

TANTÁRGYI LEÍRÁS

A tantárgy neve magyar nyelven:	Középfokú üzleti nyelvvizsga felkészítő I. (angol)
A tantárgy neve angol nyelven:	Intermediate Language Exam Preparatory I. (English)
A tantárgy kreditértéke:	5
A tantárgy elektronikus tanulmányi rendszer kódja:	BL-KUNF1AN-05-GY
A tantárgy besorolása:	szabadon választható
Az oktatás nyelve (ha az nem magyar):	angol
A tantárgy gondozásáért felelős szervezeti egység:	Idegen Nyelvi Intézet
A tanóra típusa és óraszám:	Gyakorlat, heti óraszám: 0, féléves óraszám: 20
Munkarend (nappali / levelező):	Levelező
A tantárgy meghirdetésének féléve:	2022/2023 1. félév
Előtanulmányi feltételek:	-

A TANTÁRGY CÉLJA, TANULÁSI EREDMÉYNEK:

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

A TANTÁRGY TARTALMÁNAK RÖVID LEÍRÁSA:

A szemeszter során a hallgatók megismerik a jelenleg elérhető gazdasági tematikájú nyelvvizsgák felépítését, részeit továbbá a sikeres vizsgához szükséges elvárható szókincs egy részét. Írott szövegértés, hivatalos levél típusok, valamint esszé és újságcikk, grafikonok elemzése, hallott szövegértés és beszédkésztség feladatok gyakorlása. Prezentáció előadása a csoport előtt. Adott témákból esszéírás. A vizsgán előforduló szóbeli témakörök megbeszélése.

A HALLGATÓ FELADATAI, TERVEZETT TANULÁSI TEVÉKENYSÉGEI:

- Tudás: a hallgató változatos szóbeli és írásbeli feladatokkal elsajátítja a tudásanyagot
- Megértés: a hallgató megérti és összefoglalja az anyagot
- Alkalmazás: a hallgató szituációs feladatokban, szerepjátékokban, írásbeli beszámolóiban alkalmazza a tanultakat
- Elemzés: a hallgató önállóan, ábrák, grafikonok, gondolatterképek segítségével elemzi az órán átbeszélte folyamatokat
- Szintézis: a hallgató összeállít beszámolókat, jelentéseket, összehasonlít általános szituációkat
- Értékelés: a hallgató megfogalmazza, értékeli, összehasonlítja ez egyes témáknál előforduló 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 mind a 4 nyelvi készség folyamatos fejlődése.

Írásbeli feladatok értékelésének szempontjai:

- megfelelés, mennyiség
- koherencia
- nyelvhelyesség
- szókincs

Szóbeli feladatok értékelésének szempontjai:

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

A pontos fejlődés mérése és értékelése:

Írásban:

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

Szóban:

- szituációk
- szerepjátékok
- prezentáció

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 beadandó írásbeli feladatokon elért eredmény, valamint a kötelező prezentáció eredményének 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:

- Németh Katalin: *Hungarian - English business phrase book : with exercises*. Lexika, 2017

AJÁNLOTT IRODALOM:

- Emmerson, Paul: *Business builder : modules 1 2 3 Social English; Telephoning; Job interviews*. Macmillan, 2004
- Viczena Andrea: *1000 questions 1000 answers : business English : [társalgási gyakorlatok a középfokú üzleti angol ny.* Lexika, 2003