

## 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	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikációs szakértő / Specializat în Științele Comunicării

### 2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	<b>Prezentáció-technika (Tehnici de prezentare)</b>						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	-						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	dr. habil. Kádár Magor docens, <a href="mailto:kadar.magor@fspac.ro">kadar.magor@fspac.ro</a>						
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	1	2.6. Értékelés módja	Foly.	2.7 Tantárgy típusa	DS

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

3.1 Heti óraszám	2	melyből: 3.2 előadás	0	3.3 szeminárium/labor	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	28	melyből: 3.5 előadás	0	3.6 szeminárium/labor	28
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					14
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					14
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portfóliók, referátumok, esszék kidolgozása					14
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					28
Vizsgák					2
Más tevékenységek: .....					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama					72
3.8 A félév össz-óraszama					100
3.9 Kreditszám					4

### 4. Előfeltételek (ha vannak)

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

### 5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>helyszíni feltételek: vetítővel és írótableával felszerelt helyiség; online kurzus esetében minden hallgatónak MS Teams hozzáférés, félév elején elküldött belépési kóddal lehet csatlakozni;</li> <li>az előadás zavartalan menete érdekében elvárt a pontos kezdés, az eszközpark biztosítása és a mobiltelefonok lehalkítása;</li> <li>a személyes eszközök (telefon, laptop) használata csak az oktatási folyamat elősegítésének céljával engedélyezett (jegyzetelés, információ-keresés, online csatlakozás, tesztek és felmérők, archiválás stb.);</li> <li>kép- és hangfelvétel készítése a GDPR szabályozások értelmében tilos.</li> </ul>
--	---

<p>5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• 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;</li> <li>• a szeminárium sikeres zárásához kötelező az önálló munkák feltöltése a megadott platformra határidőre, illetve a csoportos munkák bemutatása;</li> <li>• 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:  <a href="https://www.umftgm.ro/fileadmin/legislatie/Legea_206-2004_buna_counduita_cercetare.pdf">https://www.umftgm.ro/fileadmin/legislatie/Legea_206-2004_buna_counduita_cercetare.pdf</a>  <a href="http://fspac.ubbcluj.ro/resurse/formulare-regulamente/reguli-etice-si-deontologice/">http://fspac.ubbcluj.ro/resurse/formulare-regulamente/reguli-etice-si-deontologice/</a></li> <li>• 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. Szorgalmas Hallgató – Prezentáció-elemzés 2021-04-01);</li> <li>• a csoportos bemutatók leadása emailen elküldve vagy online platformra feltöltve történik (doc, xls, pdf, ppt, prezi vagy videó-állományként)  FSPAC Moodle: <a href="https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/">https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/</a>  Teams csatlakozási útmutató (BBTE hallgatói felhasználó aktiválása):  <a href="https://dtic.ubbcluj.ro/wp-content/uploads/2020/09/tutorial_studenti_MS_Teams_sep_2020_V3.pdf">https://dtic.ubbcluj.ro/wp-content/uploads/2020/09/tutorial_studenti_MS_Teams_sep_2020_V3.pdf</a></li> <li>• az írásbeli vizsgán mindenféle segédeszköz használata tilos. Vizsga-csalások esetén a kari és egyetemi szabályoknak megfelelő eljárás indul.</li> </ul>
--	---

## 6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

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

<b>Transzverzális kompetenciák</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT1. Közepes bonyolultságú problematikus helyzetek hatékony kezelése megfelelő elméleti alátámasztással és gyakorlati megoldásokkal, betartva a szakmai és deontológiai szempontokat;</li> <li>• CT2. Multidiszciplináris munkacsoportban való hatékony munkavégzés elsajátítása, a csoporton belüli szerepek megfelelő munkavégzés;</li> <li>• CT3 Az egyéni szakmai fejlődés tényszerű felmérése, a munkaerőpiacra való belépés és az elvárásoknak megfelelő fejlődés érdekében;</li> <li>• Tudományos kutatási tevékenységekben való részvétel: a szakirodalmi áttekintés, szakirodalmi szintézis, valamint önálló eredmények szakdolgozat formájában történő prezentálása.</li> </ul>
------------------------------------	--

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

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<p>A féléves gyakorlati személetű tárgy célja javítani a hallgatók prezentációkészségét, tágabb értelemben felkészíteni a hallgatókat a közszereplésre. Főbb irányvonalak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nyilvános beszédek, bemutatók, előadások;</li> <li>• storytelling, meggyőző előadásmód;</li> <li>• médiaszereplés, sajtószóvivői szerepkör;</li> <li>• verbális és nonverbális kifejezőkészség fejlesztés és elemzése;</li> <li>• a személettetők és vizuális kommunikáció elemeinek alkalmazása.</li> </ul> <p>Elvárás, hogy a hallgatók maguk is gyakorolhassák a közszereplést, előadás-tartást, a verbális és nonverbális csatornák használatát, a kamera előtti beszédet és mozgást. Elsajátítva ezeket a technikákat a hallgatók eredményesebben vállalhatnak közszereplést, nyilvános előadásokat, prezentációkat és médiaszereplést, illetve felkészülhetnek a sajtószóvivő szerepkör betöltésére.</p> <p>A szakmai fejlődést elősegítendő mindegyik foglalkozás más-más oktatási módszert vagy képzéstechnikát alkalmaz, ezáltal is közelebb hozva a hallgatókhoz a prezentációtechnika lehetőségeit és eszköztárát. A félév alatt sor kerül rendezvény- és médiaintézmények látogatására, illetve a hallgatók is kipróbálhatják magukat valós köz- és média szereplésekben.</p>
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az előadás-technikai készségek fejlesztése, a hallgatóság kezelési módszereinek elsajátítása;</li> <li>• megismertetni az előadások előkészítésének folyamatát, a nyilvános szereplések helyzetének kezelését, az üzenetek kódolását és továbbítását, a verbális és nonverbális csatornák használatát; általában azokat a tevékenységeket, melyekkel a gyakorló kommunikációs szakember munkája során találkozik;</li> <li>• tartalmi, pszichológiai és technikai felkészítése a hallgatóknak a közszereplések megtervezésére és lebonyolítására;</li> <li>• a különböző munkamódszerek elsajátítása érdekében sor kerül gyakorlati bemutatókra, interaktív kommunikációs gyakorlatokra, illetve egyéni és kiscsoportos kreatív munkára; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ a helyzetgyakorlatok és által elősegíteni a jobb önismeretet;</li> <li>○ a csoportos feladatok célja fejleszteni a közreműködést és a szociális készségeket; a szimulációk, az egyéni prezentációs készségeket fejlesztik, közszereplésre készítve fel a hallgatókat;</li> <li>○ a heti rendszerességű egyéni önálló munkák a megszerzett tudás rendszerezését és használhatóságát, gyakorlatba ültetését segítik.</li> </ul> </li> </ul>

## 8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás - nincs	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
<p><b>Könyvészet: kötelező vizsgaanyag</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>KÁDÁR Magor: <i>Nonverbális kommunikáció. Csatornák, jelek, jelolvasás.</i> Kriterion Kiadó Kolozsvár, 2011. Kért fejezet a 2. <ul style="list-style-type: none"> <li>Román nyelvű kiadás: <i>Comunicare nonverbală. Canale, semne, citirea semnelor.</i> Kriterion, Kolozsvár, 2012.</li> <li>Angol nyelvű kiadás: <i>Cooperative Negotiation techniques. Handbook on Developing personal negotiation skills.</i> Kolozsvári Egyetemi Kiadó, 2016.</li> </ul> </li> <li>KÁDÁR Magor: <i>A média mint partner. Gyakorlati kézikönyv a médiával való kapcsolattartás módszereiről.</i> Kriterion Kiadó Kolozsvár, 2007. Kért fejezetek: 3, 6, 7.</li> <li>KÁDÁR Magor: <i>Tárgyalástechnika. Kézikönyv a tárgyalási készség fejlesztéséhez.</i> Kolozsvári Egyetemi Kiadó, 2014, 2016. Kért fejezet a 7: Kommunikációs kompetenciák <ul style="list-style-type: none"> <li>Angol nyelvű kiadás: <i>Cooperative Negotiation techniques. Handbook on Developing personal negotiation skills.</i> Kolozsvári Egyetemi Kiadó, 2016.</li> </ul> </li> <li>A jegyzeteket kiegészítik a szemináriumi gyakorlatokhoz kiosztott írott emlékeztetők (hand-outs) a gyakorlatok leírásával és a szükséges háttér-információkkal.</li> </ol> <p>A kötelező vizsgaanyag elérhető a tárgy Teams platformján, az egyetemi jegyzetek pedig a Központi Egyetemi Könyvtár platformján, érvényes könyvtári belépővel (online igényelhető): <a href="https://www.bcuj.ro/ro/resursele-bibliotecii/bibliografie-cursuri">https://www.bcuj.ro/ro/resursele-bibliotecii/bibliografie-cursuri</a></p>		
8.2 Szeminárium / Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Alapfogalmak, fogalomtisztázások. Bevezetés a közszereplés fogalmkörébe. Prezentálás esetei, erre alapozott szakmák.	interaktív motivációs beszélgetés; gyakorlat.	A félév és a feladatok megbeszélése
2. Személyi fejlesztés. PRPSA-teszt, problématerkép, egyéni fejlődésnapló. A tartalmi, pszichikai, technikai készülés.	Plenáris gyakorlat, teszt, interaktív gyakorlat.	
3. A közszereplés alapjai. Benyomásmenedzsment: megjelenés, fellépés. Első benyomás kialakítása. Offline és online arculat.	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés; elemzés.	
4. Improvizációs gyakorlat 1. Felkészülés a nyilvános szereplésre és bemutatókra. Vázlatkészítés. Gyakorlati módszerek és technikák. Szereplés, rögzítés, visszajátszás, elemzés.	Szimuláció; elemzés, tanácsadás.	
5. Prezentációkészítés folyamata. Prezentáció- és beszéd típusok tartalma és felépítése. Szemléltetők, prezentációs szoftverek alkalmazása.	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés; elemzés.	
6. A nem verbális kommunikáció 1 Rendszer, jellemzők, csatornák Az előadói gesztusok.	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés; elemzés.	
7. A nem verbális kommunikáció 2. A hallgatóság jelzései. A jelolvasás folyamata. Észlelés és benyomás; sztereotípiák, attribúciók Esettanulmány: Lie to Me SE1-SE2-SE3 alapján.	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés; elemzés; esettanulmány.	
8. Prezentáció-elemzés módszere. Előkészület, bemutatás, értékelés folyamata.	Esettanulmány; elemzés, tanácsadás.	

Online: vetített prezentációk csoportos elemzése.		
9. Verbális kommunikáció sajátosságai 1. Beszédtípusok és tartalmi felépítésük. Retorikai és érvelési technikák..	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés; elemzés.	
10. Verbális kommunikáció sajátosságai 2. Verbális-nonverbális-vizuális csatornák összhangja. Verbális meggyőzés, NLP fogalomköre.	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés; elemzés.	
11. Storytelling. Történetek, narratívák, diskurzusok. Storytelling-gyakorlat, elemzés.	Szimuláció; elemzés, tanácsadás.	
12. Médiaszereplés alapjai. A mediaszereplés sajátosságai, tervezés, felkészülés. Verbális és nonverbális meggyőzés, üzenetismétlés. Esettanulmány: Médiaképviselők (hírolvasók, műsorvezetők, riporterek) mediaszereplései	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés; elemzés; esettanulmány.	
13. Személyi arculat és egyéni stílus. Saját stílus kialakítása. Fejlődési perspektívák, fejlődési napló továbbvitele.	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés; elemzés.	
14. Improvizációs gyakorlat 2. 2. kamera előtti élő prezentációtechnika-gyakorlat. Szereplés, rögzítés, visszajátszás, elemzés.	Szimuláció; elemzés, tanácsadás.	

#### Könyvészet: kiegészítő könyvészet

1. Adamik Tamás – A. Jászó Anna – Aczél Petra: *Retorika*. Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
2. Anderson, Chris: *Így készülnek a TED-előadások. Hivatalos TED-útmutató a nyilvános beszédhez*. HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2016. Eredeti kiadás: Anderson, Chris: *TED Talks: The Official TED Guide to Public Speaking*. Houghton Mifflin Harcourt Publishing Company, New York, 2016.
3. Birkenbihl, Vera: *Testbeszéd. A testbeszéd megértése*. Trivium Kiadó Budapest, 2007. Eredeti kiadás: Vera F. Birkenbihl: *Signale des Körpers*. mvgVerlag, Redline GmbH, Heilderberg, Germany, 3rd edition in 2007.
4. Caplin James: *Utálok a prezentációkat*. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2009. Eredeti kiadás: Caplin James: *I Hate Presentations: Transform the way you present with a fresh and powerful approach*. John Wiley and Sons, Ltd, Capstone Publishing Limited, 2009.
5. Carnegie, Dale: *Sikerkalauz 3. A hatásos beszéd módszerei*. Gladiátor Kiadó, Budapest, 1997. Eredeti kiadás: Dale Carnegie: *The Quick and Easy Way to Effective Speaking*. Dale Carnegie and Associates Inc, New York, 1962.
6. Collett, Peter: *Cartea gesturilor europene*. Trei Kiadó Bukarest, 2006. Eredeti kiadás: Peter Collett: *Foreign bodies. A Guide to European Manerism*. Simon & Schuster Ltd. – A Paramount Communication Company. London, 1993.
7. Collett, Peter: *Cartea gesturilor. Cumputem citi gandurile oamenilor din actiunile lor*. Trei Kiadó Bukarest, 2005. Eredeti kiadás: Peter Collett: *The Book of Tells. How to Read People's Minds from Their Actions by the Big Brother resident psychologist*. Transworth Publishers / The Random House Group Ltd, London, 2003.
8. Demarais, Ann – White, Valerie: *Első benyomás. Tudd meg, milyennek látnak mások!* HVG Kiadói Zrt., Budapest, 2008. Eredeti kaidás: Ann Demarais – Valerie White: *First Impressions. What You Don't Know About How Others See You*. Bantam Dell, A Division of Random House, Inc., New York, 2004.
9. Denning, Stephen: *The Leader's Guide to Storytelling. Mastering the Art and Discipline of Business Narrative*. John Wiley & Sons Inc., San Francisco, 2011.

10. Eco, Umberto: *Az arc nyelvezete*. [<http://www.c3.hu/scripta/lettre/lettre53/eco.htm>], 2011. augusztus 15. Eredeti kiadás: Umberto Eco: *Il linguaggio del volto* in: Umberto Eco: *Sugli specchi e altri saggi*. Milano, Bompiani, 1985.
11. Ekman, Paul – Friesen, Wallace V.: *Unmasking the Face. A guide to recognizing emotions from facial expressions*. Malor Books, Cambridge, MA, 2003.
12. Ekman, Paul: *Beszédes hazugságok. A megtévesztés árulkodó jelei a politikában, az üzletben és a házasságban*. Kelly KFT, Budapest, 2010. Eredeti kiadás: Paul Ekman: *Telling Lies*. W. W. Norton & Company, Inc., 2009.
13. Ekman, Paul: *Leplezett érzelmek. Az arckifejezések és az érzelmek felismerése a kommunikáció és az érzelmi élet fejlesztéséhez*. Kelly KFT, Budapest, 2011. Eredeti kiadás: Paul Ekman: *Emotions revealed*. St. Martin's Griffin, New York, 2007.
14. Forgács József: *A társas érintkezés pszichológiája*. Gondolat-Kairosz Kiadó, Budapest, 1997. Eredeti kiadás: Joseph P. Forgas: *Interpersonal Behaviour. The Psychology of Social Interaction*. Pergamon Books Ltd., Oxford, év nélkül.
15. Gallo, Carmine: *TED-előadások. Az inspiráló nyilvános beszéd 9 titka*. HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2014. Eredeti kiadás: Carmine Gallo: *Talk Like TED: The Public-speaking Secrets of the World's Top Minds*. St. Martin's Press, 2014.
16. Gallo, Carmine: *Steve Jobs, a prezentáció mestere. Hogyan legyünk örülten hatásos előadók*. HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2010. Eredeti kiadás: Carmine Gallo: *The Presentation Secrets of Steve Jobs: How to Be Insanely Great in Front of Any Audience*. McGraw-Hill, 2010.
17. Gallo, Carmine: *Storytelling. A történetmesélés ereje*. HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2016. Eredeti kiadás: Carmine Gallo: *The Storyteller's Secret: From TED-Speakers to Business Legends. Why Some Ideas Catch and Others Don't*. St. Martin's Press, 2016.
18. Gladwell, Malcom: *Ösztönösen. A döntésről másképp*. HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2005, 2010. Eredeti kiadás: Malcom Gladwell: *Blink: The Power of Thinking without Thinking*. Kiadó nélkül, 2005.
19. Hernádi Sándor: *Beszédművelés*. Osiris Kiadó, Budapest, 2006.
20. Holtje, Jim: *The Power of Storytelling. Captivate, Convince or Convert Anz Business Audience Using Stories from Top CEOs*. Pretience Hall Press, Penguin Group, New York, 2011.
21. Malota Erzsébet – Mitev Ariel: *Kultúrák találkozása. Nemzetközi kommunikáció – Kultúrsokk – Sztereotípiák*. Alinea Kiadó Budapest, 2013.
22. Navarro, Joe – Karlins, Malvin: *Beszédes tesztek. Egy FBI-ügynök emberismereti kézikönyve*. Libri Kiadó, Budapest, 2013. Eredeti kiadás: Joe Navarro – Karlins, Malvin: *What Every Body Is Saying. An Ex-FBI Agent's Guide to SpeedReading People*. Harper Collins, New York, 2008.
23. Németh Erzsébet: *Közszereplés. A társadalmi szintű kommunikáció kézikönyve*. Osiris Kiadó Budapest, 2006.
24. Márquez, Gabriel García: *Nem azért jöttem, hogy beszédet mondjak*. Magvető Kiadó, Budapest, 2011. Eredeti kiadás: Gabriel García Márquez: *Yo no vengo a decir un discurso*. Mondadori, México, 2010.
25. Montágh Imre: *Mondjam vagy mutassam?!*. Holnap Kiadó, Budapest, 2009.
26. Montágh Imre: *Tiszta beszéd*. Holnap Kiadó, Budapest, 2009.
27. Parker, Glenn – Hoffmann, Robert: *A tökéletes megbeszélés. 33 módszer, hogyan legyünk hatékonyak és eredményesek*. HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2011. Eredeti kiadás: Glenn Parker – Robert Hoffmann: *Meeting Excellence: 33 Tools to Lead Meetings that Get results*. John Wiley & Sons, Inc., 2006.
28. Pratakins, A. R.- Aronson, E.: *A rábeszélőgépj. Élni és visszaélni a meggyőzés mindennapos mesterségével*. Ab Ovo Kiadó Budapest, 1992.
29. Reynolds, Garr: *preZENTáció*. HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2009. Eredeti kiadás: Reynolds, Garr: *Presentation Zen: Simple Ideas on Presentation Design and Delivery*. Pearson Education, Inc, 2008.

30. Reboul, Anne – Moeschler, Jacques: *A társalgás cselei. Bevezetés a pragmatikába*. Osiris Kiadó Budapest, 2006. Eredeti kiadás: Anne Reboul – Jacques Moeschler: *La pragmatique aujourd'hui. Une nouvelle science de la communication*. Éditions du Seuil, Paris, 1998.
31. Rudas János: *Delfi örökösei*. Gondolat Kiadó Budapest, 1990.
32. Wacha Imre: *A korszerű retorika alapjai I-II*. Szemimpex Kiadó Budapest, é. n.
- + Filmsorozat Ekman munkásságának szemléltetéséhez: *Lie to Me*, season I – II – III. (2009-2011).

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

- A tantárgy tartalma és struktúrája összhangban van más nemzetközi felsőoktatási intézményekben oktatott tárgyakkal, emellett szerepet kaptak az alkalmazó szervezetek és karrierirodák (pl. állásinterjúkra való felkészülés).
- 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 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 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
10.4 Előadás	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szóbeli vizsga tartalmi kérdésekből.</li> <li>• előadás, kifejezőmód.</li> <li>• előadás, kifejezőmód elemzése, véleményalkotás.</li> </ul>	A félév végi szóbeli vizsga a végső jegy 30%-a (3 pont). Az átmenő pontszám a vizsga minden próbáján az 50% teljesítése.	10%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• közszereplés – előfelmérés</li> <li>• közszereplés – utófelmérés</li> <li>• egyéni fejlődésnapló</li> </ul>		10% 10% 10% kizáró jellegű
10.5 Szeminárium / Labor	A félév során elkészített, félév végén leadott egyéni feladat, <b>saját prezentáció</b> előkészítése, lezajlása majd értékelése a szakanyag szempontjai alapján.	A félév során a hallgatók esettanulmány-megoldásokban, (online/offline) szimulációkban és szerepjátékokban vesznek részt, csoportos feladatokat oldanak meg, projekteket készítenek el, valamint in vivo szereplési gyakorlaton vesznek részt.	10%
	<b>Könyvjegyzet és 2 szakcikk-elemzés:</b> a prezentáció-technika szakmai háttérének ismertetése, további ismeretek elsajátítása, naprakész szakirodalmi ismeretek.		20%
	<b>Félév alatti önálló munkák:</b> prezentáció-elemzés, foglalkozás-tervezés, motivációs tervezés, szakirodalom feldolgozása.		30%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
a. A közszereplés alapfogalmainak, elveinek, módszereinek, eszközeinek ismerete;			

- b. a közszereplés folyamatának részletes elméleti és gyakorlati ismerete a teljes és hatékony közszereplések lebonyolításának érdekében;
- c. a szemináriumi részvételi arány az érvényes szabályozások értelmében min. 70%, melynek teljesítése a vizsgára és utóvizsgára állás feltétele; aki nem teljesítette, ne kérjen engedményt vagy elnézést, a törvény áthágása nem képezi tárgyalás alapját;
- d. a vizsga minden próbáján az átmenő 50% elérése.

Kitöltés dátuma

2021. 02. 14.

Előadás felelőse

-

Szeminárium felelőse

dr. habil Kádár Magor, docens

Az intézeti jóváhagyás dátuma

2021. 02. 21.

Intézetigazgató

dr. habil. Hosu Ioan, egy. előadótanár