



# **TANTÁRGYI ADATLAP**

**English for Business and Communication I.**

**BMEGT60Z80A**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

English for Business and Communication I.

**Azonosító** BMEGT60Z80A

### 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

0

### Tantárgyfelelős

*Neve Beosztása Email címe*

Szabó Katalin nyelvtanár szabo.katalin@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: Nemzetközi gazdálkodás alapszak 2022/23/1 félévtől

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **1**

---

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős* Nincs

*Gyenge* Nincs

*Párhuzamos* Nincs

*Kizáró feltételek* Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2023.11.29.) az 580884/8/2023 iktatószámmon hozott határozatával, amely érvényes 2023.11.29-től.

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

A tantárgy célja, hogy a hallgató a szakmai tanulmányai során megtanult tartalmakat idegen nyelvi kommunikációs helyzetekben is tudja használni. A kurzus során valós munkahelyi szituációkat szimulálunk, és ezekben a helyzetekben kell szakmai döntéseket hozni vagy szakmai kommunikációt folytatni angolul.

### Tanulmányi eredmények

Tudás

- A hallgató ismeri a vállalati kapcsolatépítéshez, a találkozók, megbeszélések lebonyolításához elengedhetetlenül szükséges nyelvi regisztereket.
- Felismeri a nem-verbális kommunikáció (pl. öltözködés, kézfogás, fizikai kontaktus) jelentőségét az üzleti életben.

Képesség

- A tantárgy elvégzése után a hallgató angol nyelvtudása a szintnek megfelelően árnyalt és pontos.
- A munkahelyi helyzetek megoldásához tud anyagot gyűjteni, szövegeket és információkat feldolgozni.
- A szimulált munkahelyi helyzetekben képes folyékony és pontos kommunikációra.
- Adekvát módon tud beszélni a saját szakmai háttéről, érdeklődéséről, a jelenleg futó projektekről és a jövőbeli tervekről.

Attitűd

- A hallgató belátja, hogy fejlesztenie kell a szaknyelvi és társas kompetenciáit, ezért törekszik minél aktívabban részt venni a páros- és csoportmunkában.
- Nyitott a csoporttagok különböző nézőpontjainak meghallgatására, elfogadására.

Önállóság és felelősség

- A hallgató a tanórán kívül is motiváltan fejleszti nyelvtudását.
- Felelősséget érez a nyelvtudása további fejlesztéséért és vannak ehhez stratégiái.

### Oktatásmódszertan

A hallgatók igényeit figyelembe véve tűzzük ki az elérendő célokat, jelöljük meg a témákat. A tanulási folyamat során életszerű szituációkat dolgoznak ki a hallgatók. A szaknyelvi készségek fejlesztésekor a fő fókusz a folyékony és spontán interakción van.

### Tanulástámogató anyagok

- A célok és a témák alapján választott szövegek, videók és arra épülő feladatok. - Texts, videos and tasks based on the goals and 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 fel-adatak és/vagy dolgozatok teljesítése.

### Teljesítményértékelési módszerek

Az idegennyelv-oktatás sajátosságaihoz igazodva folyamatos értékelés történik, különböző írásbeli és szóbeli feladatokat végeznek a hallgatók, pl. üzleti terv, email vagy esszé írása, szituációk, szóbeli összefoglalók.

### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- írásbeli és szóbeli feladatok: 100

### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

-

### Érdemjegy-megállapítás

Jeles	95
Jeles	89-94
Jó	76-88
Közepes	63-75
Elégséges	50-62
Elégtelen	0-49

### Javítás és pótlás

TVSZ szerint

### A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon	28
félévközi készülés a gyakorlatokra	14
felkészülés a teljesítményértékelésekre	4
házi feladat elkészítése	14

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőtestület véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes 2023.11.06-án. Érvényes 2023.11.06-tól.

# III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

## TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

### A félévben sorra vett témák

Az üzleti társasági/társadalmi élethez kapcsolódó kommunikáció A telefonálás tartalmi és stilisztikai követelményei Prezentációs technikák A munkahelyi megbeszélések során alkalmazott kommunikációs stratégiák Tárgyalástechnika Esettanulmányok feld

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.