

TANTÁRGYI LEÍRÁS

A tantárgy neve magyar nyelven:	Gazdasági szaknyelv I. (német)
A tantárgy neve angol nyelven:	Business Terminology I. (German)
A tantárgy kreditértéke:	4
A tantárgy elektronikus tanulmányi rendszer kódja:	BN-GZSZN1N-04-GY
A tantárgy besorolása:	szabadon választható
Az oktatás nyelve (ha az nem magyar):	német
A tantárgy gondozásáért felelős szervezeti egység:	Idegen Nyelvi Intézet
A tanóra típusa és óraszám:	Gyakorlat, heti óraszám: 4, féléves óraszám: 0
Munkarend (nappali / levelező):	Nappali
A tantárgy meghirdetésének féléve:	2022/2023 1. félév
Előtanulmányi feltételek:	-

A TANTÁRGY CÉLJA, TANULÁSI EREDMÉYNEK:

A gazdasági szakmai nyelvvizsgára felkészítő célja, hogy a hallgatók képesek legyenek megérteni a humán, illetve nem humán forrásból (gépi hang) származó közlések és kérdések egészét és részleteit általános és szakmai témakörökben; a szakmai kommunikáció során mondanivalójukat folyamatosan, világosan, a megfelelő szakszókincs alkalmazásával kifejezni. Képesek legyenek a szakmai tematikájú szövegeket egészében és részleteiben is megérteni; szakmai témakörökben szöveget alkotni összetett nyelvi elemek és a szakmai szókincs felhasználásával úgy, hogy a szöveg megfelelően szerkesztett, tartalmilag egységes legyen, és megfeleljen a formai előírásoknak. Képesek legyenek megérteni hosszú beszédeket, előadásokat szakmai témákban is. El tudják olvasni azokat a cikkeket és jelentéseket, amelyek aktuális általános, üzleti és kereskedelmi problémákkal foglalkoznak, és szerzőjük álláspontját fejtik ki. Tudjanak olyan cikket, üzleti levelet, jelentést írni, amely tájékoztatást nyújt, érveket és ellenérveket sorakoztat fel valamiről.

A TANTÁRGY TARTALMÁNAK RÖVID LEÍRÁSA:

Álláskeresés, motivációs levél, állásinterjú, munkahelyen, cégprezentáció, egzisztencia alapítás, vállalkozási formák, piac és résztvevői, disztribúciós csatornák, üzlettípusok, személyzet, kereskedelem, finanszírozás, áruismeret, koncentrált piacok, írásbeli és szóbeli kapcsolattartás, üzleti levelezés

A HALLGATÓ FELADATAI, TERVEZETT TANULÁSI TEVÉKENYSÉGEI:

- Tudás: a hallgató változatos szóbeli és írásbeli feladatokkal elsajátítja a tudásanyagot
- Megértés: a hallgató megérti és összefoglalja a szakmai anyagot
- Alkalmazás: a hallgató szituációs feladatokban, szerepjátékokban, írásbeli beszámolóknál alkalmazza a tanultakat
- Elemzés: a hallgató önállóan, ábrák, grafikonok, gondolatterképek segítségével elemzi az órán átbeszélte folyamatokat
- Szintézis: a hallgató összeállít beszámolókat, jelentéseket, összehasonlít szakmai szituációkat
- Értékelés: a hallgató megfogalmazza, értékeli, összehasonlítja ez egyes témáknál előforduló szakmai szempontokat

A TÁRGY ÉRTÉKELÉSE:

A kurzus értékelésében jelentős szerepet tölt be a diagnosztika, valamint a hallgatók fejlődésének nyomon követése. A helyzetfeltárás elsősorban az érdeklődési területek és az előzetes tudás feltérképezésére irányul szóbeli és írásbeli szintfelmérő és egyéb feladatok segítségével. A hallgatók az órán és órán kívül elvégzett szóbeli és írásbeli feladatokra

folyamatos visszajelzést kapnak egyéni illetve csoportos szóbeli és írásbeli értékelés, megbeszélés, javítás, ellenőrzés keretén belül, amelynek alapján nyomon követhető és mérhető a szakmai nyelvi készségek folyamatos fejlődése.

Írásbeli feladatok értékelésének szempontjai:

- megfelelés, mennyiség
- koherencia
- nyelvhelyesség
- szókincs

Szóbeli feladatok értékelésének szempontjai:

- megfelelés, mennyiség
- koherencia, folyékonyság
- nyelvhelyesség
- szókincs
- kiejtés

Prezentáció értékelésének szempontjai:

- szöveg és vizuális anyag aránya, megjelenése
- olvassa-e a (dián lévő) szöveget a hallgató
- érthetőség,
- megfelelés, mennyiség
- szókincs

A pontos fejlődés mérése és értékelése:

Írásban:

- tesztek
- szódolgozatok
- szakmai témájú fogalmazások és levelek
- szövegértések
- beadandó írásbeli feladatok

Szóban:

- szituációk
- szerepjátékok
- beszámolók

diagramm elemzések

Az érdemjegy alakulása a százalékos eredmények alapján:

0-59%	-	elégtelen
60-69%	-	elégséges
70-79%	-	közepes
80-89%	-	jó
90%	-	jeles

A félév végi jegyet a teszteken elért érdemjegy, a prezentáció értékelése és a beadandó írásbeli feladatokon elért eredmény számtani átlaga adja, amelyet az órai részvétel minősége illetve egyéb önállóan elvégzett feladatok módosíthatnak.

Gyakorlat esetében a megszerzett ismeretek számonkérése a szorgalmi időszakban történik. Az értékelés formája a gyakorlati jegy. A gyakorlati jegy a hallgató egy féléven át végzett teljes gyakorlati munkáját értékeli, elméleti ismereteinek alkalmazási szintjét minősíti. A

gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell teljesítenie. A gyakorlati jegyet ötfokozatú skálán kell meghatározni.

KÖTELEZŐ IRODALOM:

- Csányi Eszter: *Gyakorlókönyv az egy- és kétnyelvű német írásbeli gazdasági nyelvvizsgákhoz.* Saldo, 2018
- Klesics Tünde: *Wirtschaftsfaktor Deutsch : felkészítőkönyv a középfokú német gazdasági nyelvvizsgára : [B2].* Lexika, 2018

AJÁNLOTT IRODALOM:

- Győrik Kati: *Binnenhandel? Aussenhandel? - Fachsprache jetzt ein bisschen anders [B2] : Felkészítő- és gyakorlókö.* KIT, 2008