

Tárgytematika

Félév:	2011/12/2
Tárgynév:	Üzleti kommunikáció
Tárgykód:	ALIFVSA1071
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Kocsisné Dr. Andrásik Ágota
Tárgy követelménye:	Évközi jegy
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	0/8/0

Oktatás célja:

1. A tantárgy általános célja és specifikus célkitűzései:

A szakmai kommunikáció ismereteinek elsajátítása és alkalmazása. Az írásbeli és szóbeli kommunikáció követelményeinek megismerése. A üzleti élet kommunikációs szituációinak kezelése. A tantárgy hozzájárul ahhoz, hogy a munkahelyi ill. a magánéleti kommunikációs készség fejlődjön.

Tantárgy tartalma:

2. A tantárgy tartalma:

1. hét: A félévi követelmények ismertetése, kötelező irodalom bemutatása.

A kommunikáció alapjai, a kommunikációban használatos alapfogalmak, kifejezések.

2. hét: Kommunikációs modellek, felosztások. Az üzleti kommunikáció helye a társadalmi kommunikáció struktúrájában.

3. hét: A hatékony kommunikáció, a kommunikáció jelei.

4. hét: Nyelvhasználat, stílus és kommunikáció. Kommunikáció a gyakorlatban.

5.hét: A szóbeli kommunikációhoz kötődő megnyilvánulások. Direkt és indirekt formulák és ezek szabályai.

6. hét: A non verbális kommunikáció szerepe az üzleti életben.

7. hét: Írásbeli kommunikáció, ezek fajtái gyakorlati szerepük.

8.hét: Az írásbeli kommunikációval kapcsolatos gyakorlati feladatok. Szakdolgozat készítés folyamata, struktúrája és prezentálása.

9. hét: A tárgyalás általános kommunikációs definíciója. Az üzleti tárgyalás sajátosságai. Tárgyalási modellek.

Tárgytematika

Félév:	2011/12/2
Tárgynév:	Üzleti kommunikáció
Tárgykód:	ALIFVSA1071
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Kocsisné Dr. Andrásik Ágota
Tárgy követelménye:	Évközi jegy
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	0/8/0

Tantárgy tartalma:

10. hét: A tárgyalás folyamata, tárgyalási stratégia és taktika.

11. hét: A sikeres prezentáció kritériumai.

12. hét: Szakmai tájékoztatók, sajtótájékoztatók, konferenciák, kapcsolódás más marketingkommunikációs gyakorlati területekhez (vendéglátás, szálloda, utazási iroda)

13. hét: Zárthelyi dolgozat.

14.hét: Félévi munka értékelése. (Javítás, pótlás).

Számonkérési és értékelési rendszere:

3. Tantárgyi követelményrendszer:

Aktív részvétel a foglalkozásokon, két hiányzás megengedett, a harmadik hiányzást követően a félév aláírása elmarad.

Az aláírás feltétele a zárthelyi dolgozat legalább 50 %-os megírása, valamint egy prezentáció tartása előre egyeztetett témából.

Az osztályzat kialakításának módja:

Az évközi jegy a zárthelyi dolgozat és a prezentáció számtani átlaga.

A zárthelyi dolgozat értékelése:

- 50%-ig elégtelen
- 51-65% -ig elégséges
- 66-76% -ig közepes
- 77-89% -ig jó
- 90- től jeles

Tárgytematika

Félév:	2011/12/2
Tárgynév:	Üzleti kommunikáció
Tárgykód:	ALIFVSA1071
Felelős szervezet neve:	Vendéglátó Intézeti Tanszék
Felelős szervezet kódja:	AA24
Tárgyfelelős neve:	Kocsisné Dr. Andrásik Ágota
Tárgy követelménye:	Évközi jegy
Tárgy heti óraszám:	0/0/0
Tárgy féléves óraszám:	0/8/0

Számonkérési és értékelési rendszere:

A vizsga típusa évközi jegy

Kötelező irodalom:

4. Kötelező ill. ajánlott irodalom jegyzéke:

Kötelező:

Dr.Langer Katalin- Dr.Raácz Judit :Üzleti Kommunikáció Nemzeti Tankönyvkiadó Bp., 2003

Fercsik Erzsébet- Raácz Judit: Kommunikáció és nyelvhasználat, Nemzeti Tankönyvkiadó, Bp. 2006

Ajánlott:

Judy Allen : A rendezvényszervezés nagykönyve, Akadémiai Kiadó Bp. 2010

Hofmeister-Tóth Ágnes-Mitev Zoltán: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika, Akadémiai Kiadó, Bp. 2007

Dr.Faragó Hilda Idegenforgalmi rendezvények és kongresszusok szervezése Képzőművészeti Kiadó és Nyomda Kft.Bp.,2000.

Linkemer, Bobbi: A jó önéletrajz fél siker Park Kiadó Bp., 1992

Dr. Radó András: Üzleti kommunikáció Károly Róbert Főiskola Gyöngyös 2003.

Rudolfné dr.Katona Mária – Szabó Csaba: Kommunikáció – üzleti kommunikáció Képzőművészeti Kiadó Bp.,2008.