

Tárgytematika / Course Description

Prezentációs és íráskészség - fejlesztés

ANITVA7061

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Baranyiné dr. Kóczy Judit

Félév / Semester: 2016/17/1

Beszámolási forma /

Assesment: Folyamatos számonkérés

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 0/2/0

Tárgy féléves óraszám /

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

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A tantárgy célja a hallgatók kommunikációs kompetenciájának, ezen belül íráskészségének és előadói képességeinek fejlesztése.

Ennek érdekében a kurzus oktatásának célja, hogy megismertesse a hallgatókat az előadás és a prezentáció készítésének tartalmi, formai követelményeivel. Mindezekkel segítséget kíván adni a hallgatóknak a tanulmányaik során írásban teljesítendő feladatok és prezentációk minél jobb színvonalú elkészítéséhez, illetve ahhoz, hogy a későbbi gyakorlati munkájuk során felmerülő követelményeknek meg tudjanak felelni.

A készségfejlesztő kurzus célja kettős: a szakmai nyelvtudás bővítése, elmélyítése mellett, igen fontos gyakorlati készségeket, a hatásos írásbeli és szóbeli előadói képességet kívánja fejleszteni.

A tantárgy a szövegalkotás normáinak, és az írásbeli közlésfajták tartalmi és formai sajátosságainak megismertetését követően felkészít a tudatos, funkcionális nyelvhasználatra. A hallgatók gyakorlatot szereznek az írásos háttéranyagok, közlemények, tájékoztató kiadványok, előadások/prezentációk interpretálásában.

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

1. A kurzus bemutatása. Követelmények, feladatok. Témaválasztás
A kommunikáció alapfogalmai, a kommunikációs kompetenciák
2. Szóbeli közéleti közlésfajták. Az előadás, a vita. Felkészülés, megszerkesztés, szóbeli műfajok előadása
3. A prezentáció ismervei I. Témaválasztás, anyaggyűjtés, szerkezeti felépítés. Hallgatói előadások
4. A prezentáció ismervei. II. A technika csak eszköz! Előadásmód: testbeszéd, non-verbális kommunikáció. Hallgatói előadások
5. A vizuális kommunikáció, vizuális, multimédiás eszközök. Hallgatói előadások.
Értékelésük
6. Stressz-kezelés. Hallgatói előadások, értékelésük
7. **I. zárthelyi dolgozat – a hallgatói előadások írott változatának beadása**
8. Az írásbeli közéleti közlésfajták. Az írott és szóbeli kommunikáció különbségei. Az esszéírás ismervei
9. Szövegalkotás és szövegértelmezés. Hallgatói előadás
10. Tudományos dolgozatok írása. Hallgatói előadás
11. Önéletrajz, motivációs levél. Hallgatói előadások, megvitatásuk és értékelésük
12. Hivatalos levél. Hallgatói előadások, megvitatásuk és értékelésük
13. **II. zárthelyi dolgozat**
14. Aféléves munka értékelése

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

Aktív részvétel az órákon

Két sikeres zárthelyi dolgozat megírása

Egy előadás a választott témában, az előadás vázlatának leadásával, az előadás írott változatának elkészítése, beadása (10 perc, max. 5 oldal)

Egy prezentáció készítése és bemutatása (10 perc)

A saját, illetve a többiek teljesítményének **értékelése** megadott szempontok alapján

Sikertelen teljesítés esetén a tantárgyi kurzust újra fel kell venni.

Témák

Előadás

1. Egy régió kulturális értékei (épített, tárgyi, szellemi) - 2-2 személy osztja fel egymás között a választott témát, és 10-10 percen bemutatja
2. Magyarországi világörökségek - 2-2 személy osztja fel egymás között a választott témát, és 10-10 percen bemutatja
3. Magyar vonatkozású világörökségek -2-2 személy osztja fel egymás között a választott témát, és 10-10 percen bemutatja
4. Győr kulturális értékei

Prezentáció – 10 perc

1. A Famulus Hotel arculati elemei
2. Önéletrajz
3. Plágium és szakirodalmi hivatkozások kérdése
4. Az ajánlott szakirodalmi kiadványok ismertetése prezentáció formájában
5. Szakdolgozat bemutatása
6. Tárgyalási technikák, a tárgyalás előkészítése, lebonyolítása, utómunkálatai
7. Állásinterjú

Értékelési szempontok

Az előadás, a prezentáció

1. A választott témáról szól
2. Cél, szerkezet világos; logikusan előrehaladó gondolatok, tagolt, arányos felépítés
3. Stílus, nyelv: szakszavak, köznyelv; képszerű, szemléletes; változatos, jól szerkesztett mondatok
4. Kezdés
5. Befejezés
6. Tempóváltás
7. Időkeret

Az előadó

8. Kapcsolatteremtő, -fenntartó képessége:
 - Közel került-e az előadó a hallgatósághoz?
 - Magával ragadta-e lelkesedése a hallgatót?
9. Személyisége: felkészült, magabiztos, lelkes, nem szorong, természetes...
10. Testtartása, nem verbális kommunikációja, öltözködése

A hallgató

11. - Intenzív, aktív résztvevője vagy passzív szemlélője volt-e az előadásnak?

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

A magyar helyesírás szabályai 11. kiadás. Budapest. 1984.

Bíró Mária - Nagy Judit – Nyárádi Gáborné – Szabó Dániel: Prezentációs és íráskészség fejlesztés. BGF Külkereskedelmi Főiskolai Kar 2006.

Bíró Mária – Nyárády Gáborné: Közéleti kommunikáció. Perfekt. Budapest. 2004.

Blaskó, Á. – Hamp, G. : Írás 1.0 – Az ötlettől a jól strukturált szövegig. Typotex Kiadó. Budapest. 2007.

Fercsik Erzsébet: Dolgozatírás – felsőfokon. Krónika Nova Kiadó. Budapest. 2002.

Garr Reynolds: A meztelen előadó. HVG Könyvek. Budapest. 2011.

John Collins: Tökéletes előadások. Scholar Kiadó. 2000.

Michail Kuziak – Slavomir Rzepczynski: Tanuljunk meg írni. Magyar Könyvklub Rt. 2004.

Németh Erzsébet: Közszereplés. Osiris Kiadó. Budapest. 1999.

Richard Aczél: Hogyan írjunk esszét? Osiris Kiadó. Budapest. 2004.

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Kossuth Kiadó, 1997.

Wimmer Ágnes – Juhász Péter – Jenei Johanna: Hogyan írjunk ... ? 101 tanács (szak)dolgozatíróknak. 2009.

52 gyakorlat a prezentációs készség fejlesztésre. HVG Könyvek. Budapest. 2010.

http://www.csagyi.hu/images/stories/kiadvanyok/folyoirat/CsaGyI_2010_2.pdf ;