

Dunaújvárosi Főiskola

Kommunikáció és Média felsőoktatási szakképzés Kommunikátor szakirá- nyon

Tanterv 2014

2014.07.23.

Tartalomjegyzék

Szakeírás:	4
Óraterv:.....	7
Kommunikáció és Média felsőoktatási szakképzés.....	9
tantárgyainak rövid leírása	9
Munkaerőpiaci, kommunikációs és pénzügyi ismeretek	9
Szakmai idegen nyelvi alapszintű ismeretek	11
Ember és társadalom I.	13
Államigazgatási és jogi ismeretek	14
Ember és társadalom III.....	15
Kommunikációs készségfejlesztés I.	16
A kommunikáció fontosabb funkciói és interpretációi.....	17
Változásmenedzsment kommunikációja	18
Társadalmi kommunikáció	19
A kommunikáció fontosabb szinterei és eszközei	20
Kommunikáció és média társadalomtörténete.....	21
Informatika	22
Ember és társadalom II.....	23
Szociális párbeszéd és társadalmi felelősségvállalás.....	24
Üzleti tárgyalás és prezentáció	25
Konfliktuskezelés és gazdasági mediáció	26
Public Relations.....	27
Szervezeti kommunikáció	28
Szakmai gyakorlat	29
Szakdolgozati szeminárium.....	30

Szakleírás:

Kommunikáció és Média felsőoktatási szakképzés	
Kommunikátor szakirányon (Communication and Media at ISCED level 5)	
Képzésért felelős intézmény	Dunaújvárosi Főiskola
Intézményi azonosító száma	FI60345
Címe	2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1/A
Felelős vezető	Dr. András István rektor
Képzésért felelős vezetők	
Szakfelelős Intézet	Társadalomtudományi Intézet
Intézetigazgató	Dr. Kukorelli Katalin PhD
Szakfelelős	Szakács István
Képzési adatok	
Felvétel feltétele	érettségi
Képzés szintje	felsőoktatási szakképzés
Végzettség	érettségi
Az oklevélben szereplő szakképzettség magyarul	felsőfokú kommunikátor-asszisztens
Az oklevélben szereplő szakképzettség angolul	Assistant Communicator
Képzési idő	4 félév
Megszerzendő kreditpontok száma	120
A szak képzési célja	A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik ismerik a társadalmat működtető kommunikációs rendszereket, a társadalmi kommunikációt, valamint a kommunikáció és a média fontosabb intézményeit. Megszerzett tudásuk birtokában képesek a társadalmi kommunikáció alapvető intézményeiben kommunikációs munka végzésére. A végzettek kellő mélységű elméleti ismerettel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.
Szakmai gyakorlat	4. félévben.
Megszerzendő kreditpontok száma	120

A szak képzési célja:	A felsőoktatási szakképzés célja olyan médiszakemberek képzése, akik alkalmazzák a társadalmi kommunikáció rendszereit és eszközeit intézményi körülmények között. Segítik a felsővezetők kommunikációval kapcsolatos munkáját, eltérő intézményi struktúrákban és terepeken egyaránt. A kommunikátor asszisztens egy adott intézmény - önkormányzat, alapítvány, államigazgatási, érdekvédelmi, és civil szervezet, kommunikációs cég - alkalmazottjaként a belső és külső kommunikációs kapcsolatok ügyeinek intézője és felelős az intézmény egységes arculatáért is.
Végbizonyítvány (abszolutórium) kiállításának feltétele	A tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.
Szakdolgozat	A szakdolgozat olyan konkrét kommunikátor szakterületen adódó feladat megoldása, amely a hallgató tanulmányai során megszerzett ismereteire támaszkodva, kiegészítő szakirodalmak tanulmányozásával a belső és külső konzulensek irányításával egy félév alatt elkészíthető. A jelölt a szakdolgozattal igazolja, hogy kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazásában, képes a feladatainak elvégzésére és a tananyagon túl jártas egyéb szakirodalomban is, amelyet értékteremtő módon képes alkalmazni.
Záróvizsgára bocsátás feltétele	A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése és bírálatra elfogadott szakdolgozat.
Záróvizsga	A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése. Ennek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és a tantervben meghatározottak tantárgyak szóbeli vizsgájából áll. (ZV1 és ZV2)
Nyelvi képzés	Angol
Testnevelés	heti 1 óra (csak nappali tagozaton)
Munkarend	Teljes munkaidős (nappali); részmunkaidős (levelező)

Elvárt kompetenciák

a) A képzésben elsajátítandó tudás, ismeret:

- a kommunikáció elmélete, kommunikációs készségfejlesztés, szabályozott társadalom, információ és társadalom, a kommunikáció fontosabb szinterei és eszközei;
- a kommunikáció és a tömegkommunikáció (média) társadalomtörténete, hatásmechanizmusai és működése, a társadalmi kommunikáció gyakorlati funkciói;
- a társadalmi és tömegkommunikáció interpretációi és gyakorlati alkalmazási területei, és annak eszközei;
- a tömegkommunikáció (média) szabályozottsága és gyakorlati alkalmazása;
- tömegkommunikációs (média) eszközök, mediatizált (info)kommunikációs gyakorlat;
- közéleti kommunikációs, public relations és reklám ismeretek és hatásmechanizmusok;
- pszichológiai és etikai alapismeretek;
- vállalati kommunikációs és alapvető gazdasági és menedzsment-ismeretek;
- a hagyományos és új generációs egyéb kommunikációs eszközök, informatikai megoldások elméleti és gyakorlati ismeretei;

b) készségek, képességek:

- önállóság és felelősség a munkafeladatokban;
- a társadalmi, tömegkommunikációhoz (média) kapcsolódó alapfogalmak és működési alapelvek elsajátítása és alkalmazása a gyakorlatban;
- a nonverbális és verbális kommunikációs technikák alkalmazása az ügyfélszolgálati munka során;
- a társadalmi- és tömegkommunikáció (média) különböző területeinek és összefüggéseinek meglátása, a megfelelő infokommunikációs eszközök alkalmazása;
- a társadalmi- és tömegkommunikáció alapvető elméleteinek, igényeinek megfelelő produktív munkavégzés;
- a tömegkommunikáció (média) intézményeiben szakmai tudásuknak megfelelő munkakörök, feladatok ellátása, ebben a szektorban dolgozó felsővezetők munkájának támogatása;
- együttműködő, kezdeményező, kapcsolatteremtő képességek, kommunikációs készség, hatékony munkavégzés;
- egy adott piaci-gazdasági szereplő, vállalkozás szervezetén belüli, szervezetén kívüli, illetve szektorközi (államigazgatás, gazdaság, civil szféra) kommunikációs feladatainak gyakorlati alkalmazása.

Óratervezet

Nappali

Kommunikáció és Média felsőoktatási szakképzés

Tantárgy kódja	Tárgy név	Félévek - heti óraszám																				Előfeltétel					
		1					2					3					4										
		ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr						
DFFN-TKT-154	Munkaerőpiaci, kommunikációs és pénzügyi ismeretek	2	2	0	F	5																					
DFFN-TTA-441	Szakmai idegen nyelvi alapszintű ismeretek	2	2	1	F	5																					
DFAN-TKM-002	Ember és társadalom I.	2	2	0	F	5																					
DFAN-TTA-107	Államigazgatási és jogi ismeretek	3	0	0	V	5																					
DFAN-TKM-004	Ember és társadalom III.	3	0	0	V	5																					
DFAN-TKM-001	Kommunikációs készségfejlesztés I.	0	3	0	F	5																					
DFAN-TKM-007	A kommunikáció fontosabb funkciói és interpretációi						1	2	0	V	5																
DFAN-TKM-024	Változásmenedzsment kommunikációja						2	2	0	V	5																
DFAN-TKM-008	Társadalmi kommunikáció						3	0	0	V	5																
DFAN-TKM-006	A kommunikáció fontosabb szinterei és eszközei						1	2	0	F	5																
DFAN-TKM-005	Kommunikáció és média társadalomtörténete						4	0	0	V	5																
DFAN-INF-010	Informatika						0	0	3	F	5																
DFAN-TTA-141	Ember és társadalom II.											3	0	0	F	5											
DFAN-TKM-029	Szociális párbeszéd és társadalmi felelősségvállalás											2	2	0	F	5											
DFAN-TKM-028	Üzleti tárgyalás és prezentáció											2	2	0	F	5											
DFAN-TKM-027	Konfliktuskezelés és gazdasági mediáció											2	2	0	F	5											
DFAN-TKM-026	Public Relations											2	2	0	V	5											
DFAN-TKM-025	Szervezeti kommunikáció											2	2	0	F	5											
DFFN-TKM-060	Szakmai gyakorlat																0	0	0	F	30						
DFFN-TKM-059	Szakdolgozati szeminárium																0	2	0	F	0						
	Heti EA, GY, L, Kredit	12	9	1		30	11	6	3		30	13	10	0		30	0	2	0		30						
	Heti össz óra	22					20					23					2										
	Összkredit:	120																									

Levelező	Kommunikáció és Média felsőoktatási szakképzés																				Előfeltétel						
Tantárgy kódja	Tárgy név	Félévek - heti óraszám																									
		1					2					3					4										
		ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr						
DFFL-TKT-154	Munkaerőpiaci, kommunikációs és pénzügyi ismeretek	10	10	0	F	5																					
DFFL-TTA-441	Szakmai idegen nyelvi alapszintű ismeretek	10	10	5	F	5																					
DFAL-TKM-002	Ember és társadalom I.	10	10	0	F	5																					
DFAL-TTA-107	Államigazgatási és jogi ismeretek	15	0	0	V	5																					
DFAL-TKM-004	Ember és társadalom III.	15	0	0	V	5																					
DFAL-TKM-001	Kommunikációs készségfejlesztés I.	0	15	0	F	5																					
DFAL-TKM-007	A kommunikáció fontosabb funkciói és interpretációi						5	10	0	V	5																
DFAL-TKM-024	Változásmenedzsment kommunikációja						10	10	0	V	5																
DFAL-TKM-008	Társadalmi kommunikáció						15	0	0	V	5																
DFAL-TKM-006	A kommunikáció fontosabb szinterei és eszközei						5	10	0	F	5																
DFAL-TKM-005	Kommunikáció és média társadalomtörténete						20	0	0	V	5																
DFAL-INF-010	Informatika						0	0	15	F	5																
DFAL-TTA-141	Ember és társadalom II.											15	0	0	F	5											
DFAL-TKM-029	Szociális párbeszéd és társadalmi felelősségvállalás											10	10	0	F	5											
DFAL-TKM-028	Üzleti tárgyalás és prezentáció											10	10	0	F	5											
DFAL-TKM-027	Konfliktuskezelés és gazdasági mediáció											10	10	0	F	5											
DFAL-TKM-026	Public Relations											10	10	0	V	5											
DFAL-TKM-025	Szervezeti kommunikáció											10	10	0	F	5											
DFFL-TKM-060	Szakmai gyakorlat																0	0	0	F	30						
DFFL-TKM-059	Szakdolgozati szeminárium																0	10	0	F	0						
	Féléves EA, GY, L, Kredit	60	45	5		30	55	30	15		30	65	50	0		30	0	10	0		30						
	Féléves össz óra	150					120					115					10										
	Összkredit:	120																									

Nyelvi követelmény:

Azon hallgatók számára, akik nem rendelkeznek az oklevél kiállításához szükséges nyelvi követelménnyel kötelező a meghirdetett nyelvi kurzusok felvétele és teljesítése.

Nyelvi képzés

Tantárgy kódja:	Tárgy név:	Félévek - heti óraszám																Előfeltétel									
		1					2					3					4										
		ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr	ea	gy	l	k	kr	ea		gy	l	k	kr					
DFAO-TKM-910	Idegen nyelvi ismeretek 1.	0	0	0	A	0																					
DFAO-TKM-920	Idegen nyelvi ismeretek 2.						0	0	0	A	0																
DFAO-TKM-930	Idegen nyelvi ismeretek 3.											0	0	0	A	0											

Kommunikáció és Média felsőoktatási szakképzés tantárgyainak rövid leírása

Munkaerőpiaci, kommunikációs és pénzügyi ismeretek

DFFN-TKT-154 2/2/0/F/5

DFFL-TKT-154 10/10/0/F/5

Felelős oktatási egység: Társadalomtudományi Intézet

Kötelező előtanulmány neve:

Nincs

Jellemző átadási módok:

Előadás: projektoros előadások, esettanulmányok

Gyakorlat: önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett, irányított csoportos munkavégzés

Labor:

Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):

A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő a képzés során olyan ismereteket, kompetenciákat sajátítson el, melynek eredményeként az alábbi feladatokat legyen képes ellátni munkaterületén: - Kommunikációs ismeretek, és alkalmazásának képessége, - Álláskeresési technikák ismerete, és alkalmazásának képessége, - Munkaerő-piaci ismeretek, és a résztvevő saját munkaerő-piaci lehetősége kiaknázásának képessége, - Hatékony munkahelyi kommunikáció alkalmazásának képessége, - A számítógép információszerzésére és kapcsolattartására történő használatának képessége - alapvető pénzügyi és adózási ismeretek megismerése, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban A kurzus célja, hogy a hallgatónak áttekintő ismereteket adjon a szakmai kommunikációról, fejlessze a beszédkészséget, illetve kommunikatív kompetenciákat alakítson ki a legszükségesebb területeken, oly módon, hogy a hallgatók képesek legyenek szóban és írásban alkalmazni a szakterületnek megfelelő kommunikációs eszköztárat.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

Kommunikációs alapok: a hallgatók készségszinten ismerjék fel az egyes kommunikációs helyzeteket, alkalmazni tudják a kommunikációt segítő eszközöket, tudatosítsák magukban a saját esetleges kommunikációs problémáikat és azok megoldási lehetőségeit.. Szerezzenek jártasságot az önmenedzselés és a hatékony kapcsolatteremtés területén. A konfliktusok fajtái, kimenetelei az esetleges konfliktusok kezelésére. Sajátítsa el a hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság, a céltudatosság, a felelős munkavállalói magatartás, döntéshozás képességét. Álláskeresési technikák és munkaerő-piaci ismeretek: önéletrajz jellemzője, fajtái, álláskeresés módszerei, eszközei, a felvételi interjú szabályai, nemzeti és nemzetközi viselkedéskultúra. A megjelenés összetevői, szabályai, valamint gyakorlatban történő szemléltetése, a sikeres érvényesülés és álláskeresés feltételei, az álláslehetőségek felkutatásának technikai oldala, a munkáltatóval történő kapcsolatfelvétel módjai, önéletrajz és kísérőlevél írás stratégiája és benyújtásának szabályai, felkészülés az interjúra, a személyes megjelenés hatása. Szituációs gyakorlatok (telefonbeszélgetés, álláskeresés személyesen és telefonon, álláshirdetésre történő jelentkezés írásban és telefonon, álláshirdetés feladása pozitív és negatív viselkedésmoделlek vizsgálata, rekonstruálása). Hatékony munkahelyi kommunikáció: A konfliktusok kezelésére kialakított eljárások. A jó és rossz megoldások (nyertes-vesztes, nyertes-nyertes helyzet). A konfliktuskezelés lehetséges módozatai: néhány technika felismerése és tudatosítása (kikerülés, elhallgatás, kiélezés, tompítás, ütköztetés, megoldás, mediálás). A konszenzuskeresés szükségessége, lehetősége és eszközei. Felkészülés a konfliktus-veszéllyel járó helyzetekre. Asszertivitás a konfliktusok kezelésében Tárgyalások tervezése és lebonyolítása, meggyőző, hiteles érvelés, együttműködés a partnerekkel, (önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával), továbbá üzleti kapcsolatok kiépítése/fenntartása az üzleti élet szereplőivel. A szükséges kommunikációs módszerek és technikák ismerete, alkalmazása. (Szóban, írásban, telefonon, elektronikus hálózaton.) Alapvető pénzügyi ismeretek elsajátítása, százalékszámítás, kamatos kamat számítás. A mindennapi életben előforduló adófajták áttekintése (ÁFA, SZJA, Társasági adó, számlák kiállítása)

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20% Információk feladattal vezetett felkutatása, rendszerezése 20% Feladatok önálló feldolgozása 40% Önálló előadás, beszámoló tartása 20%

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Fehér Ildikó: Az informális álláskeresés módszerei, a munkából munkába váltás módjai. Foglalkoztatási és Szociális Hivatal. 2009.

Pályakövetési vizsgálat 2012. Dunaújvárosi Főiskola

Fercsik Erzsébet-Raátz Judit: Kommunikáció és nyelvhasználat. Nemzeti Tankönyvkiadó 2006. 204 oldal

Langer Katalin - Raátz Judit: Üzleti kommunikáció. Bp., Nemzeti Tankönyvkiadó, 1999. 223p.

David Lewis: Hogyan értessük meg magunkat? A hatékony kommunikáció gyakorlati útmutatója. Bagolyvár, 2001.

Fisher, Roger - Ury, William: A sikeres tárgyalás alapjai. Bp., Bagolyvár, 1998. 174. p.

Dr. Tétényi Veronika: Pénzügyi és vállalkozásfinanszírosági ismeretek, Perfekt Zrt., 2001. 550 pp.

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Bánhidyné Dr. Szlovák Éva (szerk.): Munkaerőpiaci értéknövelő ismeretek. Apertus Közalapítvány, Budapest, 2003.

Csáky István: A tárgyalástechnika. EXEL, 1993., 223.p.

Sille István: Illem, etikett, protokoll. KJK, Budapest, 1994.

Szakmai idegen nyelvi alapszintű ismeretek**DFFN-TTA-441 2/2/1/F/5****DFFL-TTA-441 10/10/5/F/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgatónak nagy előadóban, táblás előadás. Projektor, vagy írásvetítő használataGyakorlat: szaktanterem, ill. a szakterületnek megfelelő műhely/munkahelyLabor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

Közös kompetencia-modulhoz tartozó alapszintű idegen nyelvi rész Beszédkészség: A hallgató legyen képes a leggyakoribb általános szakmai helyzetekben az adott idegen nyelven kommunikálni, feladatokat végrehajtani. Tudjon az adott általános szakmai témákban adekvát módon megnyilvánulni és problémákat megoldani. A tanult idegen nyelvű kommunikációs eszköztár használatával, valamint a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével képes legyen tárgyalások levezetésére. Szakmai álláspontját meggyőzően képviselje, és érvelési technikáit hitelesen alkalmazza az adott idegen nyelven. Beszédértés: A hallgató váljon képessé a különféle típusú, élőbeszéd és hangzószóveg formájában előforduló, alapszintű általános és szakmai témákhoz kapcsolódó idegen nyelvű szövegek globális és szelektív megértésére megadott szempontok alapján. Írott szöveg értése: A hallgató legyen képes különböző műfajú és szakmai témájú idegen nyelvű szövegeket szótár segítségével megérteni/értelmezni. Találja meg a releváns információkat, szűrje ki a lényeges tartalmat. Értse meg a felhasználó számára készített idegen nyelvű szakmai dokumentumokat: üzeneteket, leírásokat, útmutatókat stb. Íráskészség: A hallgató legyen képes szakmai alapszintű nyelvtudására támaszkodva írásbeli feladatok elvégzésére. Tudjon a levélírás formai és stílusbeli sajátosságainak betartásával az üzleti kommunikációs nyelvre jellemző témakörökben levelet, üzenetet, írni, valamint űrlapot kitölteni, prezentációt készíteni, tárgyalásokat tervezni. Képes legyen hatékonyan alkalmazni írásbeli idegen nyelvű ismereteit az új üzleti kapcsolatok építésében, valamint a szakmai partnerekkel, szervezetekkel, hivatalokkal, önkormányzatokkal, médiával, stb. kialakított együttműködés során. A kurzus során szerezzon jártasságot az idegen nyelvű szoftverek és kezelőfelületek használatában. Közvetítő-készség: A hallgató váljon képessé alapszintű szakmai idegen nyelvű szövegek értelmezésére, fordítására, valamint lényeges tartalmának közvetítésére idegen nyelvről anyanyelvre írásban, az információ-tartalom jelentős sérülése nélkül. Képzési terület szerinti modulhoz tartozó szaknyelvi rész Beszédkészség: A hallgató sajátítsa el a szakmai területén belül használt idegen nyelvű kifejezéseket és fogalmakat, és legyen képes ezek rövid és tömör magyarázatára. Kérdés-felelet alapján tudjon beszélgetést folytatni az adott terminológia és fogalomtár helyes felhasználásával. Tudjon az adott szaknyelvi témában önállóan megnyilvánulni, problémákat megoldani. Megfelelően tudja használni az érvelési technikákat az adott idegen nyelven. Beszédértés: A hallgató képes legyen követni és a lehető legkevesebb információvesztéssel értelmezni a tanult szakterületi témákhoz kapcsolódó és már elsajátított szakmai szókincsset alkalmazó rövid idegen nyelvű szövegeket hallás után. Szűrje ki a konkrét releváns információkat és a tudományterület idegen nyelvű szókincsének adott elemeit. Írott szöveg értése: A hallgató legyen képes a tanult általános szakmai témákra épülő, illetve az adott tudományterület szókincsét, fogalmait tartalmazó változó terjedelmű és típusú idegen nyelvű autentikus szövegek olvasására, értelmezésére szótár segítségével. Szűrje ki a szövegek globális tartalmát, valamint képes legyen azok specifikus idegen nyelvű elemeinek, információinak azonosítására, kiemelésére. Íráskészség: A hallgató legyen képes az adott tudományterületre jellemző idegen nyelvű terminusok és fogalmak megfelelő alkalmazására különböző terjedelmű és típusú szakmai szövegek megalkotásánál, egyes szakmai jelenségek és folyamatok leírásánál. A szakképzés moduljához tartozó rész (szaknyelvi ismeretek idegen nyelven) Beszédkészség: A hallgató képes legyen a saját szakmai területén belül használt, már tanult idegen nyelvű kifejezések és fogalmak szóbeli kommunikációba való beépítésére. Tudjon önállóan és interaktív módon megnyilvánulni általános üzleti és szakma-specifikus témákban. Magabiztosan használja idegen nyelven elsajátított szaknyelvi ismereteit a szóbeli kommunikáció különféle formáiban. Beszéljen összefüggően, ötleteit, gondolatait köz-

érthetően, jól strukturáltan fejezze ki megfelelő, a beszédpartnerhez és a szituációhoz illő stílusban. Beszédértés: A hallgató legyen képes globálisan megérteni a tanult szakterületi témákhoz kapcsolódó és az elsajátított szakmai szókincsre épülő autentikus, változó terjedelmű idegen nyelvű szövegeket hallás után, mind élőnyelvi, mind gépi hangzószóveg formájában. Ismerje fel az elhangzott szövegek implicit és explicit információit, valamint képes legyen megítélni ezek relevanciáját az adott szöveg egészében való megértésének vetületében is. Írott szöveg értése: A hallgató képes legyen az általános szaknyelvi és szakmaspecifikus témákban íródott autentikus, bonyolultabb idegen nyelvű szövegek globális megértésére és értelmezésére, valamint a konkrét elemek kiszűrésére szótár segítségével. Ismerje fel, hogy az adott szöveg a szaknyelv milyen nyelvi regiszterét képviseli. Íráskészség: A hallgató legyen képes idegen nyelven elsajátított szakmai ismereteire támaszkodva bonyolultabb írásos feladatok megoldására. Mondanivalóját formailag igényes nyelvhasználattal, a megfelelő szakmai idegen nyelvű szókincs felhasználásával fejtsse ki. Fogalmazványai tükrözzék helyes műfajismeretét, fejlett idegen nyelvű szövegalkotási képességeit. Tudjon saját tudományterületén belül a megfelelő terminológia alkalmazásával, valamint az adott formai és stílusbeli szabályok betartásával különféle idegen nyelvű írott dokumentumokat a kívánt tartalommal és formában önállóan elkészíteni.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

Közös kompetencia-modulhoz tartozó alapszintű idegen nyelvi rész A tantárgy keretében a hallgató elsajátítja az idegen nyelvű üzleti/szakmai kommunikáció szókincsét és jellemző nyelvtani szerkezeteit az adott témakörökben. Alapszintű szakmai szövegeken olvasás és hallás utáni értési és közvetítési feladatokat végez (pl. idegen nyelvű dokumentumok megértése, szoftverek felhasználói leírásainak értelmezése, fordítása, értekezlet, tárgyalás, prezentáció meghallgatása, jegyzetelés stb.). Írásbeli és szóbeli szövegalkotási és közvetítési képességeit fejleszti idegen nyelven változatos szövegtípusokon keresztül (üzleti levelezés, prezentáció készítése és előadása, tárgyalásokban való részvétel, különböző csatornákon történő kapcsolattartás az üzleti élet szereplőivel, stb.). A kurzus során jártasságot szerez idegen nyelvű szoftverek és kezelőfelületek használatában is. Képzési terület szerinti modulhoz tartozó szaknyelvi rész A hallgató a tantárgy keretein belül elsajátítja az adott szakterület terminológiáját és fogalmait, ezek gyakorlására változatos szókincsfejlesztő/fogalommagyarázó feladatokat végez idegen nyelven. A tanult szakszavak és szakkifejezések megfelelő kontextusban való használatát olvasott és hangzószóvegeken, illetve írásbeli feladatokon keresztül erősíti meg. A szakképzés moduljához tartozó rész (szaknyelvi ismeretek idegen nyelven) A hallgató a szakmai munka helyszínein gyakorolja, bővíti és alkalmazza idegen nyelvű szakszókincsét a szóbeli és/vagy írásbeli kommunikáció változatos formáiban. Jártasságot szerez konkrét szakmai helyzetekhez kötődő önálló és interaktív idegen nyelvű megnyilvánulásokban (szakmai információcsere, folyamatleírás, véleménykifejtés, problémamegoldás, stb.) .

Tanulói tevékenységformák:

Közös kompetencia-modulhoz tartozó alapszintű idegen nyelvi rész/Képzési terület szerinti modulhoz tartozó szaknyelvi rész/A szakképzés moduljához tartozó rész (szaknyelvi ismeretek idegen nyelven): Hallott és olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Információk feladattal vezetett rendszerezése Feladatok önálló feldolgozása, végrehajtása Tesztfeladat megoldása

Ember és társadalom I.

DFAN-TKM-002 2/2/0/F/5

DFAL-TKM-002 10/10/0/F/5

Felelős oktatási egység: Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgatónak nagy előadóban, táblás előadás. Projektor használataGyakorlat: Minden hallgatónak nagy előadóban, táblás előadás. Projektor használataLabor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A kurzus célja megismertetni a hallgatókat az embernek, mint a társadalom tagjának jelértelmezési és feladatkezelési tevékenységével. A tantárgy az általános jel tudomány nézőpontjából közelíti a társadalmi jelrendszerek és rétegződött jelentések kérdéséhez. Rámutat a társadalmi jelek használatára és törvényszerűségeire. A kurzus elvégzése után a hallgatók képesek lesznek felismerni az emberi jelhasználat fajtáit, szükségességét.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

Az általános jel tudomány nézőpontjából közelíti a társadalmi jelrendszerek és rétegződött jelentések kérdéséhez. Rámutat a társadalmi jelek használatára és törvényszerűségeire. Az alábbi fő témakörökkel is foglalkozik: A szemiotika fogalma, fő területei. S. Peirce és a jelelmélet. Denotáció-konnotáció. Az irodalom és kultúra szemiotikai összefüggései. A beszédaktus elmélet. Logikai szemantika. A közvetett beszédaktusok elmélete (Searle). A társalgás logikája. A jelentés fogalma (Grice). Chomsky és a generatív grammatikai megközelítés. A szemiózis folyamata és a jelek osztályozása (Voight Vilmos). A szemiológia fogalma, elemei (R. Barthes). R. Firth nézetei. A jelelmélet megalapozása (Morris). A jelentés és jelöllet: G. Frege. Az értelmzés lehetőségei és hatalma (U. Eco és C. Geertz).

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40% - Feladatok önálló feldolgozása 20% - Hagyományos és digitális dokumentumok kezelése, Prezentáció készítése és bemutatása 40%

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Tokaji Ildikó: Ember és társadalom I. Jegyzet

A jel tudománya/szemiotika: válogatta és bevezető tanulmányt írta: Horányi Özséb és Szépe György. 2. bővített kiadás Budapest, Generál Press, 2005. 467 p.

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Szöveggyűjtemény a szemiotika tanulmányozásához: szerk.: Kárpáti Eszter. 2. javított kiadás Budapest, Aula, 2004. 321 p.

Szemiotikai szöveggyűjtemény: szerk.: Petőfi S. János, Békési Imre. Szeged, JGYTF, 2001.

Nyelv - Kommunikáció - Cselekvés: szerk.: Pléh Csaba, Siklaki István, Terestyéni Tamás. Budapest, Osiris Kiadó, 2001. 672 p.

Államigazgatási és jogi ismeretek**DFAN-TTA-107 3/0/0/V/5****DFAL-TTA-107 15/0/0/V/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgató számára nagyelőadóban.Gyakorlat:Labor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A hallgató ismerje meg az Európai Unió és a Magyar Köztársaság jogrendszerét, az alapvető jogi fogalmakat, a Magyar Köztársaság alkotmányjogi berendezkedését, közigazgatási rendszerét, a közigazgatási eljárás néhány fontosabb jellemzőjét. Ismerje továbbá a polgári jog alapvető fogalmait, szabályait, különösen a kötelmi jog általános és különös szabályait, legyen tisztában a legalapvetőbb büntető-, szabálysértési illetve pénzügyi jogi normákkal. A tárgy teljesítésével a hallgató legyen képes az egyszerűbb jogszabályok értelmezésére, a gazdasági élet legfontosabb szabályainak megfelelő alkalmazására.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A Magyar Köztársaság állami szerveinek felépítése. Az állami szervek jogalkotása, a jogforrások és azok hierarchiája. Az Európai Unió joga. Közigazgatási jogi alapismeretek. A polgári jog fogalma, rendszere és főbb alapelvei. Polgári jogi ismeretek: dologi jog. Polgári jogi ismeretek: a kötelmek. Polgári jogi ismeretek: kártérítés. Polgári jogi ismeretek: egyes szerződések fontosabb szabályai (adásvétel, csere, letéti szerződés, megbízás és vállalkozás, licencia-, lízing és franchise szerződések, közszolgálati szerződés, hitel-, kölcsön-, bankszámla- és folyószámla szerződés, áruk továbbítására vonatkozó szerződések). A nemzetgazdaság vállalkozást folytató fontosabb alanyai. Értékpapírijog. Munkajog. Büntetőjogi alapismeretek. A szabálysértési jog alapelemei. Pénzügyi jog alapelemei.

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 80% Tesztfeladat megoldása 20%}

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Balásházy M. - Pázmándi K. - Sárközy T.: Üzleti jog, BME GTK -Typotex Budapest, 2008.

Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról, HVG-ORAC Lap-, és Könyvkiadó Kft. Budapest, 2007.

2. fejezet: Az Európai Unió intézményrendszere

3. fejezet: Az Unió hatáskörei - A három pillérré épülő Unió

5. fejezet: Az Európai Unió joga

6. fejezet: Az egyéges piac és a négy alapszabadság

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

1949. évi XX. törvény: A Magyar Köztársaság Alkotmánya

A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény

dr. Török Gábor: A magyar társasági jog alapjai, HVG-ORAC Lap és Könyvkiadó Kft. Budapest, 2006.

Bárdos P.-Menyhárd A.: Kereskedelmi jog, HVG-ORAC Lap és Könyvkiadó Kft. Budapest, 2008.

Ember és társadalom III.**DFAN-TKM-004 3/0/0/V/5****DFAL-TKM-004 15/0/0/V/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet /**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgatónak nagy előadóban, táblás előadás projektor használataGyakorlat:Labor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A modul a kommunikációt mint az emberi-társadalmi létforma kulcstényezőjét közelíti meg. Célja megismertetni a hallgatókkal a kommunikáció fontosabb elméleteit, modelljeit. A hallgatók képessé váljanak felismerni a különböző elméletek aktuális vonatkozásait. A kurzus során a hallgatók elsajátítják a kommunikációhoz és a médiához kapcsolódó alapfogalmakat és alapelveket. A kurzus elvégzése során a hallgatók olyan szakmai kompetenciákat sajátítanak el, amelyek segítségével képesek lesznek a társadalmi kommunikáció alapvető elméleteinek és koncepcióinak megfelelően érvek kifejtésére, helytálló vélemény megfogalmazására, vagy nézet megalkotására.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A kommunikáció fogalma, definíciói. A kommunikáció ismérvei. Kommunikáció-kutatási trendek. Kommunikációs modellek. A kommunikáció fogalma, definíciói. A kommunikáció ismérvei. Kommunikáció-kutatási trendek. Kommunikációs modellek. A kommunikatív cselekvés elmélete (Jürgen Habermas), a kommunikáció mint a társadalom alapegysége koncepció (Niklas Luhmann), a kommunikáció participációs elmélete (Horányi Özséb), a szakrális kommunikáció (Ferdinand Ebner és Karl Jaspers), a kommunikáció ontoszociális elmélete.

Tanulói tevékenységformák:

ismeretfeldolgozás, esettanulmány-elemzés, prezentálás, esszéírás, megszerkesztett hozzászólás

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Griffin, Em: Bevezetés a kommunikációelméletbe. Budapest, Harmat Kiadó, 2001. 535 p..

Horányi Özséb szerk.: A kommunikáció mint participáció, Typotex Kiadó, 2010

Jürgen Habermas: A kommunikatív cselekvés elmélete.

Ferdinand Ebner: A szó és a szellemi világok

Vass Csaba: Kommunikációelméletek és amik nem azok. AKTI 2010

Horányi Özséb szerk.: A kommunikáció mint participáció. TYPOTEX, 2003.

Niklas Luhmann: A szociális rendszer. TYPOTEX, 2010.

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Rosengren, Karl Erik: Kommunikáció. Budapest, Typotex, 2007

Buda Béla: A közvetlen emberi kommunikáció. Animula Kiadó, 2008

Pléh Csaba: A társalgás pszichológiája

Kommunikációs készségfejlesztés I.**DFAN-TKM-001 0/3/0/F/5****DFAL-TKM-001 0/15/0/F/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás:Gyakorlat: Projektmunkára alkalmas tanterem (mozgástérrel, az elkészült feladatok szemleltetésének lehetőségével), projektor vagy írásvetítő használataLabor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

Az önismeret- és kommunikációs készségfejlesztés problémakörének, módszereinek, technikáinak gyakorlati elsajátítása. A kapcsolatteremtő, együttműködő, kezdeményező, sikerorientált és adekvát nyelvi és nem nyelvi kommunikációs viselkedés kompetenciájának megszerzése.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

Viselkedésünk rejtett és nyílt területei. Az emberi interakciók pszichológiája (társas alapmotívumok). A személyes kapcsolatok fejlődése. A kommunikáció dramaturgiája (szituációk, szerepek, forgatókönyvek). Kommunikációs közösségek. Kommunikatív stratégiák. Emberi és nyelvi játszmák. Retorika. Meggyőzés és manipuláció.

Tanulói tevékenységformák:

Egyéni és csoportos tevékenységformák: Ismeretfeldolgozás, órai aktivitás, prezentálás, beszédszerkesztés és előadás

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Kukorelli K.: Kommunikációs készségfejlesztés 1. Dunaújváros, Főiskola Kiadó, 2011.

(Jegyzetbolt)

Fiske T., S.: Társas alapmotívumok. Osiris, Budapest, 2006.

(Könyvtár, könyvesboltok)

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Adamik T.- A. Jászó A. - Aczél P.: Retorika. Osiris, Budapest, 2005.

Berne, E.: Emberi Játszmák. Háttér Kiadó, Budapest, 2009.

Buda B.: Emberi kapcsolatok, 2002. http://sz.phil-inst.hu/Buda_Bela/BB_Emberi_kapcs.htm [letöltés: 2010.09.03.]

Csepeli Gy.: Szociálpszichológia. Osiris, Budapest, 2006.

Pease, A. & B.: Kommunikációs ABC mesterfokon. Fiesta, Budapest, 2008.

de Saint Exupéry, A.: A kis herceg. Móra Könyvkiadó, Budapest, 2007.

A kommunikáció fontosabb funkciói és interpretációi**DFAN-TKM-007 1/2/0/V/5****DFAL-TKM-007 5/10/0/V/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet /**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgató számára nagyelőadóban, az összes órán projektor használata mellett.Gyakorlat: Minden hallgató számára 25-35 fős termekben, projektor használata.Labor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A kurzus célja megismertetni a hallgatókat az egyes kommunikációs területek elméleti vonatkozásaival és gyakorlati alkalmazásaival. A tárgy keretében a hallgatók egyrészt elméleti ismereteket szereznek a kommunikáció üzleti életbeli interpretációinak, jellegzetes aspektusainak területéről. További cél a téma irodalmának alapos megismerése, valamint csoportos munka során a kommunikáció egy-egy sajátos szintjének elemző bemutatása.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A kommunikáció interpretációi és funkciói. A tárgyalás és az értekezlet üzleti kommunikációs műfajok sajátosságai. A retorika kompetenciái, szerepe napjainkban. Munkahelyi interjú mint kapcsolat-felvételi műfaj. Az üzleti kommunikáció sajátosságai eltérő kultúrák esetében. A nyelvtudás szerepe az üzleti kommunikációban. A női menedzsment kommunikációjának vizsgálata. A vezetői kommunikáció néhány sajátos színtere: vezetés és motiváció. Az érzelmek szerepe a vezetői kommunikációban. Konfliktus, konfliktuskezelési eljárások. A mediáció mint konfliktuskezelési eljárás. Illem, etikett, protokoll funkciója az üzleti kommunikációban. A Public Relations mint a szervezeti kommunikáció területe. Ügyfélkapcsolati kommunikáció. Az üzleti kommunikáció néhány írásbeli műfaja (önéletrajz, motivációs levél). A megjelenés (imázs) mint üzleti kommunikációs eszköz.

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 20% Szakirodalom ismertetése 10% Beadandó dolgozat/prezentáció készítése 20% Vizsgafeladatok megoldása 50%

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Konczosné dr. Szombathelyi Márta: A kommunikáció fontosabb funkciói és interpretációi. Dunaújváros, Főiskola Kiadó, 2009.

Konczosné dr. Szombathelyi Márta: A kommunikáció fontosabb funkciói és interpretációi. Tanulási útmutató. Dunaújváros, Főiskola Kiadó, 2009.

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Béres István - Horányi Özséb (szerk.): Társadalmi kommunikáció. Budapest, Osiris, 2001.

David, Oliver: Sikeres tárgyalástechnika. Budapest, Manager Könyvkiadó, 2008.

Aczél Petra: Új retorika. Közélet, kommunikáció, kampány. Pozsony, Kalligram, 2009.

Konczosné dr. Szombathelyi Márta: Kommunikáló kultúrák. Budapest, L'Harmattan Kiadó, 2008.

Görög Ibolya: Viselkedéskultúra (? és egy kis protokoll). Eger, Temse Kft., 2008.

Változásmenedzsment kommunikációja

DFAN-TKM-024 2/2/0/V/5

DFAL-TKM-024 10/10/0/V/5

Felelős oktatási egység: Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgatónak nagy előadóban, táblás előadás projektor használataGyakorlat: Tantermi gyakorlat, hallgatói megszerkesztett hozzászólás, prezentációLabor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A kurzuson a hallgatók megismerkednek a változásmenedzsment kommunikációjának alapvető összefüggéseivel, a szervezetfejlesztés különböző megközelítéseivel, s céljával. Képesek lesznek azonosítani a különböző szervezeti kultúrákat, s felismerni a változások szükségességét és irányát. A hallgatók alkalmassá válnak a szervezeti kommunikáció eszközszerének kidolgozására és működtetésére.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A különböző szervezeti kultúrák, azok jellemzői, a szervezeti kommunikáció, mint a vállalati kultúra megjelenési formája. A változás fogalma, folyamata, a különböző változásvezetési technikák és a változások hatékony kommunikációja. A változások menedzselésének alapjai. A szervezetfejlesztési célokkal összhangban a megfelelő szervezeti kommunikáció kialakítása, a szervezeti kultúrának a kívánt irányban való fejlődésének előmozdítása. Gyakorlatok: a szervezeti kommunikáció eszközszerének kidolgozása és működtetése.

Tanulói tevékenységformák:

ismeretfeldolgozás, esettanulmány-elemzés, prezentálás, esszéírás, megszerkesztett hozzászólás

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Borgulya Istvánné - Barakonyi Károly: Vállalati kultúra. Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó., 2004. 244 p.

Barakonyi Károly - Peter Lorange: Stratégiai menedzsment Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó Bp., 1993.

Nemzetközi Emberi Erőforrás Menedzsment (Poór József, Farkas Ferenc), Bp. KJK-Kerszöv, 2001. 434 p.

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

András István - Füredi Gábor: Szervezeti kultúra fejlesztése a gyakorlatban: vezetés- és szervezetfejlesztési tanulmányok. Dunaújváros, Dunatáj Kiadó, 2000. 147 p.

Társadalmi kommunikáció**DFAN-TKM-008 3/0/0/V/5****DFAL-TKM-008 15/0/0/V/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet /**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: előadásGyakorlat:Labor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A hallgatók alkalmassá válnak a kommunikáció fogalmának megértésére és a nem kommunikatív cselekvésektől megkülönböztetésére, valamint mindkettő alkalmazására elméleti és gyakorlati munkáikban, megértik a személyes és a nyilvános kommunikációért viselt felelősséget, s ennek szellemében képesek munkájukat végezni

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A kommunikációt önálló társadalmi jelenszféraaként mutatja be, ahol a társadalmi konfliktusok, problémák sajátos folyamatok révén válnak a problémamegoldó gondolkodás tárgyaivá. A tantárgy ezt a diszciplináris hátteret tárgyalja, melyben kiindulásként a humánbiológiai-etológiai tudás jelenik meg, majd ez kiegészül a szociálpszichológia, a nyelvészet, a vizuális tudományok stb. kommunikációs aspektusaival és ezek klasszikus, valamint néhány újabb elméletével.

Tanulói tevékenységformák:**Kötelező irodalom és elérhetősége:**

Horányi Özséb, szerk. Társadalmi Kommunikáció, Osiris, 2002

Michael Tomasello: Gondolkodás és kultúra, Osiris, 2002

Jürgen Habermas: A kommunikatív cselekvés elmélete, Vass Csaba: Kommunikációelméletek, és amik nem azok. AKTI, 2011

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Kálmán C. György szerk. Az értelmező közösségek elmélete, Balassi Kiadó, 2001

Fustel de Coulanges: Az ókori közösség, ELTE Kiadója, reprint

Emil Durkheim: A vallási elemi formái Harmattan, 2005

A kommunikáció fontosabb szinterei és eszközei**DFAN-TKM-006 1/2/0/F/5****DFAL-TKM-006 5/10/0/F/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgató számára nagyelőadásban, az összes órán projektor vagy írásvetítő használata mellett.Gyakorlat: Minden hallgató számára 25-45 fős termekben, projektor vagy írásvetítő használata.Labor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A képzés célja, hogy megismertesse a hallgatókkal azokat a földrajzi, társadalmi és más terepeket, ahol a kommunikáció megtörténik, fennáll. Ezen belül a hallgatók megismerik a kommunikáció szituatív tartalmát, dinamikáját és stratégiáit. Azaz a hallgatók képessé válnak arra, hogy eligazodjanak a kommunikációs elméletek között, hogy szintetizálják, és a kommunikáció fontosabb szinterein (interperszonális, csoportos, szervezeti, kultúraközi és tömegkommunikáció) a gyakorlatban alkalmazzák azokat. A kommunikáció szintereknek megfelelő értelmezése és alkalmazása pedig képessé teszi őket a kommunikáció alakítására, illetve irányítására.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A kurzus megismerteti a hallgatókkal a kommunikáció /életvilágbeli, rendszerbeli, az életvilág és a rendszer valamint a rendszerek közötti/ szintereit. Az életvilágon belül bemutatja a kommunikáció csatornáit, a személyközi, a csoport- és közösségi kommunikáció világát. Ennek során ismerteti a hallgatókkal az önmagunkról és a másokról kialakított képet, a metakommunikáció változatait, a stratégiai- és taktikai sajátosságokat. A rendszer kommunikációs szinterei közül a szervezeti kommunikációval foglalkozik, különös figyelmet szentelve a gazdasági szervezeteken belüli kommunikáció sajátosságainak. A rendszer és az életvilág közötti kommunikációt a nyilvánosságon keresztül elemzi. Kiemelten foglalkozik a rendszerek közötti kommunikáció területével, ezen belül a kultúrák közötti kommunikációval. Ennek során Hall interkulturális kommunikáció fogalmára helyezi a hangsúlyt, s bemutatja a szorongás/bizonytalanság kezelését (Gudykunst), a beszédkódok Phillipsen által kidolgozott elméletét valamint Hofstede és Trompenars kutatásait.

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40% - Információk feladattal vezetett rendszerezése 20% - Feladatok önálló feldolgozása, végrehajtása 20% - Tesztfeladat megoldása 20%

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Horányi Özséb (szerk.): A kommunikáció mint participáció. Budapest, Akti/Typotex, 2007. 17-152., Em Griffin: Bevezetés a kommunikációelméletbe. Budapest, Harmat Kiadó, 2001. 34-48., 50-64., 123-137., 150-167., 240-277., 318-381., 401-439., Buda Béla: A közvetlen emberi kommunikáció szabályszerűségei. Budapest, Animula Kiadó, 2003. 65-108., Falkné dr. Bánó Klára: Kultúraközi kommunikáció. Budapest, Püski Kiadó, 2001. 9-24., 27-101., Karl Erik Rosengren: Kommunikáció. Budapest, Typotex, 2006. 36-38., 127-158., Kukorelli Katalin: A kommunikáció fontosabb szinterei és eszközei. Tanulási útmutató. Dunaújváros, Főiskola Kiadó, 2008.

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

András István: Termelés, kultúra, nyelv. Dunaferri/Veszprémi Egyetem Kiadása, 1999.

Bíró Mária- Nyárády Gáborné: Közéleti kommunikáció. Budapest, Perfekt, 2006.

Kommunikáció és média társadalomtörténete

DFAN-TKM-005 4/0/0/V/5

DFAL-TKM-005 20/0/0/V/5

Felelős oktatási egység: Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgatónak előadóban, táblás előadás.Gyakorlat: Projektor és számítógép használata (Összes óra 100%-ában)Labor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

Megismertetni a hallgatóval a kommunikáció és a média társadalomtörténetét a sajtó és a média történetén keresztül. A hallgatók megismerik a társadalmat működtető kommunikációs rendszereket, a kommunikáció és média intézményeit. A kommunikáció és média társadalomtörténetén keresztül képesek lesznek helyesen megítélni a társadalmi kommunikáció különböző területeinek problémáit

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A nyomtatott betű feltalálása és társadalmi hatása. A referáló és a morális sajtó fejlődéstörténete a technikai találmányok tükrében. A képi ábrázolás vázlatos története, előretörése és korszakai. A rádió térhódítása, az európai és az amerikai médiumok kialakulása, sajátosságok, különbségek. Az elektronikus médiumok térnyerése, a hálózatok kialakulása. A rádió mint a megismerés tárgya. A magyar rádiózás története a Telefonhírmondótól kezdve. A televízió megjelenése a magyar tömegkommunikációs rendszerben. A sajtó professzionalizálódása, szakmai-etikai története. Csoport- és intézményi újságrírás. A televíziózás európai és amerikai útja. Közszolgálati és kereskedelmi médiák, speciális karakterisztikájú adók. A közszolgálati átalakulása. A magyar sajtó története: nyomtatott újságlevelek, a magyar nyelvű sajtó a felvilágosodás jegyében, a reformkori sajtó. A forradalom és a szabadságharc sajtója. A magyar sajtó liberális aranykora (1878-1918). Magyarországi sajtóviszonyok 1918 és 1945 között. A koalíciós idők sajtója (1945-48). Az 1950-es évek sajtója. 1956 sajtója. A kádári kor sajtóviszonyai: rendteremtés és konszolidáció. Az állami monopóliumok feltörése. A hálózati kommunikáció fejlődése. Az Internet kommunikációs csatornáit. A digitális kommunikáció: médiakonvergencia, virtuális valóság.

Tanulói tevékenységformák:

- Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40% - A szakirodalom feldolgozása, internalizálása 40% - Információk dokumentumfilmek segítségével való feldolgozása 10% - Teszteladatok önálló feldolgozása 10%

Kötelező irodalom és elérhetősége: Barbier - Bertho - Lavenir: A média története: Diderot-tól az internetig. Budapest, Osiris Kiadó, 2004. 402 p., Bajomi-Lázár Péter (2005): Glosszárium. In: Bajomi-Lázár Péter(szerk.): Magyar médiatörténet a késő Kádár-kortól az ezredfordulóig. Akadémiai Kiadó, Budapest. 11-18. ISBN 9789630582933, Bajomi-Lázár Péter (2005): Médiapolitika. In: Bajomi-Lázár Péter(szerk.): Magyar médiatörténet a késő Kádár-kortól az ezredfordulóig. Akadémiai Kiadó, Budapest. 19-51. ISBN 9789630582933, Kókay - Buzinkay - Földes: A magyar sajtó története. Sajtóház, Lap- és Könyvkiadó Kft., Budapest, 2001.

Ajánlott irodalom és elérhetősége: Tanulmányok a Magyar Rádió történetéből 1925-1945: szerk.: Frank Tibor. Kecskemét, Petőfi Nyomda Rt., 1975. 438 p.
Halberstam, David: Mert övök a hatalom I-II. Budapest. Európa Könyvkiadó, 1988.

Informatika**DFAN-INF-010 0/0/3/F/5****DFAL-INF-010 0/0/15/F/5****Felelős oktatási egység:** Informatikai Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás:Gyakorlat: -Labor: Számítógépes termekben egyéni feladatokat oldanak meg a hallgatók tanári segítséggel**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A hallgatók szerezenek olyan alapvető informatikai ismereteket, amely a nemzetközileg meghatározott informatikai írástudás (ECDL) alapmoduljainak elsajátításához szükséges. Legyenek képesek egy grafikus operációs rendszer biztos kezelésére. Tudjanak tetszőleges szöveges és táblázatot szövegszerkesztő és táblázatkezelő programmal elkészíteni. Tudjanak az Interneten böngészni és levelezni. Legyenek képesek egyszerű adatbázisok elkészítésére és kezelésére, valamint egyszerű bemutatók készítésére.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

Operációs rendszer kezelése (Windows), fájlok, mappák, háttértárak kezelése. Víruskeresés, vírusirtás, naplózás. Tömörített dokumentumok kezelése. A Windows segédprogramjainak (Paint, Jegyzetömb) használata. Szövegszerkesztés a Word programmal. Karakter és bekezdésformázás, hasábok, tabulátorok, élőfejek és élőlábak, különleges karakterek, felsorolás és számozás, táblázatok, stílusok, körlevél. Táblázatkezelés az Excel programmal. Táblázatok feltöltése, formázása, képletek, függvények használata, címzések, diagramok, adattáblák, célértékkeresés, solver, adatbázis műveletek, kimutatás. Internet böngészők beállításai és használata. Levelezőprogramok beállításai és használata: Levelek küldése, fogadása, mellékletek, címjegyzék, titkos másolat, fontos levél. Adatbázis készítés az Access programmal. Adattáblák létrehozása, formázása, adattáblák összekapcsolása. Lekérdezések (választó, táblakészítő, törölő, hozzáfűző, frissítő, keresztábrás), űrlapok, jelentések készítése. Prezentáció készítés a PowerPoint programmal.

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel, Információk feladattal vezetett megszerezése (40%) Feladatok önálló feldolgozása (60%)

Kötelező irodalom és elérhetősége:

1. Király Zoltán-Ősz Rita: Szövegszerkesztés példatár
2. Király Zoltán-Ősz Rita: Táblázatkezelés példatár
3. Király Zoltán: Adatbáziskezelés példatár
4. ECDL vizsgapéldatár
5. Elektronikus irodalom:
6. Távközponti anyag a Moodle, vagy a Neptun rendszerben

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Ember és társadalom II.**DFAN-TTA-141 3/0/0/F/5****DFAL-TTA-141 15/0/0/F/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgatónak nagy előadóban, projektoros előadás.Gyakorlat: Minden hallgatónak táblás gyakorlat, projektor vagy írásvetítő használataLabor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A tantárgy célja, hogy megismertesse a hallgatókkal a társadalomtudományok alapvető fogalmait, a társadalmi, politikai rendszerek szerkezetének és működésének főbb jellemzőit. A kurzus keretében a hallgatók áttekintést kapnak a modern politika korunkra jellemző intézményeiről, azok működéséről, és a politikai élet szereplőiről. A félév tematikájában külön hangsúllyal szerepelnek a magyar politikai rendszer aktuális kérdései. Olyan polgári tudásterületekkel megismertetni a hallgatókat, amelyek számukra, mint a modern demokratikus társadalom tagjaként, állampolgárként is orientációs bázisul szolgálhatnak. Kommunikációs készségek, empátia, tolerancia fejlesztése, előítéletmentes gondolkodásmód kialakítása, kritikai gondolkodás, alapvető társadalmi tájékozottság képességének kialakítása, fejlesztése

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

Az Ember és társadalom II. modul két társadalomtudományi területet foglal magába a szociológiát és a politológiát. Mindkettő sajátos és rendkívül termékeny megközelítést nyújt az emberi viselkedés tanulmányozásához. A szociológia és a társadalomtudományok. A társadalomszerkezet alapproblémái. Város és falu. Népeség, népesedés. Család, családszociológia. Társadalmi beilleszkedési zavarok. Etnikai csoportok, kisebbségek és faj a plurális társadalmakban. Kisebbségek Magyarországon. A vallás főbb kérdései. Vallások Magyarországon. A politikatudomány kezdete és a tudomány rendszere. Államtudomány és politikatudomány. A politika bináris kódja és a pártfejlődés története. A politikai rendszer. A politikai ideológiák. Az ideológiák csoportosítása. A politikai hatalom és legitimitáció. A politikai pártok és pártrendszerek. Pártrendszerek. A politikai mozgalmak. Parlamentarizmus. A parlamentarizmus modelljei. A parlamentarizmus alapelemeinek történeti kialakulása. A jelenkor demokratikus politikai rendszerei. Felsőházak típusai. Államforma és kormányforma. Az államfő. Az államfő szerepe különböző országokban. A magyar országgyűlés. A magyar választási rendszer. Országgyűlési választások. Önkormányzati választások. Európai parlamenti választások Magyarországon. Az alkotmánybíróság. A magyar alkotmánybíráskodás.

Tanulói tevékenységformák: Szövegértelmezés - Információk feldolgozása egyénileg és csoportosan - Vélemények ütköztetése - Vitakészség és érveléstechnika elsajátítása - Csoportban való együttműködés - Érdekérvényesítés formáinak elsajátítása

Kötelező irodalom és elérhetősége: Bán Anetta: Általános- és nevelésszociológia moduláris oktatóanyag, DF, Dunaújváros, 2002.- Dr. Bán Anetta: Politológia jegyzet, DF, Dunaújváros 2007.

Ajánlott irodalom és elérhetősége: Tanulási útmutató az Ember és társadalom II.k tantárgyhoz. - Andorka Rudolf. Bevezetés a szociológiába Bp. 1998. Osiris, Giddens, Anthony: Szociológia Bp. 1995. Osiris, Bayer József: A politikatudomány alapjai. Napvilág Kiadó, Bp., 1999., Pokol Béla: A magyar parlamentarizmus, Cserépfalvi, Bp., 1994.

Szociális párbeszéd és társadalmi felelősségvállalás**DFAN-TKM-029 2/2/0/F/5****DFAL-TKM-029 10/10/0/F/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Táblás terembenGyakorlat: Projektoros pojektismertetésLabor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

tantárgy célja, hogy ismertesse a szociális párbeszéd résztvevőinek kommunikációs folyamatait, fórumait, valamint a szereplők közti alku formáinak és megállapodásainak általános elveit. A kurzuson a hallgató ismerje fel és értse a vállalkozások életében fontos szerepet játszó munkaügyi kapcsolatok, érdekegyeztetések kommunikáció specifikus mechanizmusát.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A tantárgy lehetőséget nyújt arra, hogy a jövő üzleti világának alakítói megismerkedjenek a szervezetek társadalmi felelősségvállalásával, mint komplex vállalatirányítási, vezetői felfogással, amely társadalmi értékeket is érvényesít és napjainkra nemcsak modern, de követendő szervezeti magatartássá válik.

Tanulói tevékenységformák:**Kötelező irodalom és elérhetősége:**

? Arató Krisztina: Szociális párbeszéd az Európai Unióban, Budapest Rejtjel, 2001.

? Kotler, Philip: Vállalatok társadalmi felelősségvállalása HVG 2007. 334p

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

? László Gyula: Emberi erőforrás gazdálkodás és munkaerőpiac. Pécs, JPTE Kiadó, 1997. 355 p.

? Boda Zsolt ?A vállalat társadalmi felelőssége? in: Boda Zsolt -Radácsi László: Vállalati etika. Budapest, BKE, 1997

Üzleti tárgyalás és prezentáció

DFAN-TKM-028 2/2/0/F/5

DFAL-TKM-028 10/10/0/F/5

Felelős oktatási egység: Társadalomtudományi Intézet

Kötelező előtanulmány neve:

Nincs

Jellemző átadási módok:

Előadás: Minden hallgatónak nagyelőadóban projektor használatával

Gyakorlat: Projektmunka

Labor:

Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):

A tantárgy célja, hogy a hallgatók megismerkedjenek az üzleti tárgyalással és a prezentációval, mint az üzleti kommunikáció speciális válfajaival. Megismerjék azok eszközszerét, jelentőségét a vállalatok életében. A hallgatók a kurzuson elsajátítják a hatékony prezentáció és tárgyalás eszközszerét, készsé válnak mindezek alkalmazására az üzleti életben.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A sikeres üzleti tárgyalások lefolytatása, hatékony prezentáció tartása. Tárgyalási stratégiák kidolgozása, különböző tárgyalási taktikák és stílusok alkalmazása. Más kultúrák jellemzőinek megismerése és sikeres felhasználása interkulturális tárgyalási körülmények között.

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel. Feladatok (prezentációk) önálló feldolgozása. Esettanulmányok feldolgozása.

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Langer Katalin - Raátz Judit: Üzleti kommunikáció. Bp., Nemzeti Tankönyvkiadó, 1999. 223 p.

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon, Bp., Kossuth Kiadó, 2002., 404 p.

Borgulya Istvánné - Barakonyi Károly: Vállalati kultúra, Bp., Nemzeti Tankönyvkiadó, 2004., 244 p.

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Csáky István: A tárgyalástechnika, EXEL, 1993., 223 p.

Fischer, Roger - Ury, William: A sikeres tárgyalás alapjai, Bp. Bagolyvár, 1998., 174 p.

Scott, Bill: A tárgyalás fortélyai, Bp. Novotrade, 1998., 191 p.

Konfliktuskezelés és gazdasági mediáció

DFAN-TKM-027 2/2/0/F/5

DFAL-TKM-027 10/10/0/F/5

Felelős oktatási egység: Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgató számára előadóban, az összes órán projektor vagy írásvetítő használata mellettGyakorlat: Minden hallgató számára 25-35 fős termekben, projektor vagy írásvetítő használata mellettLabor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A tantárgy célja, hogy a hallgatóknak átfogó képet nyújtson a hatékony konfliktuskezelés módszereiről és technikáiról, különös tekintettel a gazdasági mediáció eszközszerére. A valós eseteken alapuló esettanulmányok és szerepjátékok megoldása révén a hallgatók képessé válnak arra, hogy a tanultakat készség szinten is alkalmazzák. A kurzust követően a hallgatók képesek a konfliktus megelőzés és konfliktuskezelés eszközszerének céltudatos alkalmazására.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

Konfliktustípusok és hátterük. Konfliktuselemzés. A konfliktusok három különböző megközelítése. A konfliktuskezelés módszerei és technikái. A mediáció, mint a hatékony konfliktuskezelés eszköze. A gazdasági mediáció jellemzői. A mediátor szerepe és feladatai. A mediáció összehasonlítása az alternatív vitarendezés (Alternative Dispute Resolution) különféle módjaival. A gazdasági mediáció felhasználási területei és előnyei. A gazdasági mediáció költség-haszon-elemzése egy konkrét gyakorlati példa segítségével. Technikák a mediátor szakmai eszköztárából. Tárgyaláskultúra: tárgyalási stílusok, taktikák és stratégiák a Harvard Tárgyalási Konceptió tükrében. A gazdasági mediáció elosztási vitákban. Konfliktus megelőzés és megoldás vállalaton belüli mediáció segítségével. A gazdasági mediáció sajátosságai nemzetközi térfélen: a mediációs eljárások interkulturális aspektusai.

Tanulói tevékenységformák:

Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel 40% Információk feladattal vezetett rendszerezése 20% Feladatok önálló feldolgozása, végrehajtása 40%

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Roger Fisher/William Ury/Bruce Patton: A sikeres tárgyalás alapjai. Budapest. Bagolyvár, 1997.

Willem F.G. Mastenbroek: Konfliktusmenedzsment és szervezetfejlesztés. Budapest. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, 1991.

Mediáció. A közvetítői tevékenység. Szerk. Sáriné Simkó Ágnes. HVG ORAC

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Freddie Strasser/Paul Randolph: Mediáció. A konfliktusmegoldás lélektani aspektusai.

Barát Tamás: A bizalom tolmácsai. Medipen, 2002

Public Relations**DFAN-TKM-026 2/2/0/V/5****DFAL-TKM-026 10/10/0/V/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Projektoros teremGyakorlat: Projekt munkaLabor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A hallgatók legyenek képesek az üzleti folyamatok és a PR menedzsment közötti kommunikáció szempontú összefüggés és kölcsönhatás felismerésére.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A PR menedzsment általános ismereteinek elsajátítása. A vállalat és a nyilvánosság közötti kommunikáció. A külső és belső célcsoport orientált kommunikáció-szervezése. Az arculat tervezés elméleti és gyakorlati vonatkozásai. A vállalat és a nyilvánosság közötti kommunikáció. A külső és belső célcsoport-orientált kommunikáció-szervezés szükségszerűen kiegészül a kultúra- és kommunikáció-specifikus viselkedéshelyzetek megismerésével, magatartásformák elsajátításával, menedzsment funkciók szinergia hatásaival.

Tanulói tevékenységformák:

Tananyag elsajátítás, ismeretfeldolgozás, esettanulmány elemzés, prezentálás, projekttevékenység

Kötelező irodalom és elérhetősége:

- Szeles Péter: Public Relations a gyakorlatban, Geomédia szakkönyvek, 1999.
- Czinkóczy Sándor: Menedzsment I. Dunaújváros, 2007.
- Em Griffin Bevezetés a kommunikációelméletbe (Harmat, 2001)

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

- András István -Füredi Gábor: Szervezeti kultúra fejlesztése a gyakorlatban: vezetés- és szervezetfejlesztési tanulmányok. Dunaújváros, Dunatáj Kiadó, 2000. 147 p.
- Poór-Karoliny: Emberi erőforrás Kézikönyv, Budapest, 2003.

Szervezeti kommunikáció

DFAN-TKM-025 2/2/0/F/5

DFAL-TKM-025 10/10/0/F/5

Felelős oktatási egység: Társadalomtudományi Intézet

Kötelező előtanulmány neve:

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás: Minden hallgatónak nagy előadóban, táblás előadás projektorralGyakorlat: Készségfejlesztő gyakorlatok esettanulmányok alapjánLabor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A kurzus célja megismertetni a hallgatókkal a szervezeti kommunikáció és a szervezeti- vezetési kultúra összefüggéseit. A kurzus elvégzése után a hallgatók képesek lesznek felismerni a szervezeti kommunikáció szabályszerűségeit.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A kultúra és a kommunikáció összefüggései. Kommunikációs stratégiák. A belső kommunikáció fogalma, csatornái, eszközei. A szervezeti struktúra és a kommunikáció összefüggései. Vezetési stílus/szervezeti kommunikáció. Belső kommunikáció nehéz helyzetekben. A külső és belső kommunikáció összefüggései. A szervezeti kommunikáció zavarai. A szervezeti kultúra fejlesztése a gyakorlatban (lehetőségek és dilemmák). Belső kommunikáció fejlesztési megoldások.

Tanulói tevékenységformák:

Ismeretfeldolgozás, esettanulmány-elemzés, prezentálás, esszéírás, megszerkesztett hozzászólás.

Kötelező irodalom és elérhetősége:

Barakonyi Károly: Stratégiai menedzsment. Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó 2000.

Borgulya Istvánné/Barakonyi Károly: Vállalati kultúra. Budapest, Nemzeti Tankönyvkiadó 2004.

Róka Jolán: Kommunikációtan. Századvég 2002.

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

András István/Füredi Gábor: Szervezeti kultúra fejlesztése a gyakorlatban. Dunaújváros, Dunatáj Kiadói Kft. 2002.

Szakmai gyakorlat**DFFN-TKM-060 0/0/0/F/5****DFFL-TKM-060 0/0/0/F/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás:Gyakorlat: Egyénileg vagy kislétszámú csoportokban a megfelelő profilú szervezeteknél, intézményeknél és gazdasági társaságoknál, médiumok szerkesztőségeiben.Labor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A munkafeladatokban legyen az önálló és felelősségteljes, a tanulmányi során elsajátított társadalmi-, tömegkommunikációhoz (média) kapcsolódó alapfogalmakat és működési alapelveket alkalmazza a gyakorlatban. A nonverbális és verbális kommunikációs technikákat használja tudatosan ügyfélszolgálati munkája során és legyen képes kiválasztani valamint használni a megfelelő infokommunikációs eszközöket produktív munkavégzés érdekében. A tömegkommunikáció intézményeiben szakmai tudásuknak megfelelő munkakörök ellátása, feladatok végrehajtása során támogassa hatékonyan az ebben a szektorban dolgozó felsővezetők munkáját. Kapcsolatteremtő képességének és kommunikációs készségének birtokában legyen kezdeményező, együttműködő tagja a munkaadó szervezetnek. Szakmai gyakorlata során végzett munkájával hatékonyan segítse szakdolgozatának elkészítését: adatgyűjtés, adatelemzés, munkatapasztalat értékelése stb.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

A szabályozott társadalom, információgazdálkodás, a kommunikáció fontosabb szinterei és eszközei. A kommunikáció és a tömegkommunikáció (média) hatásmechanizmusai és működése, a társadalmi kommunikáció gyakorlati funkciói. A társadalmi- és tömegkommunikáció interpretációi és gyakorlati alkalmazási területei. A tömegkommunikáció (média) szabályozottsága és gyakorlati alkalmazása). A társadalmi- és tömegkommunikáció interpretációi és gyakorlati alkalmazási területeinek eszközei. Tömegkommunikációs (média) eszközök, mediatizált (info)kommunikációs gyakorlat.

Tanulói tevékenységformák:

A korábbi tanulmányai során elsajátított ismeretek, készségek és képességek birtokában a szervezetek, intézmények mindennapi kommunikációs munkájában való aktív részvétel.

Kötelező irodalom és elérhetősége:

A tantárgyhoz kapcsolódó előtanulmányok alkalmával használt könyvek, főiskolai jegyzetek, szaklapok.

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Szakedolgozati szeminárium**DFFN-TKM-059 0/2/0/F/5****DFFL-TKM-059 0/10/0/F/5****Felelős oktatási egység:** Társadalomtudományi Intézet**Kötelező előtanulmány neve:**

Nincs

Jellemző átadási módok:Előadás:Gyakorlat: Minden hallgatónak táblás gyakorlat, projektor vagy írásvetítő használata.Labor:**Oktatási cél (kompetenciákban kifejezve):**

A szeminárium célja, hogy a hallgatók képesek legyenek szakmai segítség igénybevételével önálló kutatásra, szakdolgozatírásra; a hallgatókban kialakítsa a szakmai gyakorlat, a kommunikációs készségfejlesztések során elsajátított készségek és az egyéb elméleti és gyakorlati ismeretek szintézisét, s ezt a képességet jártasság szintjére emelje az végzettség megszerzéséhez nélkülözhetetlen önálló szakdolgozathoz. E kurzus során a hallgatók beható ismereteket szereznek a szakdolgozat formai követelményeiről, s az önálló kreatív munkavégzés elkezdéséhez szükséges ismeretekről, melyek szintén azt a célt szolgálják, hogy színvonalas szakdolgozati munkával bizonyíthassák szakmai rátermettségüket.

Tantárgy tartalmának rövid leírása:

Csoportos, illetve egyéni konzultációk a kurzusvezetővel és a konzulensekkel. A szakdolgozat formai és tartalmi követelményei. A szakirodalom feldolgozása, kutatómódszertani alapok.

Tanulói tevékenységformák:

Ismeret- és adatfeldolgozás. Szakirodalom feldolgozás, prezentálás.

Kötelező irodalom és elérhetősége:<http://komint.duf.hu/szakdolgozat>

O:/komint/szakdolgozat/Komm_szakdolgozko.doc

Ajánlott irodalom és elérhetősége:

Ősz Rita O:/komint/szakdolgozat/Szakdolgozatkészítés.pps

Ősz Rita O:/komint/szakdolgozat/A védés.pps