

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	Mesterképzés
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikációs szakértő / Specialist în științele comunicării

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Tárgyalástechnika (Tehnici de negociere)						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	dr. habil. Kádár Magor docens, kadar.magor@fspac.ro						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	drd. Krippán Kinga, krippan.kinga@fspac.ro						
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	1	2.6. Értékelés módja	Ex.	2.7 Tantárgy típusa	DS

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

3.1 Heti óraszám	3	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor	1
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	42	melyből: 3.5 előadás	28	3.6 szeminárium/labor	14
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					56
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					12
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portfóliók, referátumok, esszék kidolgozása					28
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					10
Vizsgák					2
Más tevékenységek:					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama					108
3.8 A félév össz-óraszama					150
3.9 Kreditszám					6

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	<ul style="list-style-type: none"> gyakorlati tárgy lévén, nincsenek tantervi előfeltételek.
4.2 Kompetenciabeli	<ul style="list-style-type: none"> javasoltak az alapképzés során elsajátítandó kompetenciák: strukturált gondolkodás, tanulástechnika, fejlett verbális és nem verbális kifejezőkészség, önismeret, a román és angol nyelv haladó szintű ismerete, helyzetfelismerési és helyzetmegoldási kompetenciák, csoportmunka; javasoltak a személyi menedzsmenthez tartozó kompetenciák: időkezelés, stressz- és konfliktuskezelés, innovativitás, kreativitás.

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> helyszíni feltételek: vetítővel és írótablával felszerelt helyiség; online kurzus esetében minden hallgatónak MS Teams hozzáférés, félév elején elküldött belépési kóddal lehet csatlakozni; 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, tesztek és felmérők, archiválás stb.); kép- és hangfelvétel készítése a GDPR szabályozások értelmében tilos.
--	--

<p>5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei</p>	<ul style="list-style-type: none"> • helyszíni feltételek: mozgatható berendezéssel felszerelt terem, amely lehetővé teszi a szimulációs gyakorlatok, szerepjátékok lebonyolítását; online kurzus esetében minden hallgatónak MS Teams hozzáférés, félév elején elküldött belépési kóddal lehet csatlakozni; • 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 tárgyfelelős közösen egyeztetik és rögzítik; ezek a feltételek a félév végéig kötelező érvényűek maradnak; • a szeminárium sikeres zárásához kötelező az önálló munkák feltöltése a megadott platformra határidőre, illetve a csoportos munkák bemutatása. • a félév során leadott munkáknak egyéni hozzájárulást kell tartalmazniuk. Plágium esetében a hallgató elveszíti a vizsgán és utóvizsgán való részvétel jogát, illetve a kari és egyetemi szabályoknak megfelelő eljárás indul. Erre vonatkozó szabályozások: <ul style="list-style-type: none"> ○ https://www.umftgm.ro/fileadmin/legislatie/Legea_206-2004_buna_counduita_cercetare.pdf ○ https://fspac.ubbcluj.ro/application/files/9715/6828/0474/Cod_eti_c_studenti.pdf • a szerkesztésnek a standard formátumot kell követnie: 12 pontos betűméret, 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 dátumát (pl. Szorgalmas Hallgató – Tárgyalási jegyzőkönyv 2020-10-01); • a feladatok leadása online platformra feltöltve történik (Drive, Teams, Moodle), pdf, bemutatóknál ppt, prezi vagy videó-állományként; • az írásbeli vizsgán bármiféle segédeszköz használata tilos. Vizsgacsalások esetén a kari és egyetemi szabályoknak megfelelő eljárás indul.
--	--

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

<p>Szakmai kompetenciák</p>	<ul style="list-style-type: none"> • C1. A Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása; <ul style="list-style-type: none"> ○ A tárgyalástechnika speciális szakkifejezéseinek ismerete; ○ Az tárgyalástechnika stratégiai, taktikai és operatív szintű javítását célzó elméleti modellek és gyakorlati módszerek ismerete; ○ Az elsajátított szakismeretek alkalmazása gyakorlathoz közeli szituációkban és a menedzseri döntések megalapozásában. • C2. A korszerű információszerzési és kommunikációs módszerek ismerete és használata, beleértve a new media eszközeit is; • C3. A kommunikációban részt vevő felek és célcsoportok ismerete; • C5. Krízismenedzsmentben, konfliktuskezelésben, tárgyalástechnikában és nyilvános szerepléshez nyújtott szaktanácsadás. <ul style="list-style-type: none"> ○ Stratégiák és munkamódszerek kidolgozása a kommunikációs, konfliktuális és tárgyalási helyzetekre (C6.3); ○ A kommunikációs, konfliktuskezelési és tárgyalási stratégiák és munkamódszerek elemzésének és értékelésének képessége (C6.4); ○ A szervezeten belüli és szervezetek közötti problémák megoldására kidolgozott kutatási és operatív terek elkészítésének képessége (C6.5);
------------------------------------	---

Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • CT1. Közepes bonyolultságú problematikus helyzetek hatékony kezelése megfelelő elméleti alátámasztással és gyakorlati megoldásokkal, betartva a szakmai és deontológiai szempontokat; • 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; • Tudományos kutatási tevékenységekben való részvétel: a szakirodalmi áttekintés, szakirodalmi szintézis, valamint önálló eredmények szakdolgozat formájában történő prezentálása.
------------------------------------	---

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

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	A féléves tárgy célja a diákokkal megismertetni a sikeres tárgyalások feltételeit és technikáit. Elsődleges szempont a gyakorlatoztatás, a tapasztalás útján és az élménypedagógia módszereivel elsajátítani a tárgyalásban alkalmazható technikákat, a gyors helyzetfelismerést és megoldást, illetve tárgyalópartnerek felismerését. A másodlagos szempont a személyi kompetenciák és a hallgatók önértékelésének fejlesztése, amely lehetőséget ad a tárgyalás- és érveléstechnikák eredményesebb alkalmazására.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> • a tárgyalási készségek fejlesztése, a tárgyalási partnerek kezelési módszereinek elsajátítása; • megismertetni a tárgyalási folyamatot, a tárgyalási helyzet felismerését, és azokhoz való alkalmazkodást, ; • tartalmi, pszichológiai és technikai felkészítése a hallgatóknak a tárgyalások megtervezésére és lebonyolítására; • felkészíteni a racionális és emocionális tárgyalások, illetve a sajátos tárgyalási helyzetek kezelésére; • a különböző munkamódszerek elsajátítása érdekében sor kerül gyakorlati bemutatókra, interaktív kommunikációs gyakorlatokra, illetve egyéni és kiscsoportos kreatív munkára; <ul style="list-style-type: none"> ○ a helyzetgyakorlatok és tesztek (komm. stílus, személyiség-felmérők, konfliktuskezelési képesség stb.) által elősegíteni a jobb önismeretet; ○ a csoportos feladatok célja gyakorolni a csoportmunkát; a szimulációk, az egyéni prezentációs készségeket fejlesztik, közszereplésre készítve fel a hallgatókat; ○ az önálló munkák a megszerzett tudás rendszerezését és operacionalizálását, gyakorlatba ültetését segítik.

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezető, alapfogalmak. Stratégiai kommunikáció. Kommunikációs stílusok. Teszt: Kommunikációs stílus-teszt kitöltése. + a félév és az önálló munkák megbeszélése.	Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; személyiségteszt.	
2. Két- és többszereplős tárgyalások. A tárgyalófelek tipológiája és profilja.	Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés;	

<p>Személyiség típusok, temperamentumok, viselkedéstípusok. Teszt: saját személyiség típus felmérése. Első benyomás kialakításától a profiling-ig.</p>	<p>elemzés, esettanulmány; személyiségteszt.</p>	
<p>3. A tárgyalás folyamata. Előkészítés a tárgyalásra, stratégiaválasztás. Tartalmi, technikai és pszichológiai felkészülés. Versengő, együttműködő, racionális tárgyalás. Teszt: Viselkedédimenziók-teszt kitöltése Az előkészítő szakasz dokumentumai.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány; személyiségteszt.</p>	
<p>4. A tárgyalás egyeztetési részei. Teszt: saját tárgyalási stílus felmérése. Tárgyalási pontok és pozíciók. Esettanulmány: béralku folyamata.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; bemutató, esettanulmány; személyiségteszt.</p>	
<p>5. A tárgyalási stratégiák. A tárgyalás színei. A spontán reakciók. Az érzelmi és racionális meggyőzés. Tárgyalási stílusok.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>6. Tárgyalási taktikák (35 db). Bemutató: tárgyalási taktikák kombinálása. Elemzés: filmrészletek, beszélgetőműsorok.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>7. A tárgyalás zárása és dokumentálása Tárgyalási napló, jegyzőkönyv, szerződéskötés Megfigyelési jegyzet, zárási jelentések. Elemzés: szerződéstípusok, naplók</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>8. Sajátos helyzetek: A konfliktusos tárgyalás. Teszt: konfliktuskeresés és -kerülés felmérése. Konfliktusos helyzetben alkalmazott technikák Elemzés: konfliktusos helyzet forgatókönyvei.</p>	<p>Interaktív, előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány; személyiségteszt.</p>	
<p>9. Verbális kommunikáció a tárgyalásban. A kommunikációt befolyásoló tényezők. A meghallgatást és befogadást gátló tényezők. A telefonos tárgyalás sajátosságai. Meggyőzés. Figyelemfelkeltés és –fenntartás. Elemzés: telefonos értékesítés.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>10. Verbális kommunikáció sajátosságai. Érvelési módszerek. Érvelési sémák. Storytelling. Bemutató: retorikai és érvelési hibák. Esettanulmány: tárgyalás, tévés vita</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>11. Nonverbális kommunikáció a tárgyalásban. Nonverbális kommunikáció sajátosságai. Arculat, csatornák, gesztusok, térhasználat. A szorongás jelzői. Hitelesség és hatalom jelei. Esettanulmány: tárgyaláselemzés.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>12. Nonverbális kommunikáció a tárgyalásban. Gesztusok olvasása, aktivitásjelzések. A szorongás jelzői. Hitelesség és hatalom jelei. Esettanulmány: tárgyaláselemzés.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	

13. Sajátos tárgyalási helyzetek: Kultúraközi sajátosságok és tárgyalás Idegen kultúrában alkalmazott kommunikáció.	Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.	
14. Az üzleti találkozók protokollja. Tárgyalásszervezés, fogadások és cathering. Írásbeli és telefonos kapcsolattartás. Az ideális tárgyalási környezet. Tárgyalások nem szokványos környezetben.	Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.	
Könyvészet: kötelező vizsgaanyag		
A tárgy saját egyetemi jegyzetekkel és szemléltetőkkal rendelkezik:		
<ol style="list-style-type: none"> KÁDÁR Magor: <i>Tárgyalástechnika. Kézikönyv a tárgyalási készség fejlesztéséhez.</i> Kolozsvári Egyetemi Kiadó, 2014, 2016, 1-7. fejezetek, tesztek nélkül (mintegy 96 oldal). <ul style="list-style-type: none"> Angol nyelvű kiadás: <i>Cooperative Negotiation techniques. Handbook on Developing personal negotiation skills.</i> Kolozsvári Egyetemi Kiadó, 2016. KÁDÁR Magor: <i>Nonverbális kommunikáció. Csatornák, jelek, jelolvasás.</i> Kriterion Kiadó Kolozsvár, 2011, 2019, a 2.2.1., 3.1.2.1., 3.2. alfejezetek (mintegy 40 oldal). <ul style="list-style-type: none"> Román nyelvű kiadás: <i>Comunicare nonverbală. Canale, semne, citirea semnelor.</i> Kriterion Kiadó Kolozsvár, 2012. Angol nyelvű kiadás: <i>Nonverbal Communication. Channels, Signs, Sign Reading.</i> LAP Lambert Academic Publishing, Saarbüchen, Germany, 2014. MCCANDLESS, David: <i>Rhetological Fallacies sheet.</i> Forrás: http://www.informationisbeautiful.net/visualizations/rhetological-fallacies/, 2014. márc. <ul style="list-style-type: none"> Magyar változat: http://www.informationisbeautiful.net/visualizations/rhetological-fallacies/retorikai-felrevezetesek/ (tárgyfelelős fordítása), 2014. szept. Román változat: http://www.informationisbeautiful.net/visualizations/rhetological-fallacies/erori-logice/ (tárgyfelelős fordítása), 2014. szept. 		
8.2. Szeminárium / laborgyakorlat	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. A tárgyalási folyamat szemléltetése. Konszenzusos fogalomdefiníció.	Részvétel és bevonás: szimuláció, csapatmunka.	Kéthetente két óras szemin.
2. Szerepcserés, asszertív szimuláció. Állásinterjú-szimuláció és bértárgyalás.	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
3. Együttműködő (konszenzusos) tárgyalás. Töréspontok egyeztetése.	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
4. Versengő (konfliktusos) tárgyalás. Nulla összegű helyzetben érdekegyeztetés.	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
5. Racionális tárgyalás előkészítése és lebonyolítása VAGY vita (stílusok és taktikák)	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
6. Érzelmi tárgyalás előkészítése és lebonyolítása VAGY vita (stílusok és taktikák)	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
7. Ismeretlen tárgyalási helyzetek kezelése. Félévi munkák értékelése.	Értékelő beszélgetés.	
Könyvészet: ajánlott és kiegészítő könyvészet		

1. ADAMIK Tamás – A. JÁSZÓ Anna – ACZÉL Petra: *Retorika*. Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
2. ANDRIEVICI Ioana: *101 tehnici de negociere*. k.n., Szeben, 2017.
3. CAMP, Jim: *Start with no. The negotiating tools that the pros don't want you to know*. Crown Business, New York, 2002.
4. DÂNCU Vasile-Sebastian: *Kommunikáció a menedzsmentben*. Civitas Alapítvány a Civil Társadalomért Kolozsvár, 2000.
5. GILLEN, Terry: *A meggyőzés mesterfogásai. Pozitív befolyásolási technikák*. Bagolyvár Könyvkiadó, Kommunikáció sorozat, Budapest, 1999.
6. GLASS, Lillian: *Autoapărărea verbală*. Curtea Veche, Bukarest, 2012.
7. HOFMEISTER-TÓTH Ágnes – MITEV Ariel Zoltán: *Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika*. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2007, 2014.
8. HORN, Sam: *Tongue Fu! Arta conversației*. Amaltea Kiadó Bukarest, 2005.
9. KENNEDY, Gavin: *Perfect Negotiation*. Random House Value Publishing, 1994.
10. KOHLRIESER, George: *Tűszok a tárgyalóasztalnál. Konfliktuskezelés mesterfogokon*. Háttér Kiadó Budapest, 2007.
11. MALOTA Erzsébet – MITEV Ariel: *Kultúrák találkozása. Nemzetközi kommunikáció – Kultúrások – Sztereotípiák*. Alinea Kiadó Budapest, 2013.
12. Frank, Milo O.: *Hogyan érveljünk röviden és hatásosan avagy a 30 másodperces üzenet technikája*. Bagolyvár Könyvkiadó Budapest, 1998.
13. MTD TRAINING: *Negotiating Sales*. MTD Training & Ventus Publishing ApS. 2010.
14. NEACȘU, Adrian Toni: *Convinge judecătorul. Tehnica și arta convingerii instanței*. Wolters Kluwer Romania, Bukarest, 2014
15. PRATAKINS, A. R.- ARONSON, E.: *A rábeszélőgépj. Élni és visszaélni a meggyőzés mindennapos mesterségével*. Ab Ovo Kiadó Budapest, 1992.
16. PRUTIANU, Ștefan: *Antrenamentul abilităților de comunicare*. (Vol I-III). Polirom Kiadó Iasi, 2004.
17. REBOUL, Anne – MOESCHLER, Jacques: *A társalgás cselei. Bevezetés a pragmatikába*. Osiris Kiadó Budapest, 2006.
18. THOMAS, Kenneth W. – KILMANN, Ralph H.: *The Thomas-Kilmann Conflict Mode Instrument (TKI)*, 1974.
19. URY, William: *Tárgyalás nehéz emberekkel*. Bagolyvár könyvkiadó, 1993.

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

- a tantárgy tartalma és struktúrája összhangban van a nemzetközi szinten oktatott tárgyakkal, emellett szerepet kaptak az alkalmazó szervezetek és karrierirodák (pl. állásinterjúkra való felkészülés), illetve romániai a kereskedelmi szervezetek (meggyőzési és értékesítési technikák);
- a visszajelzés a szakmai szervezetek és a munkaerőpiaci szereplők részéről pozitív, értékeli a tárgy során elsajátított tudást és kompetenciákat;
- a jogi és etikai vonatkozások összhangban vannak az érvényes romániai törvényi rendelkezésekkel, a tárgyalások etikája, információk kezelése és a kapcsolatok kezelése pedig a szakmai (kommunikáció, média, gazdaságtan és jog) szervezetek kódexeinek szempontjait is figyelembe veszi.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3. Aránya végső jegyben
10.4 Előadás	Szakkikk-elemzés: A tárgyalástechnika és a pszichológiai háttérnek	A félév során elolvasott, 3 évnél nem régebbi angol szakkikk vagy kutatásjelentés	10%

	tudományos megalapozása, további ismeretek elsajátítása, naprakész szakirodalmi ismeretek.	feldolgozása egy nemzetközi jegyzésű szaklapból. A félév során digitálisan leadott, többiekkel megosztott egyéni feladat.	
	Fogalomteszt: a tárgyalás-technika alapfogalmainak és szaknyelvének ismerete.	A félév végi írásbeli vizsga a végső jegy 35%-a (3,5 pont).	10%
	Tartalmi kérdések: a tananyag elsajátítása és szintetikus megértése, logikai koherencia	Az átmenő pontszám az írásbeli vizsgán a pontszám legalább felének teljesítése (min. 1,75 pont a 3,5-ből).	15%
	Szintézistétel / egy valós helyzet elemzése: a tananyag ismerete, asszociatív és elemző gondolkodásmód elsajátítása.		10%
10.5 Szeminárium / Labor	Tárgyalásnapló: analitikus készség, ismeretek elsajátítása és alkalmazása	A félév során elkészített, félév végén leadott egyéni feladat, saját tárgyalás tervezése, dokumentálása, majd elemzése az előadások és a szakanyag szempontjai alapján.	10%
	Tárgyaláselemzés: helyzetfelismerés, ismeretek elsajátítása és alkalmazása	A félév során elkészített, félév végén leadott egyéni feladat, egy rögzített (saját vagy filmből / beszélgetőműsorból) kiemelt tárgyalás elemzése a szakanyag szempontjai alapján.	10%
	Szemináriumi tevékenységek: megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazása szimulált környezetben; tárgyalási helyzetek felismerése és azokhoz való alkalmazkodás; a tartalmi, pszichológiai és technikai előkészülés a tárgyalások megtervezésére és lebonyolítására; egyéni- és csoportmunkára való hajlandóság és fogékonyság.	A félév során a hallgatók esettanulmány-megoldásokban, (online/offline) szimulációkban és szerepjátékokban vesznek részt, csoportos feladatokat oldanak meg, projekteket készítenek el, valamint in vivo tárgyalási gyakorlaton vesznek részt. Minden aktív szemináriumi jelenlét fél pont (max. 3,5 p.)	35%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
<ul style="list-style-type: none"> • a tárgyalástechnika alapfogalmainak, elveinek, módszereinek, eszközeinek ismerete; • a tárgyalási folyamat részletes ismerete a teljes és hatékony tárgyalás lebonyolítása érdekében; • legalább 15 tárgyalási taktika ismerete és alkalmazásának képessége; • a szemináriumi részvételi arány az érvényes szabályozások értelmében min. 70%, melynek teljesítése a vizsgára és utóvizsgára állás feltétele (min. 5 jelenlét a 7-ből); • a írásbeli és szemináriumi értékeléseken a minimális 50% teljesítése. 			

Kitöltés dátuma
2020. 09. 01.

Előadás felelőse
dr. habil. Kádár Magor, docens

Szeminárium felelőse
drd. Krippán Kinga

Az intézeti jóváhagyás dátuma
2020. 09. 10.

Intézetigazgató