint a félév során kiadott feladatok és/vagy dolgozatok teljesítése.

### Teljesítményértékelési módszerek

A tantárgyban az idegennyelv-tanulás általános sajátosságaihoz igazodva a számonkérés folyamatszerűen történik, amelyben választható elemek is vannak. A feladatokat között lehetnek esszék, összefoglalók, tudományos cikkek absztraktjai, bevezetési és az üzleti élet szövegei; ezek képezik az értékelés alapját .

### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- feladatok és/vagy dolgozatok: 100

### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

#### Érdemjegy-megállapítás

|           |       |
|-----------|-------|
| Jeles     | 100   |
| Jeles     | 90-95 |
| Jó        | 80-89 |
| Közepes   | 70-79 |
| Elégséges | 50-69 |
| Elégtelen | 0-49  |

#### Javítás és pótlás

#### A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

|   |    |
|---|----|
| részvétel a kontakt tanórákon           | 28 |
| félévközi készülés a gyakorlatokra      | 14 |
| felkészülés a teljesítményértékelésekre | 4  |
| házi feladat elkészítése                | 14 |
| összesen                                | 60 |

#### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőtestület véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes 2022.10.10-én. Érvényes 2022.10.10-től.

# III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

## TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

### A félévben sorra vett témák

• A tudományos prózáírás jellegzetességei. • Bevezetések, esszék és összefoglalók készítése. • Tudományos dolgozatok írása. • Tudományos próza felépítése. • Hivatkozások, bibliográfia. • Plágium. • Az üzleti élet szövegeinek jellegzetességei. • Üzleti e-mailek. • Emlékeztetők • Üzleti jelentések.

1 -

### További oktatók

-

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Tantárgyi adatlap I. és II. részén túli III. részét az érintett szak(ok) szakfelelőse(i)vel való egyeztetés alapján az 1.8. pontban megjelölt Idegen Nyelvi Központ vezetője hagyja jóvá.