

## Tárgytematika / Course Description Mérnöki kommunikáció

AJNB\_KMTM024

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: Dr. Buruzs Adrienn

Félév / Semester: 2023/24/2

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 1/2/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 0/0/0

### OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

#### Az oktatás célja

A hallgatók előadások és gyakorlati foglalkozások keretében megismerik napjaink kommunikációs csatornáit; megismerkednek a tanulmány írásának formai és tartalmi követelményeivel, továbbá képessé válnak előadást tartani és érvelni. A kurzus részét képezi az állásinterjúra való felkészítés, az önéletrajz és motivációs levél szabályainak elsajátítása. A hallgatók hallanak a csoportszerepekről és konfliktushelyzetekről, azok feloldási lehetőségeiről.

A kurzusban megszerzendő ismeretek nem közvetlenül kapcsolódnak a szak céljaihoz, annál messzebbre mutatnak. A kurzus legfőbb célja, hogy a hallgatók elsajátítsák a műszaki és tudományos életben elvárt és annak megfelelő szintű kommunikációs eszközök használatát (bemutatkozás, tanulmányírás, prezentáció készítése, előadása, stb.); alkalmassá váljanak a munkahelyszerzésre (önéletrajz és motivációs levél írása, esetenként állásinterjúval való részvétel). A fejlesztendő kompetenciák mind a hallgató tanulmányi előmenetele, mind a későbbi szakmai helytállása szempontjából fontosak, elsődlegesek, ugyanakkor univerzálisak (nem munkakör-függőek).

### TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

Bemutatkozás. Féléves feladat kiadása, ismertetése. A kommunikáció alapjai.

Kommunikációs tréning.

Tanulmányírás (stílus, témaválasztás, irodalmi hivatkozások, ábrák, táblázatok, a szöveg egysége, arányok)

A tanulmány bemutatása (prezentáció készítése, előadás tartása)

Konfliktuskezelés, csapatmunka

Álláskeresés, állásinterjúra való felkészülés, Önéletrajz, motivációs levél, hivatalos levél

Projekt menedzsment alapjai

---

## SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

A tárgy folyamatos számonkérésű. Ehhez a félév során különböző gyakorlati feladatokat kell elkészíteni és határidőre beadni.

Bármely feladat el nem készítése aláírás megtagadásával jár. Késedelmes leadás következménye az adott beadandóhoz tartozó pontmegvonás.

Az aláírás megszerzésének feltétele: a tantárgyprogramban ütemezett feladatok határidőre történő beadása, bemutatása.

A feladatok értékelése előre bemutatott szempontrendszer szerint történik.

Ponthatárok:	
0-49%	elégtelen (1)
50-64%	elégséges (2)
65-79%	közepes (3)
80-89%	jó (4)
90-100%	jeles (5)

---

## KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

### KÖTELEZŐ IRODALOM

- Előadások anyaga
- Szabó K.: Kommunikáció felsőfokon. Kossuth Kiadó, Budapest, 2009.
- Wimmer Á. – Juhász P. – Jeney J.: Hogyan írjunk...? 101 tanács (szak)dolgozatóknak. Akóliena Kiadó, Budapest, 2009.
- Majoros P. : Kutatásmódszertan avagy: hogyan írjunk könnyen, gyorsan jó diplomamunkát?. Budapest, Tankönyvkiadó, 2003.

### **AJÁNLOTT IRODALOM**

- A. Pease: Testbeszéd, Park Kiadó, Budapest, 2014.
- Görög I.: Protokoll ? az életem. 2. átdolgozott, bővített kiadás. ATHENAEUM, 2008.

---

### **AJÁNLOTT IRODALOM / RECOMMENDED MATERIAL**