

## A TANTÁRGY ADATLAPJA

### 1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi Kar
1.3 Intézet	Kommunikáció, Közkapcsolatok és Reklám Intézet
1.4 Szakterület	Kommunikációtudomány
1.5 Képzési szint	BA
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikáció

### 2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Prezentációtechnika						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	drd. Csóka-Antal Erika-Zita						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	Jászay Evelyn						
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	1	2.6. Értékelés módja	Foly.	2.7 Tantárgy típusa	DPD

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

3.1 Heti óraszám	2	melyből: 3.2 előadás	0	3.3 szeminárium/labor	1
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	28	melyből: 3.5 előadás	0	3.6 szeminárium/labor	14
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, portofóliók, 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	gyakorlati tárgy lévén, nincsenek tantervi előfeltételek
4.2 Kompetenciabeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• javasoltak az alapképzés során elsajátítandó kompetenciák: strukturált gondolkodás, tanulástechnika, fejlett verbális és nem verbális kifejezőképesség, 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 írotáblával 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>
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	<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</li> </ul>

	<p>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></p> <ul style="list-style-type: none"> <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)</li> <li>• 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. Vizsgacsalások esetén a kari és egyetemi szabályoknak megfelelő eljárás indul.</li> </ul>

## 6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

<b>Sz km ai ko mp ete nci ák</b>	<p>C1. A Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása;</p> <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> <p>C2. A korszerű információszerzési és kommunikációs módszerek ismerete és használata, beleértve a new media eszközeit is;</p> <p>C3. A kommunikációban részt vevő felek és célcsoportok ismerete;</p> <p>C5. Krízismenedzsmentben, konfliktuskezelésben, tárgyalástechnikában és nyilvános szerepléshez nyújtott szaktanácsadás.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ stratégiák és munkamódszerek kidolgozása a kommunikációs, konfliktuális és helyzetekre (C6.3);</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
--	--

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

<p>i7.1 A tantárgy általános célkitűzése</p>	<p>A féléves gyakorlati személetű tárgy célja javítani a hallgatók prezentációkészségét, tágabb értelemben felkészíteni a hallgatókat a közszereplésre.</p> <p>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 szemléletetők 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. 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>
<p>7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései</p>	<p>az előadás-technikai készségek fejlesztése, a hallgatóság kezelési módszereinek elsajátítása;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>• o a csoportos feladatok célja fejleszteni a közreműködést és a szociális készségeket; a szimulációk, az egyéni prezentációs készségeket fejlesztik, közszereplésre készítve fel a hallgatókat;</li> </ul> </li> </ul>
--	--

## 8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezető – Tantárgy ismertetése, félévi feladatok megbeszélése	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
2. Tervezés 1.0 - Ötletelés	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
3. Tervezés 1.1 – Vezérszál, mellékszál, előadás szerkezete és íve	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
4. Tervezés 1.2 - Önismeret	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
5. Tervezés 1.3 - Közönségismeret	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
6. Megformálás 1.0 – Előadás felépítése: kezdés	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
7. Megformálás 1.1 – Történetmesélés ereje	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
8. Megformálás1.2 – Humor szerepe és helye	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
9. Megformálás 1.3 – Példák az előadás során	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
10. Megformálás 1.4 – Mit csinálj, avagy mit ne?	Vetített, interaktív	

	bemutató; szemléltetés;elemzés.	
11. Vizuális szemléltetők 1.0 – Prezentációkészítés, vizuális anyagok	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
12. Vizuális szemléltetők 1.1 – Prezentációkészítés, vizuális anyagok	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
13. Megformálás 1.5 – Előadás vége: zárszó	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
14. Összefoglaló – Tartalmi részek átismétlése, kitekintés	Vetített, interaktív bemutató; szemléltetés;elemzés.	
<p><b>Könyvészet: kötelező vizsgaanyag</b></p> <p>1. KÁDÁR Magor: <i>Nonverbális kommunikáció. Csatornák, jelek, jelolvasás.</i> Kriterion Kiadó Kolozsvár, 2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Román nyelvű kiadás: <i>Comunicare nonverbală. Canale, semne, citirea semnelor.</i> Kriterion, Kolozsvár, 2012.</li> </ul> <p>2. MEDGYES Péter: <i>Milyen a jó előadó?</i> Corvina, Budapest, 2020, 144 oldal · ISBN: 9789631366815</p>		
8.2 Szeminárium / Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1.Bevezető – Szeminárium ismertetése, félévi feladatok megbeszélése	Frontális előadás, helyzetgyakorlatok	Otthoni feladat: Fejlődésnapó elészítése
2. Produkció: Lampaláz, elevator pitch, non verbális kommunikáció a szinpadon	Frontális előadás, helyzetgyakorlatok	Otthoni feladat: A király beszéde c. Film megtekintése
3. Ted előadások elemzése	Frontális előadás,	

	helyzetgyakorlatok	
4. Online és idegen nyelvű előadás	Frontális előadás, helyzetgyakorlatok	Otthoni feladat: Saját előadás elkészítése
5.Prezentáció bemutatása	Frontális előadás, helyzetgyakorlatok	
5.Prezentáció bemutatása	Frontális előadás, helyzetgyakorlatok	
<b>Szakirodalom</b>		
2. MEDGYES Péter: <i>Milyen a jó előadó?</i> Corvina, Budapest, 2020, 144 oldal · ISBN: 9789631366815		

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

--

**10. Értékelés**

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	Szóbeli vizsga tartalmi kérdésekből vagy saját TED előadás/videó		30%
	Félév alatti önálló munkák: könyvjegyzet, előadás tartalmi elemzés, és benyújtott előadás tartalmi rész		20%
10.5 Szeminárium / Labor	A szemináriumi tevékenységben való részvétel		50%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			

A tárgy oktatása során a következő elvek érvényesülnek:

- Az szemiáriumokon való részvétel kötelező.
- A szemináriumon mindegyik feladat leadása kötelező, mindegyik feladat egy jegyet kap 1-10ig, mindegyik feladatnál min. 5 elére a szeminárium sikeres teljesítéséhez. A 3 jegy átlaga képezi a végleges szemináriumi jegyet ami a tantárgy 50%.
- A tárgy során elvégzett feladatokkal kapcsolatos alapvető elvárás az eredetiség. A plágiumon kapott hallgatók a vizsgáról kizáratnak.
- A felmérések és a vizsga alatti csalások következménye a tantárgyról való kizárás, pótlási lehetőség nélkül.
- Az eredményeket a vizsgát követő 48 órában a hallgatók tudomására hozom, fellebbezni az ezt követő 24 órában lehetséges.

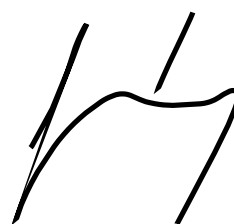
Kitöltés dátuma

2023.02.21  
.....

Előadás felelőse



Szeminárium felelőse



Az intézeti jóváhagyás dátuma

.....

Intézetigazgató

.....