



# **TANTÁRGYI ADATLAP**

**Deutsch im Unternehmen – GTK - B2**

**BMEGT60Z85N**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

Deutsch im Unternehmen – GTK - B2

### Azonosító

BMEGT60Z85N

### 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

3

### Tantárgyfelelős

*Neve*            *Beosztása*   *Email címe*

Hilóczki Ágnes nyelvtanár hiloczki.agnes@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

német – DE

### A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

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

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **3**

---

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős*            Nincs

*Gyenge*            B2 szintnek nagyjából megfelelő nyelvtudás – approximately B2 level language competence

*Párhuzamos*    Nincs

*Kizáró feltételek* Nincs

### 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 a munkavállaláshoz szükséges kommunikációt fejleszti B2-es szinten. A középpontban a szóbeli és írás-beli kommunikáció fejlesztése áll, azonban a cél az, hogy minden nyelvi készség kiegyensúlyozottan fejlődjék, és a hallgatók megismerjék a szakmai nyelvhasználatot.

### Tanulmányi eredmények

Tudás

- A hallgató ismeri az igényes munkahelyi nyelvhasználat nyelvtani és lexikai eszközeit;
- rendelkezik a szövegek megértéséhez szükséges alapvető munkajogi és társadalombiztosítási ismeretekkel.

Képesség

- Meg tudja érteni a munkahelyi kommunikációs helyzetekben gyakori írásbeli és hallott szövegek legfontosabb információit;
- felismeri és használja a munkahelyi kommunikációra jellemző kifejezéseket;
- létre tudja hozni az álláspályázathoz szükséges szövegeket;
- képes az adott szövegműfajnak megfelelő nyelvi eszközök használatára.

Attitűd

- Törekszik szókincse folyamatos bővítésére;
- megszerzett ismereteit felhasználva igyekszik idegen nyelven is tájékozódni a foglalkoztatással kapcsolat-ban.

Önállóság és felelősség

- Az önállóan végrehajtandó feladatait autonóm módon elvégzi

### Oktatásmódszertan

A tanulási folyamat során sok pár- és csoportmunkát alkalmazunk, hogy lehetőség szerint növeljük a résztvevők beszédidejét.

### Tanulástámogató anyagok

- A témák feldolgozásához előkészített videós, írott és hanganyagok. - Video, audio 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 fel-adatak és/vagy dolgozatok teljesítése

#### Teljesítményértékelési módszerek

A hallgatók kisebb beadandókat, egyszerűbb prezentációkat készítenek, illetve szóbeli vagy írásbeli kommunikációs feladatokat oldanak meg, ez az alapja az értékelésnek

#### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- évközi feladatok: 100

#### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

- -: -

#### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

-

#### Érdemjegy-megállapítás

Jeles	95-100
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	25
felkészülés a teljesítményértékelésekre	25
házi feladat elkészítése	12

#### 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

• Munkaformák és munkaidőmodellek • Az álláskereséssel kapcsolatos kommunikációs helyzetek és szövegek • A munkába állással kapcsolatos kommunikációs helyzetek és szövegek

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.