TANTÁRGYI ADATLAP

Kommunikációs stratégiák franciául B2

BMEGT60LNGF406-01

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve
Kommunikációs stratégiák franciául B2

Azonosító	BMEGT60LNGF406-01

A tantárgy jellege
kontaktórás tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

Típus	*óraszám*
Előadás	0
Gyakorlat	2
Laboratórium	0

Tanulmányi teljesítményértékelés (minőségértékelés) típusa
félévközi érdemjegy

Kreditszám
3

Tantárgyfelelős

Neve	*Beosztása*	*Email címe*
Németh Anikó	egyetemi tanársegéd	nemeth.aniko@gtk.bme.hu

Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység
Idegen Nyelvi Központ

A tantárgy weblapja
www.inyk.bme.hu

A tantárgy oktatásának nyelve
francia - FR

A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve
Szak: **Nyelvi tárgyak**
Tantárgy szerepe: **Szabadon választható**
Ajánlott félév: **0**

Közvetlen előkövetelmények

Erős	Nincs
Gyenge	B2 szintnek nagyjából megfelelő nyelvtudás / language competence close to B2 level
Párhuzamos	Nincs
Kizáró feltételek	Nincs

A tantárgyleírás érvényessége
Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2025.05.28.) az 580387/26/2025 iktatószámon hozott határozatával, amely érvényes 2025.05.28.-tól.

2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

Célkitűzések

A tantárgy a munkahelyi kommunikációra készít fel, elsősorban a szóbeli kommunikációs készséget fejleszti, továbbá bővíti a hallgatók tudását a sikeres kommunikáció területén (kommunikációs problémák háttere, hatékonyabb és sikeres kommunikáció, konfliktusok megoldása).

Tanulmányi eredmények

Tudás

1. A hallgató rendelkezik a munkahelyi kommunikációhoz szükséges B2 szintű szókinccsel és ismer a kommunikációs helyzetek megoldásához szükséges nyelvi szerkezeteket.
2. Ismeri a hatékony és sikeres kommunikáció néhány fontosabb alapelvét.
3. Ismeri a különböző kommunikációs stílusokat és tudja, hogy ezek okozhatnak kommunikációs problémákat.
4. Tudja, hogyan lehet konstruktívan megoldani konfliktusokat.

Képesség

1. Tud beszélni a munkához kapcsolódó prioritásairól és terveiről.
2. Képes érvek és ellenérvek megfogalmazására vitahelyzetekben.
3. Meg tud oldani olyan helyzeteket, amelyek munkahelyi vitához, konfliktusokhoz, közös tervezéshez kapcsolódnak (tervező megbeszélés, feladatok elosztása).
4. Tud eredményeket prezentálni.
5. Tud beszélni konstruktívan a saját gyengeségeiről.
6. Tud elemezni kommunikációs helyzeteket, meg tudja határozni különböző kommunikációs problémák okait.
7. Tud reflektálni a saját kommunikációs stílusára, szokásaira és esetleges nehézségeire.
8. Különbséget tud tenni formális és informális kommunikációs helyzetek között és az ehhez kapcsolódó nyelvi normáknak megfelelően tud kommunikálni.

Attitűd

1. Igénye van a hatékony munkahelyi kommunikációra.
2. Törekszik saját kommunikációs jellemzőinek tudatosítására, adott esetben felülvizsgálatára.
3. Törekszik a konstruktív és tiszteletteljes kommunikáció szabályainak betartására.

Önállóság és felelősség

1. Rendelkezik megfelelő stratégiákkal a nyelvtudása önálló bővítéséhez, és felelősséget vállal a nyelvtudása javításáért.

Oktatásmódszertan

A tanulási folyamat során sok pár- és csoportmunkát alkalmazunk, hogy növeljük a résztvevők beszédidejét, ennek során lehetőség nyílik szakmai vitára, problémamegoldásokra, együttműködésekre.

Tanulástámogató anyagok

- Aktuális célnyelvi anyagok: újságcikkek, videók, ezekre épülő feladatok.
- Topical materials in the target language: newspaper articles, videos and tasks built on them.

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: pl. órai kommunikációs feladatok, kisebb prezentációk, beadandó feladatok.

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- **évközi 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	28
felkészülés a teljesítmény értékelésekre	6
házi feladat elkészítése	28
Összesen	90

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselet véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes 2025.05.05-én. Érvényes 2025.05.05-től.

III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

A félévben sorra vett témák

• kommunikációs stílusok • kommunikációs nehézségek okai • a munkahelyi kommunikáció nehézségei • konfliktusmegoldás • érvelés • tervezés,
megbeszélés, eredmények összefoglalása

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.