

## 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 / 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	dr. Illyés Magda, adjunktus, magda.illyes@ubbcluj.ro		
2.3 A szemináriumért felelős tanár	dr. Illyés Magda, adjunktus, magda.illyes@ubbcluj.ro		
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	2
2.6. Értékelés módja	Kol.	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					28
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					10
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portfóliók, referátumok, esszék kidolgozása					28
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					14
Vizsgák					3
Más tevékenységek: .....					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama					83
3.8 A félév össz-óraszama					125
3.9 Kreditszám					5

### 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>
5.2 A szeminárium / labor	<ul style="list-style-type: none"> <li>helyszíni feltételek: mozgatható berendezéssel felszerelt terem, amely lehetővé teszi a szimulációs gyakorlatok, szerepjátékok lebonyolítását; online</li> </ul>

<p>lebonyolításának feltételei</p>	<p>kurzus esetében minden hallgatónak MS Teams hozzáférés, félév elején elküldött belépési kóddal lehet csatlakozni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 információszerezési 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 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.</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.bcucluj.ro/ro/resursele-bibliotecii/bibliografie-cursuri">https://www.bcucluj.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. Online: vetített prezentációk csoportos elemzése.	Esettanulmány; elemzés, tanácsadás.	
9. Verbális kommunikáció sajátosságai 1.	Vetített, interaktív	

Beszéd típusok és tartalmi felépítésük. Retorikai és érvelési technikák..	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 médiaszereplés sajátosságai, tervezés, felkészülés. Verbális és nonverbális meggyőzés, üzenetisméltés. Esettanulmány: Médiaképviselők (hírolvasók, műsorvezetők, riporterek) médiaszereplései	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

- Adamik Tamás – A. Jászó Anna – Aczél Petra: *Retorika*. Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
- 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.
- Barkó Judit: *Antilzgulin*. Saxum Kiadó, 2016.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Denning, Stephen: *The Leader's Guide to Storytelling. Mastering the Art and Discipline of Business Narrative*. John Wiley & Sons Inc., San Francisco, 2011.
- 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.

12. Ekman, Paul – Friesen, Wallace V.: *Unmasking the Face. A guide to recognizing emotions from facial expressions*. Malor Books, Cambridge, MA, 2003.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Hernádi Sándor: *Beszédművelés*. Osiris Kiadó, Budapest, 2006.
21. Hofmeister-Tóth Ágnes – Mitev Ariel Zoltán: *Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika*. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2007, 2014.
22. 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.
23. Horváth Gizella: *A vitatechnika alapjai*. Scientia Kiadó, Kolozsvár, 2002.
24. Malota Erzsébet – Mitev Ariel: *Kultúrák találkozása. Nemzetközi kommunikáció – Kultúrsokk – Sztereotípiák*. Alinea Kiadó Budapest, 2013.
25. 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.
26. Németh Erzsébet: *Közzereplés. A társadalmi szintű kommunikáció kézikönyve*. Osiris Kiadó Budapest, 2006.
27. 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.
28. Montágh Imre: *Mondjam vagy mutassam?!*. Holnap Kiadó, Budapest, 2009.
29. Montágh Imre: *Tiszta beszéd*. Holnap Kiadó, Budapest, 2009.
30. 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.
31. Pratakins, A. R.- Aronson, E.: *A rábeszélőgépj. Élni és visszaélni a meggyőzés mindennapos mesterségével*. Ab Ovo Kiadó Budapest, 1992.
32. 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.
33. 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.
34. Rudas János: *Delfi örökösei*. Gondolat Kiadó Budapest, 1990.

35. 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, 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
10.4 Előadás	<b>Könyvjegyzet és 2 szakcikk-elemzés:</b> a prezentáció-technika szakmai háttérének ismertetése, további ismeretek elsajátítása, naprakész szakirodalmi ismeretek. <b>A félév alatti megtartott csoportos prezentáció vagy képzés,</b> annak dokumentálása és értékelése.	A félév során a hallgatók esettanulmány-megoldásokban, online és offline szimulációkban és szerepjátékokban vesznek részt, csoportos feladatokat oldanak meg, projekteket készítenek el, valamint in vivo képzési alkalmakon vesznek részt.	50%
10.5 Szeminárium / Labor			50%
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  
2024. 01. 19.

Előadás felelőse  
dr. Illyés Magda, adjunktus,

Szeminárium felelőse  
dr. Illyés Magda, adjunktus

Az intézeti jóváhagyás dátuma  
2024. 02. 20.

Intézetigazgató  
dr. habil. Hosu Ioan, egy. előadótanár