

| | |
|--|------------------------|
| (1.) Tantárgy neve: Holland üzleti kommunikáció I. | Kreditértéke: 2 |
| A tantárgy besorolása: kötelező <i>(a nem kívánt törölnöd!)</i> | |
| A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”¹²: 100% elmélet (kredit%) | |
| A tanóra¹ típusa: szem. és óraszám: 30 az adott félévben, <i>(ha nem (csak) magyarul oktatják a tárgyat, akkor a nyelve: holland</i> Az adott ismeret átadásában alkalmazandó további (sajátos) módok, jellemzők² <i>(ha vannak):</i> | |
| A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb³): gyj.. Az ismeretellenőrzésben alkalmazandó további (sajátos) módok⁴ <i>(ha vannak):</i> | |
| A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 5 | |
| Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak):</i> | |
| Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása | |
| A kurzus egy két féléves tárgy első része, amely előadás formájában ismerteti meg a hallgatókat az üzleti kommunikáció alapjaival. A hallgatók megismerkednek az alábbi témákkal: <ul style="list-style-type: none"> - az üzleti kommunikáció alapjai - írásbeliség az üzleti kommunikációban - meggyőzés az üzleti kommunikációban - vevőkkel történő kapcsolattartás - prezentáció az üzleti kommunikációban - állásinterjúk - teammunka - eladási technikák - üzleti kutatások - tanácsadás és üzleti kommunikáció - kríziskommunikáció. | |
| A 2-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN) | |
| D. Janssen, M. van der Loo, J. van den Hurk & F. Jansen (2012): Zakelijke communicatie voor professionals. Noordhoff: ISBN: 9789001813208 C. van Baalen (2002): Taal in zaken – Nederlands voor anderstaligen. Utrecht: NCB. ISBN: 90 5517 609 5 | |
| Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek <i>(tudás, képesség stb., KKK 7. pont)</i> a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul | |
| a) tudása <ul style="list-style-type: none"> - Ismeri az üzleti kommunikáció alapfogalmait - Tudatában van a holland és magyar üzleti kommunikáció különbségeivel. b) képességei | |

¹ Nftv. 108. § 37. *tanóra*: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc.

² pl. esetismertetések, szerepjáték, tematikus prezentációk stb.

³ pl. folyamatos számonkérés, évközi beszámoló

⁴ pl. esettanulmányok, témakidolgozások, dolgozatok, esszék, üzleti, szervezési tervek stb. bekérése

- Értelmezni képes az üzleti kommunikáció során fellépő nehézségeket.
- Képes az üzleti kommunikáció holland nyelvű szakirodalmában tájékozódni.

c) attitűdje

- Elkötelezett az üzleti kommunikáció elméletének és gyakorlatának megismertetése iránt, törekszik megszerzett tudása kreatív felhasználására.
- Igénye van az üzleti kommunikáció során fellépő jelenségek sokszínűségének megismerésére.
- Elfogadja az üzleti kommunikáció kulturális különbségeit.

d) autonómiája és felelőssége

- Kialakít olyan álláspontot, melynek birtokában önállóan tud véleményt formálni alapvető üzleti kommunikációs kérdésekben.