

TANTÁRGYI ADATLAP

1. Adatok a képzési programról

1.1.	Felsőoktatási intézmény	Partiumi Keresztény Egyetem
1.2.	Kar	Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar
1.3.	Tanszék	Humántudományi Tanszék
1.4.	Tanulmányi terület	Szociológia
1.5.	Képzési szint	Alapképzés
1.6.	Szak	Szociológia

2. A tantárgyra vonatkozó adatok

2.1.	A tantárgy neve	SOC1105 Akadémiai és kommunikációs készségek
2.2.	A kurzust oktató tanár	dr. Gál Katalin
2.3.	A szeminárium oktató tanár	drd. Varga Lilla-Zsuzsanna
2.4.	Évfolyam	I.
2.5.	Félév	I.
2.6.	Számonkérés módja	Folyamatos értékelés
2.7.	A tantárgy típusa	DS - Szaktantárgy

3. Becsült tanulási idő

3.1.	Heti óraszám	4	3.2.	kurzus	2	3.3.	szem./labor	2
3.4.	A tantervben szereplő összes óra	42	3.5.	kurzus	28	3.6.	szem./labor	28
A tanulási idő megoszlása								Órák
Tankönyv, könyvészeti forrás, jegyzet alapján történő tanulás								15
További dokumentáció a könyvtárban, elektronikus felületeken, vagy terepen								15
Szeminárium/labor feladatok elvégzés, referátumok, portfóliók, esszék								13
Tutoriális tevékenységen való részvétel								10
Vizsga								6
Más tevékenységek								10
3.7.	Az egyéni (nem tantervben szereplő) tanulás óraszám							69
3.8.	Teljes félévi óraszám (tantervi és egyéni)							125
3.9.	Kreditek száma							5

4. Tantárgyi előfeltételek (ha szükséges)

4.1.	tantervi, kurrikuláris	-
4.2.	kompetenciákhoz kapcsolódó	-

5. Feltételek (ha szükséges)

5.1.	a kurzustartás feltételei	Megfelelő terem, számítógép, video projektor, internet
5.2.	a szeminárium/labor tartásának feltételei	Megfelelő terem, számítógép, video projektor, internet

6. A tantárgy révén megszerzett sajátos kompetenciák

6.1. Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • Tudományos, bibliográfiai források felkutatása, felhasználása • Az irodalomjegyzék megírása, idézetek, bibliográfiai hivatkozások beillesztése • Hatékony szóbeli és írásbeli kommunikáció • Tudományos szövegírás kritériumainak ismerete • Írás- és fogalmazási készség • Kommunikációs helyzetek tudatos megfigyelése
6.2. Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikációs készség (szóban és írásban) • Jegyzetkészítési technikák • Számítógépes prezentációk fejlesztésének technikái (és azok bemutatása)

7. A tantárgy célkitűzései (a megszerzett kompetenciákhoz kapcsolódóan)

7.1. Általános célok	Azon szóbeli és írásbeli kommunikációs készségeknek az elsajátítása, amelyek az egyetemi tanulmányok során hasznosak lesznek, és a munkaerőpiacon is használhatóak, a szakmai kommunikáció kritériumainak megismerése (meghatározott célközönséget célozva). A kurzus megismertet a hallgatókkal néhány tanulási technikát is.
7.2. Sajátos célok	A hallgatók: <ul style="list-style-type: none"> - megismerik a tudományos szövegek előállításának etikai vonatkozásait (beleértve a plágiumot és az önplágiumot), - megtanulják a bibliográfiai hivatkozások írásának technikáit, ismernek legalább egy speciális szoftvert, - ismeri a „benyomáskeltés” professzionális eszközeit (önéletrajz, motivációs levél, közösségi oldalakon való jelenlét, stb.), - megtanulják a kommunikáció alapfogalmait, - megtanulják, hogyan lehetnek jó előadók - megtanulják a számítógépes prezentációk fejlesztésének technikáit, - jegyzetelési technikákat tanulnak.

8. Tantárgy tartalom

8.1. Kurzus (előadás)	Oktatási módszerek	Megjegyzések
Kommunikációelméleti alapismeretek, a verbális és írásbeli kommunikáció jellemzői	Bemutatás, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Tudományos dolgozatok készítése és szerkesztése: plágium, bibliográfiai források, hivatkozások és hivatkozások rendszerezése, bibliográfiai hivatkozáskezelő szoftver I.	Bemutatás, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Tudományos művek összeállítása, szerkesztése: plágium, bibliográfiai források, hivatkozások és hivatkozások rendszerezése, bibliográfiai hivatkozáskezelő szoftver II.	Bemutatás, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Információforrások, információkeresés	Bemutatás, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Strukturált szövegek előállítása: forma és tartalom, szövegstrukturáló elemek, tudományos szövegrészek stb.	Bemutatás, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Fogalmazás, stílus és helyesírás	Bemutatás, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Önmenedzselés: szakmai önéletrajz, motivációs levél, online jelenlét menedzsmnt stb.	Bemutatás, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Tanulási technikák: fogalmazás, jegyzetelés, Cornell-módszer	Bemutatás, Vita, Interaktív beszélgetés	2

A verbális kommunikáció sajátosságai: stílus, beszédfunkciók, stílus- és kifejezés hibák, beszéd típusok	Bemutató, Vita, Interaktív beszélgetés	2
A metakommunikáció és szintjei. Mimika, gesztusok, térhasználat, térköz szabályozás.	Bemutató, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Hogyan alakítunk ki egy sikeres előadást/előadást? Azért beszélünk, hogy meghallgassanak?	Bemutató, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Az előadások szerkesztésének és strukturálásának kritériumai	Bemutató, Vita, Interaktív beszélgetés	2
A prezentációk szerkesztésének kritériumai: az adatok bemutatása táblázatokon, diagramokon és egyéb módokon	Bemutató, Vita, Interaktív beszélgetés	2
Írásbeli teszt: kommunikációelméleti alapfogalmak	Bemutató, Vita, Interaktív beszélgetés	2
8.2. Szeminárium	Oktatási módszerek	Megjegyzések
1. A szóbeli és írásbeli kommunikáció jellemzői – gyakorlatok, egyéni előadás	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
2. Az előadás/prezentáció kezdeti vázlata	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
3. Egy mű elemzése nyelvi és stilisztikai szempontból	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
4. Szaklevelek (online környezetben). E-mail, kapcsolattartó levelek, ajánlólevél stb.	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
5. Önéletrajz (önéletrajz) megírása	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
6. A beszéd jellemzői (szókincs, idegen szavak használata, stílus stb.)	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
7. Verbális kommunikációs gyakorlatok (meggyőzés, érvelés stb.)	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
8. A beszéd intenzitása (hangereje), hangsúly, kiejtés, kérdések megfogalmazása, kifejezési hibák, beszédhibák stb.	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
9. Nonverbális kommunikáció	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
10. Hogyan alakítsunk ki hatékony és sikeres prezentációt? (előkészítés, előadás, kérdések stb.)	Esettanulmányok feldolgozása Csoportos gyakorlatok, Bemutató	2
Bibliográfia:		
<ol style="list-style-type: none"> Dudás, A. (2016). <i>Információs műveltség felsőfokon</i>. https://btk.ppke.hu/uploads/articles/4090/file/Dud%C3%A1s_IMF_2016.pdf Fodor László, & Kriskó Edina. (2014). <i>A hatékony kommunikáció alapjai</i>. Budapest: Noran Libro. Gáspár Réka, & Alkalmazott Kommunikációtudományi Intézet (Budapest). (2010). <i>Bevezetés a kommunikációelméletbe: a kommunikáció jelensége: [jegyzet]</i>. Kolozsvár: Scientia. Németh Erzsébet. (2006). <i>Közszereplés A társadalmi szintű kommunikáció kézikönyve</i>. Budapest: Osiris. Pease, A. (1997). <i>Testbeszéd: gondolatolvasás gesztusokból</i>. Budapest: Park. 		

6. Szabó, K. (2001). *Kommunikáció felsőfokon: hogyan írjunk, hogy megértsenek? ; hogyan beszéljünk, hogy meghallgassanak? ; hogyan levelezzünk, hogy válaszoljanak?* (2., átd., bőv. kiad). Budapest: Kossuth.
7. Györffy Kinga (2019) *Add elő magad: a magával ragadó előadás titkai*. Budapest: Magnólia
8. Györffy Kinga (2022) *Szabadulás a sztorifóbiából: meséj és győzz meg!* Budapest: 21 Század Kiadó

9. A tantárgy tartalmának egyezése a szakhoz kapcsolódó területen a tudományos közösség, a szakmai szövetségek és a munkaadók elvárásaival

A tantárgy tartalma összhangban van az ország más egyetemi központjaiban és külföldön oktatott anyaggal, valamint a munkaadók által felállított követelményekkel.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1. Értékelés módja	10.2. Értékelési módszer	10.3. Súly (%) a végső jegyben
10.4. Kurzus	Az ismeretek helyessége Logikai koherencia A szaknyelv asszimilációs foka Attitűdbeli szempontokat célzó kritériumok: lelkiismeretesség, egyéni tanulás iránti érdeklődés	Írásbeli teszt	50%
10.5. Szeminárium	Attitűdbeli szempontokat célzó kritériumok: lelkiismeretesség, egyéni tanulás iránti érdeklődés Az asszimilált tudás alkalmazása Csoportban való munkavégzés A szakmai kommunikáció minősége (szóban és írásban)	Prezentálás és szemináriumi aktivitás	50%
10.6. Minimálisan elvárt teljesítmény: Mind a szemináriumi munka, mind pedig az írásbeli vizsga minimális jegye az 5 (öt).			

Kitöltés dátuma

A kurzust tartó oktató aláírása

A szemináriumot tartó oktató aláírása

2025.10.23.

dr. Gál Katalin

drd. Varga Lilla-Zsuzsanna

Tanszéki jóváhagyás dátuma:

A tanszékvezető aláírása:

dr. Székedi Levente