



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

<i>Neve</i>	<i>Beosztása</i>	<i>Email címe</i>
-------------	------------------	-------------------

Dr. Zsubrinszky Zsuzsanna egyetemi adjunktus zsubrinszky.zsuzsanna@gtk.bme.hu

Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Idegen Nyelvi Központ

A tantárgy weblapja

www.inyk.bme.hu

A tantárgy oktatásának nyelve

angol – EN

A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Szak: **Gazdálkodási és menedzsment alapszak 2021/22/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **0**

Szak: **Műszaki menedzser alapszak 2017/18/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **0**

Szak: **Nemzetközi gazdálkodás alapszak 2018/19/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **0**

Szak: **Nemzetközi gazdálkodás alapszak 2020/21/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **0**

Szak: **Pénzügy és számvitel alapszak 2019/20/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **0**

Szak: **Nemzetközi gazdálkodás alapszak 2022/23/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **1**

Közvetlen előkövetelmények

Erős -

Gyenge -

Párhuzamos -

Kizáró feltételek -

A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2021.11.24.) az 581046/15/2021 iktatószámon hozott határozatával, amely érvényes 2021.11.24-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

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

Képesség

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

Attitűd

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

Önállóság és felelősség

1. • A hallgató a tanórán kívül is motiváltan fejleszti nyelvtudását.
2. • 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	95-100
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 2021.11.08-án. Érvényes 2021.11.08-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 Külső tanszék vezetője hagyja jóvá.