

Üzleti angol kommunikáció

szakirányú továbbképzési szak

I. A szakirányú továbbképzés neve:

Üzleti angol kommunikáció szakirányú továbbképzési szak

II. A szakirányú továbbképzési szak FIR-kódja:

III. A létesítést engedélyező határozat ügyiratszám:

OH-FHF/1659-3/2008.

IV. A létesítő intézmény neve:

Debreceni Egyetem

V. A szakirányú továbbképzési szak képzési és kimeneti követelménye:

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:

Üzleti angol kommunikáció szakirányú továbbképzési szak

2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

Üzleti angol kommunikációs szakmenedzser

3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:

Bölcsészettudomány képzési terület

4. A felvétel feltétele:

Bölcsészettudomány, műszaki, gazdaságtudományok és agrár képzési területen szerzett BA, BSc illetve főiskolai oklevél.

Legalább B2-es (Közös Európai Nyelvi Referenciakeret) szintű angol nyelvvizsga bizonyítvány

5. A képzési idő, félévekben meghatározva:

2 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:

60 kredit

7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

a) Elsajátítandó kompetenciák:

Magas szintű szóbeli és írásbeli üzleti angol nyelvkészségek (folyamatos, szabatos beszéd üzleti angol témakörökben; az angol anyanyelvű vagy az angolt magas szinten beszélő üzleti partnerek, szakemberek, előadók, trénerok, munkáltatók, kollégák angol nyelvű beszéde, előadásai, kommunikatív megnyilatkozásai, utasításai, stb. hiánytalan megértése; angol nyelvű prezentációk, tájékoztatók tartása; olvasott angol üzleti szakszöveg megértése, magyarra való pontos fordítása; üzleti angol és hivatalos levelek, elektronikus levelek szabatos megfogalmazása, tájékoztató, reklám-, és más üzleti célú anyagok kompetens angol nyelvi megformálása).

b) Tudáselemek, megszerzhető ismeretek:

- szóbeli és írásbeli angol üzleti kommunikációs ismeretek;
- üzleti protokoll, etikett;
- üzleti angol szakszövegek magyarra fordítása;

- magas szintű és széles körű korszerű üzleti angol szakszókincs;
- az angol nyelvű tömeg-tájékoztatási eszközök és reklámnyelv sajátosságai;
- üzleti angol levelezés és elektronikus levelezés;
- angol nyelvű prezentációk üzleti témakörökben; üzleti szituációk ismeretköre (értekezletek, tárgyalás, telefonálás, üzleti beszámoló, marketing feladatok, stb.);
- az üzleti angolhoz szükséges jogi és hivatali angol szaknyelv;
- szövegszerkesztők, prezentációs szoftverek, adatbáziskezelők, táblázatkezelők, elektronikus levelezés, az internet használata angol nyelven.

c) Személyes adottságok:

A különböző üzleti szituációk igényeinek megfelelően a magas szintű üzleti angol nyelvkészségek és az üzleti angol intelligenciára épülő problémamegoldó készségek gyors, dinamikus, kompetens alkalmazási képessége.

d) A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

A megszerzett ismeretek és elsajátított készségek révén korszerű üzleti angol nyelvtudást követelő üzleti, hivatali vagy szervező munkakörök (pl. menedzser/ menedzser asszisztens, szakmai/ területi referens, üzleti levelező, kommunikációs tréner, üzleti kommunikációs konzulens, reklámszakértő, vendégkísérő tolmács) betöltése, az azokhoz tartozó tevékenységek végzése, feladatok teljesítése.

8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:

Az üzleti angol szakszókincs és annak elsajátítása:	10 kredit
Szóbeli kommunikáció (tárgyalás, prezentáció, protokoll) az üzleti angol területén:	15 kredit
Az üzleti angol sajátosságai írásbeli szituációkban (fordítás, levelezés, sajtó):	15 kredit
Az üzleti angol speciális használata (marketing, reklám és internetes kereskedelem):	10 kredit

9. A szakdolgozat kreditértéke:

10 kredit