



# **TANTÁRGYI ADATLAP**

**Professional writing – English – GTK - C1**

**BMEGT60Z89A**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

Professional writing – English – GTK - C1

### Azonosító

BMEGT60Z89A

### 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

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

Dr. Kiszely Zoltán egyetemi docens kiszely.zoltan@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: 3

---

### 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 (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 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 fel-adatak 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

- 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	28
felkészülés a teljesítményértékelésekre	6
házi feladat elkészítése	28

### 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

• A tudományos prózáírás jellegzetességei. • Bekezdések, 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 Külső tanszék vezetője hagyja jóvá.