

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem Kolozsvár
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi Kar
1.3 Intézet	Kommunikáció, közkapcsolatok és reklám intézet
1.4 Szakterület	Kommunikáció
1.5 Képzési szint	Mesteri
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikációs szakértő / Specialist în Științele Comunicării

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Személyi készségek fejlesztése (Dezvoltarea competențelor personale)						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	drd. B.Krippán Kinga, krippan.kinga@fspac.ro						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	drd. B.Krippán Kinga, krippan.kinga@fspac.ro						
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	1	2.6. Értékelés módja	Vizsga	2.7 Tantárgy típusa	DF

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszámja)

3.1 Heti óraszám	4	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	48	melyből: 3.5 előadás	24	3.6 szeminárium/labor	24
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					24
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					7
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					24
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					2
Vizsgák					2
Más tevékenységek:					
3.7 Egyéni munka össz-óraszámja	59				
3.8 A félév össz-óraszámja	125				
3.9 Kreditszám	5				

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	<ul style="list-style-type: none"> nincsenek
4.2 Kompetenciabeli	<ul style="list-style-type: none"> pszichológiai alapismeretek, önismereti alapismeretek beszédtechnikai alapismeret

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> Helyszíni feltételek: vetítővel és írotáblával felszerelt helyiség; az előadás zavartalan menete érdekében elvárt a pontos kezdés, az eszközpark biztosítása és a mobiltelefonok lehalkítása; a személyes eszközök (telefon, laptop) használata csak az oktatási folyamat elősegítésének céljával engedélyezett (jegyzetelés, információkeresés, online platformok elérése, archiválás, online csapatmunka stb.); kép- és hangfelvétel készítése a GDPR szabályozások értelmében tilos.
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> A szeminárium sikeres elvégzésének kritériumait, a vizsgára jelentkezés feltételeit, az önálló munkák súlyát a végső értékelésben, a nagyobb feladatokat és a határidőket, illetve a kötelező szakirodalmi olvasmányokat az első szeminárium alkalmával a hallgatók és a tantárgygazda közösen egyeztetik és rögzítik. Ezek a feltételek a félév végéig kötelező érvényűek maradnak; a szeminárium sikeres zárásához kötelező az önálló munkák leadása és bemutatása határidőre; a félév során leadott munkáknak egyéni hozzájárulást kell tartalmazniuk. Plágium esetében a hallgató elveszíti a vizsgán és utóvizsgán való

	<p>részvétel jogát, illetve a kari és egyetemi szabályoknak megfelelő eljárás indul. Erre vonatkozó szabályozások:</p> <p>https://www.umftgm.ro/fileadmin/legislatie/Legea_206-2004_buna_counduita_cercetare.pdf http://fspac.ubbcluj.ro/resurse/formulare-regulamente/reguli-etice-si-deontologice/</p> <ul style="list-style-type: none"> • a szerkesztésnek a standard formátumot kell követnie: 12 pontos Times New Roman, 2,5 cm-s (1 hüvelyk) margókeret, egyes vagy másfeles sorköz. Az állomány címének tartalmaznia kell ékezetek nélkül a szerző nevét, a feladat témáját vagy tartalmát és az elkészítés vagy leadás dátumát (pl. Csaladnev_keresztnev_KompetenciaTeszt_20190301); • a önálló munkák leadása emailen elküldve vagy online platformra feltöltve történik (doc, xls, pdf, ppt, prezi vagy videó-állományként)
--	--

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • C1. A Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása; • C2. Beszédtechnikai és légzéstechnikai alapismeret elsajátítása; • C3. Érveléstechnikai kompetencia elsajátítása • C4. Közszereplésre való felkészítés.
Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • CT2. Multidiszciplináris munkacsoportban való hatékony munkavégzés elsajátítása, a csoporton belüli szerepnek megfelelő munkavégzés; • CT3 Az egyéni szakmai fejlődés tényszerű felmérése, a munkaerőpiacra való belépés és az elvárásoknak megfelelő fejlődés érdekében;

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<p>A féléves tárgy célja a személyi készségek és kompetenciák felmérése és fejlesztése. Az előadások a készségfejlesztési elméleteket tárgyalják (, önismeret, stresszkezelés, közszereplés és nyilvánosbeszéd, motiváció, időmenedzsment, beszédtechnika, vezetés, leadership), míg a szemináriumok segítik az elméletek gyakorlati felhasználhatóságát.</p>
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> • Az előadások elsődleges célja a személyi készségek fejlesztése • a szemináriumok célja a gyakorlatoztatás és a csoportmunka, a részvételi- és élménypedagógia módszereivel elsajátítani a személyi menedzsment módszereit; • a csoportos feladatok célja a közös gondolkodás, a csoportmunka gyakorlása, míg a bemutatók a prezentációs készségeket fejlesztik; • a különböző munkamódszerek elsajátítása érdekében sor kerül egyéni és kiscsoportos kreatív munkára, helyzetelemzésre, esettanulmány-olddásra bemutatókra és interaktív kommunikációs gyakorlatokra.

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
<p><u>1. Bevezetés – beszéstechnikai alapok 1</u> Bevezetés, alapfogalmak. Hangképzés. Légzéstechnikai alapok</p>	Vetített, interaktív bemutató.	A félév és az önálló munkák megbeszélése, modellek bemutatása.

2. Beszédtechnikai alapok 2 Dallam, hanglejtés, szünet, olvasási technikák Gyakorlatok	Vetített, interaktív bemutató.	
3. Beszédtechnikai gyakorlatok	Csoportos és egyéni gyakorlat	
4. Beszédtechnikai gyakorlatok	Csoportos és egyéni gyakorlat	
5. Beszédtechnikai gyakorlatok	Csoportos és egyéni gyakorlat	
6. Beszédtechnikai gyakorlatok	Csoportos és egyéni gyakorlat	
7. Közönség előtti beszéd - tartalomszerkesztés	Vetített, interaktív bemutató.	
8. Időmenedzsment	Vetített, interaktív bemutató.	
9. Motiváció és stresszkezelés, konfliktuskezelés	Vetített, interaktív bemutató	
10. Leadership és coaching	Vetített, interaktív bemutató;	
11. Érveléstechnika	Vetített, interaktív bemutató	
12. Önálló feladatok bemutatók	Vetített, interaktív bemutató.	
13. Önálló feladatok bemutatói	Vetített, interaktív bemutató.	

Könyvészet:

ALLEN, David: *Hatékonyaságnövelés stresszmentesen - GTD Az időmenedzsment új módszertana*, HVG Könyvek kiadó, 2015

ARIELY Dan: *Motiváció Mi hajt, ösztönöz, lelkesít minket valójában?* HVK Könyvek, Budapest 2017

CHRIS, Anderson: *Így készülnek a TED-előadások - Hivatalos TED-útmutató a nyilvános beszédhez*, HVG Könyvek kiadó, 2016

DEMARAIS, Ann – WHITE, Valeri: *Első benyomás*, HVG Könyvek, Budapest, 2008, 193-223p

GALLO, Carmine: *Storytelling*, HVG Kiadó, Budapest, 2016, 305-311. p.

HARGREAVES, Gerard: *Stresszkezelés*, Sclar Kiadó, Budapest, 2011.

HERNÁDI Sándor: *Beszédművelés*, Móra Könyvkiadó, 2019

HERRING, Jonathan : *Érvelés - Hogyan győzzünk meg másokat az igazunkról?*, Sclar Kiadó, 2020

NÉMETH, Erzsébet: *Közszereplés - A társadalmi szintű kommunikáció kézikönyve* Osiris Kiadó, Budapest, 2006 – 116-130.p, 133-139.p, 272-282p.

PINK, H. Daniel: *Motiváció 3.0.* HVG Kiadó, Budapest, 2009, 27 – 48. p

SZILÁGYI, István: *Kommunikációs ismeretek és készségfejlesztés*, Skandi-Wald Könyvkiadó, Budapest, 2011

WEINSCHENK, Susan: *A meggyőzés tudománya*, HVG Könyvek, 2017

KIMSEY-HOUSE, Henry, KIMSEY-HOUSE, Karen, SANDAHL, Phillip, WHITWORTH, Laura: *Koaktív Coaching - Formáld át hatékonyan üzleti és magánéleted!*, Trivium Kiadó, 2016

9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.

- A tárgy tartalma összhangban van más nemzetközi felsőoktatási intézményekben oktatott tárgyakkal.
- A tárgy felépítése és tartalma figyelembe veszi a szakmai szövetségek és karrierközpontok ajánlásait, az alkalmazó szervezetek elvárásait, illetve a piaci változásokat. Az esettanulmányok és a csoportos feladatok célja kapcsolatba kerülni a szakmai szervezetekkel, valós piaci- és élethelyzetekkel találkozni.
- A visszajelzés a szakmai szervezetek részéről pozitív, értékelik a tárgy során elsajátított tudást és kompetenciákat.
- A jogi és etikai vonzatok összhangban vannak az érvényes romániai törvényi rendelkezésekkel, a tárgyalások etikája és a kapcsolatok kezelése pedig a szakmai (kommunikáció, média, gazdasági és jogi) szervezetek kódexeinek szempontjait is figyelembe veszi.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.1. Félév alatti tevékenységek	<ul style="list-style-type: none"> • bemutató 		40%
10.2. Félévzáró vizsga	<ul style="list-style-type: none"> • beszédtechnikai gyakorlat 		20%
10.4 A teljesítmény minimumkövetelményei			
<ul style="list-style-type: none"> • Beszédtechnikai alapok ismerete a nyilvános beszédhez. • a szemináriumi részvételi arány az érvényes szabályozások értelmében min. 70%, melynek teljesítése a vizsga és utóvizsga feltétele; • a vizsga minden próbáján az átmenő 50% elérése. 			

Kitöltés dátuma
2020. 09. 20.

Előadás felelőse
drd. Krippán Kinga



Szeminárium felelőse
drd. Krippán Kinga



Az intézeti jóváhagyás dátuma
2020. 09. 20.

Intézetigazgató
dr. habil. Hосу Ioan, egy. előadótanár