Syllabus

|  |
| --- |
| **I.** |
| **Intézmény neve** | Partiumi Keresztény Egyetem, Nagyvárad |
| **Kar** | Gazdaság- és Társadalomtudományi kar |
| **Szak** | Vállalkozások fejlesztésének menedzsmentje MA |
| **Tantárgy megnevezése** | **Üzleti kommunikáció és PR** | A tantárgy típusa |
| DF | DD | SN | DC |
|  |  | X |  |
| **II.** |
|  | **Tantárgy felépítése (heti óraszám)** |
| Szemeszter | Kreditek száma | Előadás | Szeminárium | Gyakorlat | Projekt |
| 4 | 6 | 2 | 2 | - | - |
| **III.** |
| **Tantárgy besorolása** | Kötelező | opcionális | fakultatív |
|  |  | X |  |
| **IV.**  |
| **Tantárgy oktatója** |
|  | Előadás | szeminárium | gyakorlat | projekt |
| **Vezetéknév, keresztnév** | Gál Katalin  | Gál Katalin  |  |  |
| **Intézmény** | PKE | PKE |  |  |
| **Tanszék/Intézet** | Gazdaság- és Társadalomtudományi kar, Humántudományi tanszék | Gazdaság- és Társadalomtudományi kar, Humántudományi tanszék |  |  |
| **Tudományos fokozat** | Dr.  | Dr.  |  |  |
| **Didaktikai fokozat** | adjunktus | adjunktus |  |  |
| **Besorolás (főállású /társult)** | Főállású | Főállású  |  |  |
| **V.** |
| **A tantárgy célkitűzései:** * A hallgatók kommunikációs, tárgyalási, meggyőzési és érvelési készségeinek a fejlesztése, a legfontosabb érvelési szabályok és technikák megismerése, melyek együttesen szolgálják majd a potenciális munkaügyi és/vagy más típusú konfliktusok racionális és sikeres rendezését, valamint az üzleti kommunikációban alkalmazott módszerek és eljárások, PR technikák alkalmazása.

**Általános célkitűzések:** * Az üzleti kommunikációban és közkapcsolatokban alkalmazott fogalmak, folyamatok, beazonosítása és alkalmazása
* Az elsajátított szakterület terminológiájának alkalmazása
* Az alkalmazkodás/adaptálódás képességének fejlesztése
* A különböző pszichológiai meggyőzési technikák ismerete
* A kommunikációval járó stressz faktorok csökkentési technikáinak, valamint a hallgatósági érdeklődés fenntartási technikáinak ismerete
* Kommunikáció-elemzés csapatban a jó kommunikációs készségek összetevőinek ismerete, használata, kritikai értékelése
* A PR- technikák gyakorlása, bemutatása

**Kognitív kompetenciák:** * A nyilvános kommunikáció készségszintű elsajátítása
* A professzionális üzleti kommunikáció technikáinak elsajátítása
* Az írásbeli hivatalis kommunikáció készségszintű elsajátítása
* Az üzleti életben alkalmazott PR technikák alkalmazása

**Szakmai kompetenciák:** * A választott szakterületen felmerülő problematikus helyzetek kritikai elemzése és a lehetséges kommunikációs megoldási útvonalak ismerete
* A problémamegfogalmazás készségszintű elsajátítása és annak használata a választott szakterületen
* Jó kommunikációs készség kialakítása, annak aktív használata a mindennapi életben a vállalaton belül, valamint a kliensek fele irányuló kommunikációban egyaránt

**Érzelmi és érték-kompetenciák:** * A szakmai-etikai elvek, szabályok és értékek hatékony alkalmazása a felelősségteljes tudományos munkában
* A csapatmunkában való alkalmazkodás, a feladatok és az azokhoz rendelhető felelősségek beazonosítása, a hatékony munkavégzés és a relacionális csoporttechnikák elsajátítása.
* A továbbtanulási lehetőségek, valamint az ehhez rendelhető források beazonosítása, valamint az elsajátított tanulási technikák hatékony alkalmazása
 |
| **VI.** |
| **Tantárgy tartalma** |
|  | **VI.1. Előadások** | Óra-szám |
| 1. hét | **Téma:** Mi a kommunikáció? A kommunikáció és a PR kapcsolata.**Kulcsszavak:** kommunikáció, PR, üzleti kommunikáció**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 2. hét | **Téma:** A kommunikáció elméletei és modelljei**Kulcsszavak:** klasszikus és kortárs kommunikációelméletek, új kommunikációs modellek**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 3. hét | **Téma:** A kommunikációs folyamat**Kulcsszavak:** szükségletek és célok, kommunikációs folyamat, kommunikációs szintek**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 4. hét | **Téma:** Az intraperszonális kommunikáció**Kulcsszavak:** intraperszonális, énkép**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 5. hét | **Téma:** Az inter-perszonális kommunikáció**Kulcsszavak:** interperszonális, verbális, non-verbális, metakommunikáció, paraverbális**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 6. hét | **Téma:** Csoportkommunikáció**Kulcsszavak:** csoport, csoportkommunikáció, gazdasági csoport**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 7. hét | **Téma:** Tömegkommunikáció**Kulcsszavak:** tömegkommunikáció csatornái, tömegkommunikáció jellemzői, politikai kommunikáció**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 8. hét | **Téma:** Nyilvános kommunikáció**Kulcsszavak:** nyilvános tér, nyilvános kommunikáció, az üzleti szféra és a nyilvános tér**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 9. hét | **Téma:** Intézményen/szervezeten belüli és azok közötti kommunikáció**Kulcsszavak:** a szervezeten belüli kommunikáció formái és csatornái**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 10. hét | **Téma:** PR és protokoll**Kulcsszavak:** közkapcsolatok, sajtóanyagok, interjú, PR események, protokoll**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 11. hét | **Téma:** Interkulturális kommunikáció**Kulcsszavak:** kultúrák találkozása, interkulturális kommunikáció**Bibliográfia:** lásd az általános bibliográfia vonatkozó fejezeteit | 2 |
| 12. hét | **Téma:** A féléves munka kiértékelése, teszt**Kulcsszavak:** -**Bibliográfia:** - | 2 |
|  | VI. B. Szemináriumok | Óra-szám |
| 1. hét | **Téma:** Mi a kommunikáció? A kommunikáció és a PR kapcsolata.**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 2. hét | **Téma:** A kommunikáció elméletei és modelljei**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 3. hét | **Téma:** A kommunikációs folyamat**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 4. hét | **Téma:** Az intraperszonális kommunikáció**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 5. hét | **Téma:** Az inter-perszonális kommunikáció**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 6. hét | **Téma:** Csoportkommunikáció**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 7. hét | **Téma:** Tömegkommunikáció**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 8. hét | **Téma:** Nyilvános kommunikáció**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 9. hét | **Téma:** Intézményen/szervezeten belüli és azok közötti kommunikáció**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 10. hét | **Téma:** PR és protokoll**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 11. hét | **Téma:** Interkulturális kommunikáció**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| 12. hét | **Téma:** Értékelés. Reakciós esszék leadása**A hallgató kötelezettségei (feladatai):** bibliográfia tanulmányozása, jegyzet készítése, feladatok megoldása, projektek előkészítése/bemutatása | 2 |
| **VII. Általános bibliográfia** |
| **Kötelező bibliográfia:**1. Horváth Magyary Nóra (szerk.) (2017) *PR esetek haladóktól* Akadémiai Kiadó, Budapest
2. Borgulya Ágnes – Somogyvári Márta (2016) *Kommunikáció az üzleti világban*, Akadémiai Kiadó, Budapest

**Ajánlott bibliográfia:**1. Bärnkopf Zsolt (2002) *A kommunikáció könyve* Flaccus Kiadó, Budapest
2. Gillen, Terry (1999)  *A meggyőzés mesterfogásai. Pozitív befolyásolási technikák* Bagolyvár könyvkiadó, Budapest
3. Görög Ibolya (2000) *Protokoll – az életem* Athenaeum Kiadó, Budapest
4. Hidasi Judit (2008) *Interkulturális kommunikáció* Scolar, Budapest
5. Kőrösi Mária (2006) *Tárgyalástechnikai ismeretek a magyar menedzsmentben* Műegyetemi Kiadó, Budapest
6. Pease, Barbara – Pease, Allan (2008) *A testbeszéd enciklopédiája* Park, Budapest
7. Pratkanis, Anthony R. – Aronson, Elliot (2004) *A rábeszélőgép. Élni és visszaélni a meggyőzés mindennapos mesterségével* Ab Ovo, Budapest
8. Raymond Hull (1998) *A sikeres nyilvános beszéd alapjai* Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest
9. Sille István (2013) *Illem, etikett, protokoll* Akadémiai Kiadó, Budapest
10. Szabó Katalin (2002) *Kommunikáció felsőfokon* Kossuth Kiadó, Budapest
 |
| **VIII.** |
| **Tevékenységi formák**  | **Didaktikai módszerek** |
| **Előadás** | Előadás, bemutatás interaktív mozzanatokkal, problematizálás, magyarázat |
| **Szeminárium** | Bemutatás interaktív mozzanatokkal, problematizálás, magyarázat, csoportmunka |
| **IX.** |
| **Értékelés formája** | **Értékelés****(írásbeli, írásbeli és szóbeli, szóbeli, teszt, gyakorlat, egyéb)** | **Százalék az érdemjegyből** |
| **Vizsga** | Írásbeli vizsga | 50% |
| **Kollokvium** |  |  |
| **Szeminárium** | Progresszív értékelés: Csoportmunka, aktív részvétel, esettanulmányok | 50% |
| **Egyéb pontosítások:** Legkevesebb50% -os teljesítmény a félév végére (ebből 25% vizsga, 25% szemináriumi tevékenység, azaz minimálisan 5-ös érdemjegy megszerzése az előadás és a szeminárium követelményéből egyaránt). |

**Dátum Tantárgy oktatója,**

**2022. 10.05.**

Dr. Gál Katalin