

## Tárgytematika / Course Description

### Szakmai idegen nyelv I/2.

**KGNB\_NOKM004**

**Tárgyfelelős neve /**

**Teacher's name:** dr. Csendes Ferenc

**Félév / Semester:** 2022/23/1

**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

#### JOGI TERÜLET

A kurzus célja, hogy a hallgató képes legyen

- igazságügyi, munka és biztosításügyi témáról véleményét kifejteni, párbeszédet folytatni, beleértve az adott szaknyelv legfontosabb területeit: munkajogi felelősség, versenyjog, biztosítások jogi kérdései

- idegen nyelvű szakmai szöveget magyarul értelmezni, fordítani és közvetíteni idegen nyelven.

- szakszerűen írni adott szempontok figyelembevételével: igazságügyi, munkaügyi és biztosítási szakterületeken

#### GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT - KERESKEDELEM ÉS MARKETING

A kurzus elsődleges célja hogy intenzíven fejlessze a hallgatók idegen nyelvi kommunikációs készségeit a külföldi üzleti partnerekkel történő kereskedelmi beszerzés( rendeléstől a fizetésig) és szállítmányozás folyamatainak sikeres lebonyolításához.

A tárgy további célja hogy a hallgatók gördülékenyen és önbizalommal legyenek képesek interaktív kommunikációra nemcsak a szűkebb értelemben vett szakmai kérdésekről, hanem hazánk és a nagyvilág gazdasági helyzetéről is magabiztosan tudjanak társalogni.

Kiemelkedő hangsúly kerül a kurzus tematikájában a kereskedelmi és üzleti életben lefolytatott idegen nyelvi szóbeli és írásbeli kommunikációs készségek gyakorlatias fejlesztésére (szakmai levelek, e-mail-ek, telefonbeszélgetések, irodai szervezés).

A kurzusban való részvételhez B1 szintű általános nyelvtudás szükséges.

---

### TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

## JOGI TERÜLET

1. A büntetőjog alapjai. Törvények
2. Bűnözés
3. Ítélet-végrehajtás
4. Szerződések fajtái
5. Adásvételi szerződés. Örökösödési szerződés
6. 1.ZH
7. Munkajog
8. Életrajzírás
9. Motivációs levél
10. Állásinterjú
11. Munkaszerződés
12. Társadalombiztosítás
13. 2. ZH
14. A félév összegzése

## **GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT - KERESKEDELEM MARKETING**

Kurzusleírás heti lebontásban:

1.hét: Üzleti tárgyalások

- üzleti beszámolók I., információszerzés

2.hét: Szakmai rendezvények és üzleti utak

- üzleti beszámolók II., rendelések feladása

3.hét: Promóció, reklám

- kereskedelmi folyamatok: adatok, diagramok, rendelések megválaszolása

4.hét Marketing kampány

- kereskedelmi trendek, gazdasági adatok, előzetes költségvetés, árajánlatok

5.hét: Pénzügyek

- megegyezések, fizetési feltételek

6.hét: Bank és finanszírozás

- szállítási feltételek

7.hét: ZH

8.hét: Kulturális ismeretek az üzleti életben

- fizetési felszólítás

9.hét: Üzleti imázs, márkák

- hiányosságok, reklamációk

10.hét: Üzleti tervek

- reklamációk megválaszolása

11.hét: Konfliktusok kezelése

-- szerződések megírása, szerződési feltételek

12.hét: Európai Unió ismeretek

- önéletrajz, CV

13.hét: Környezetvédelmi kérdések

- pályázatok megválaszolása

14.hét: ZH

]

---

## SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

### JOGI TERÜLET

#### Értékelés:

Részvétel a tanórák min. 80 %-án, 2db zárthelyi dolgozat teljesítése az órák tananyagából, szóbeli számonkérések teljesítése, házi feladatok /fordítás, szövegértés/ elkészítése

értékelés: 50% 2db ZH, 50 % szóbeli számonkérések, órai munka, prezentáció, házi feladatok

1-59% 1, 60-69% 2, 70-79% 3,80-89% 4,90-100% 5,

### GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT - KERESKEDELEM ÉS MARKETING

*Követelmény:*

- részvétel a tanórák min. 60%-án
- írásbeli házi feladatok elkészítése
- 2 db zárthelyi dolgozat teljesítése

---

**KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL**

**JOGI TERÜLET**

**Segédlet:** az oktató által összeállított segédanyag a jogi szaknyelvhez, internet

***GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT - KERESKEDELEM ÉS MARKETING***

---

*Kötelező irodalom:* az oktató által összeállított segédanyag