

| | | | | |
|---|--|-----------------------|-------------------|----------------|
| Óbudai Egyetem | | | | |
| Alba Regia Műszaki Kar | | | | |
| Tantárgy neve és kódja: <i>Üzleti kommunikáció</i> AMXUKOMBNE | | Kreditérték: 4 | | |
| Nappali/Levelező tagozat 2023/24. tanév 2. félév | | | | |
| Szakok, melyeken a tárgyat oktatják: Műszaki menedzser | | | | |
| Tantárgyfelelős oktató: | Dr. Szekeres Valéria Ph.D | Oktatók: | Seres Mónika | |
| Előtanulmányi feltételek: (kóddal) | nincs | | | |
| Heti óraszámok: | Előadás: 1 | Tantermi gyak.: 2 | Laborgyakorlat: 0 | Konzultáció: |
| Számonkérés módja (s,v,f): | Kollokvium Az alkalmakon való részvétel kötelező. Két alkalommal írásbeli számonkérésre (zh) kerül sor, illetve egy prezentációt készítenek a hallgatók, amelyeken összességében legalább 50%-os teljesítményt kell elérni. | | | |
| A tananyag | | | | |
| <i>Oktatási cél:</i> A hallgató átfogó képet kap a kommunikációs folyamatokról, valamint a hatékony szóbeli és írásbeli kommunikáció elemeiről. Alapismeretek a kommunikációs folyamatok részéről, mint a kommunikáció szükségletei, elemei. Kommunikációs helyzet, kontextus. Kommunikáció eszközei, verbális és nem-verbális kommunikáció. Önismeret elemei (észlelés, megismerés, énkép, identitás, motiváció). A kommunikáció hatékonysága egyéni és társadalmi szinten: manipuláció, érzelmek. Interkulturális kommunikáció. Kommunikációs formák és helyzetek a munkahelyen. Tárgyalási stratégiák. | | | | |
| <i>Tematika:</i> <i>Tudást szerez:</i> A kommunikáció elemeiről, illetve a szakterület hatékony végzéséhez szükséges kommunikációs-társadalmi jelenségekről. <i>Képesse válik:</i> előadások, prezentációk tartására, szakmai anyagai hatékony megjelenítésére. <i>Magatartásában:</i> szakmai, szakmaközi együttműködésre törekszik, betartja a mérnöki etika szabályait. <i>Felelősséggel vesz részt:</i> az ügyfelekkel és kollégákkal, társaival történő együttműködésben és kommunikációban. | | | | |
| Témakör | | | | Óraszám |
| Előadások/Gyakorlatok: | | | | |
| Bevezetés | | | | 1+2 |
| Kommunikációs folyamatok | | | | 1+2 |
| Kommunikáció elemei | | | | 1+2 |
| Kommunikáció szükségletei | | | | 1+2 |
| Kommunikációs helyzetek | | | | 1+2 |
| Kommunikáció eszközei | | | | 1+2 |
| Számonkérés | | | | |
| Verbális és nonverbális kommunikáció | | | | 1+2 |
| Önismeret elemei | | | | 1+2 |
| Kommunikáció hatékonysága | | | | 1+2 |
| Munkahelyi kommunikáció | | | | 1+2 |
| Tárgyalási technikák | | | | 1+2 |
| Számonkérés | | | | 1+2 |
| Félévközi követelmények | | | | |
| AZ ELŐADÁSOK/TANTERMI ÓRÁK LÁTOGATÁSA KÖTELEZŐ! | | | | |
| A pótlás módja: | legkésőbb a 14.hét végéig beadhatók a hiányzó feladatok | | | |
| Aláírás megszerzése és vizsga: | Zh1: 30 pont. Zh2: 30 pont. Üzleti levél és prezentáció: 40 pont. Értékelés. 0-49 pont: elégtelen; 50-59 pont: elégséges; 60-69 pont: közepes; 70-79 pont: jó; 80-100 pont: jeles. | | | |

| | |
|-----------|---|
| Irodalom: | <ol style="list-style-type: none">1. <i>Ferenczi E</i>: Üzleti kommunikáció, BMF KGK 4003, Budapest, 2003.2. <i>Rosengren KE</i>: Kommunikáció, Typotex, 2008.3. <i>Borgulya A, Somogyvári M</i>: Kommunikáció az üzleti világban, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2007.4. <i>Falkné Bánó K</i>: Kultúraközi kommunikáció, Püski Kiadó, Budapest, 2001.5. <i>Hofmeister-Tóth A, Mitev AZ</i>: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2007.6. <i>McLean S</i>: Business communicaton for success, Arizona Western College, 2010.7. <i>Radó A</i>: Üzleti kommunikáció, Saldo, Budapest, 2009. |
|-----------|---|