

ÜZLETI SZAKNYELVI TRÉNER
SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉS MINTATANTERVE (angol)

1. A szakirányú továbbképzésért felelős oktató:

Dr. Majorosi Anna, főiskolai tanár

2. Az oklevélben szereplő szakképzettség megnevezése:

Üzleti szaknyelvi tréner (angol)

Az oklevélben szereplő szakképzettség idegen nyelvű megnevezése:

A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése angolul: Trainer in English for Business

3. Képzési terület szerinti besorolás:

Pedagógusképzés képzési terület

3.2 A végzettségi szint besorolása:

A végzettségi szint szerinti besorolás:

3.1.1. ISED 1997 szerint: A5

3.2.2. ISED 2011 szerint: 6

3.2.3. az európai képesítési keretrendszer szerint: 6

3.2.4. a magyar képesítési keretrendszer szerint: 6

3.3. A szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:

3.3.1. ISCED 1997 szerint 142

3.3.2. ISCED-F 2013 szerint 0111

4. A képzési idő:

2 félév

5. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:

60 kredit

6. A szakirányú továbbképzés szakképzési célja:

A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik képesek az idegen nyelvi gazdasági és üzleti szaknyelv magas szintű oktatására – a mindenkor jogszabályi előírások szerint – formális és informális képzésben, szakképzésben, felsőoktatásban, valamint az üzleti szférában; továbbá idegen nyelvi kommunikációs kompetenciafejlesztő szaknyelvi tréningek megtervezésére, a célcsoportok igényeinek felmérésére, tréningek tartására, ezek kiértékelésére; facilitátor szerepkör (pl. értekezletvezetés, vitavezetés) betöltésére az üzleti és a közszférában.

6.2 Szakmai kompetenciák:

6.2.1. Tudás:

A hallgató ismeri:

- a gazdasági és üzleti kommunikáció sajátosságait, az adekvát szaknyelvi terminológiát, lexikai, grammatikai, mondattani specifikumait;
- a kultúra és a nyelvhasználat közötti kapcsolat megjelenési formáit az üzleti kommunikációban, az egyes kultúrák közötti különbségeket;
- az interkulturális kommunikáció és menedzsment tudományágainak főbb kutatási eredményeit;
- a gazdasági és üzleti szaknyelvtanítás hatékony módszereit különös tekintettel a kommunikatív tanuló-központú, interaktív, kompetenciafejlesztésre irányuló tréning megközelítésre;
- a tréneri, facilitátori és coach szerep és működés elméleti és gyakorlati beágyazását;
- a csoportdinamikai folyamatok sajátosságait és kezelését;
- a multimédia és a web2.0 tanítást és tanulást támogató lehetőségeit;
- a közgazdaságtudomány elméleti és gyakorlati kérdésköreit;
- a célnyelvű országok civilizációját, aktuális gazdasági, társadalmi, politikai viszonyait;
- a nyelvoktatásra vonatkozó Közös Európai Referenciakeret irányelveit;
- a szaknyelvtanításra, a szaknyelvtudás mérésére, standardizált értékelésére, valamint a feladatfejlesztésre vonatkozó elméleti ismeretanyagot;
- a lineáris és digitális tananyag, vizsgaanyag szervezési modelljeit;
- a multimédia elemeinek tudatos felhasználását a szaknyelvi tananyagok, vizsgaanyagok szerkesztésében;
- a tudományos írásművekkel szemben támasztott nyelvi kifejezőeszközök adekvát használatát, a forráskezelés szabályait és az etikai elvárásokat.

6.2.2 Képesség:

A hallgató képes:

- a gazdasági és üzleti szaknyelv magas szintű használatára;
- saját gyakorlatukhoz reflektíven viszonyulni, ezáltal fejlődik önismeretük, önértékelési képességük;
- saját gyakorlatuk folyamatos fejlesztésére és javítására;
- a hagyományos tanárszerep átértékelésére, a facilitátor, mentor és coach szerepekben szükséges viselkedésmódok és attitűdök alkalmazására;
- az eltérő kulturális háttérű tanulócsoportokban felmerülő problémák hatékony kezelésére;
- a tanulási célnak és a célcsoportnak leginkább megfelelő tanulásszervezési módok és módszertani eljárások kiválasztására;
- objektív tudásmérésre alkalmas eszközök önálló kidolgozására

6.2.3 Attitűd:

A hallgató:

- fogékony a felnőtt hallgatók igényeinek megismerése iránt, elfogadóbbá, empatikusabbá válnak a sajátos egyéni szükségletek iránt, felismerik a tanulási

nehézségekkel küzdők problémáit, és módszertani segítséget tudnak számukra nyújtani;

- elkötelezett a formatív értékelés iránt;
- kreatív az autentikus forrásanyagok oktatási célú alkalmazásában, az infokommunikációs eszközök alkalmazásában;
- a minőségbiztosítás és képzési szolgáltatások nyújtása iránti elkötelezettsége;
- érdeklődik a gazdasági, társadalmi és kulturális élettel összefüggő aktuális kérdések iránt, amelyeket képes a szaknyelvi órákon kamatoztatni.
- interkulturális érzékenysége, a sokszínűségben rejlő előnyök és hozadékok kiaknázása iránti elkötelezettsége a szaknyelvoktatásban;

6.2.4 Autonómiája és felelőssége:

A hallgató:

- a mindenkor jogszabályi előírások szerint alkalmazza a formális és informális képzésben, szakképzésben, felsőoktatásban, valamint az üzleti szférában az angol/vagy német gazdasági és üzleti szaknyelv magas szintű oktatásának módszertanát
- Felméri a célcsoportok igényeit, megtervezi az angol/vagy német kommunikációs kompetenciafejlesztő szaknyelvi tréningeket.
- a facilitátor szerepkör (pl. értekezletvezetés, vitavezetés) betöltését ellátja az üzleti és a közsférában.
- Tréningeket tart és értékeli (pl. értekezletvezetés, vitavezetés).

7 A képzésben résztvevők köre:

A képzésben bármely képzési területen szerzett alapkivozattal (BA, BSC) rendelkezők vehetnek részt.

8 A képzés szerkezete:

8.1. Szaknyelvi kommunikáció	10-18 kredit
8.2. Módszertan	25 kredit
8.3. Gazdaság és társadalom	5-8 kredit
8.4. Gyakorlati képzési blokk	8-12 kredit
8.3 Szakdolgozati szeminárium	4 kredit

9 A szakdolgozat követelményei:

Szakdolgozat kreditértéke: 4 kredit.

A szakdolgozat olyan a szakterületre vonatkozó szintetizáló elemzésen vagy fejlesztő módszertani munkán alapuló, alkotó jellegű szakmai feladat, amellyel a hallgató tanúsítja, hogy tájékozott témájának szakirodalmában, és képes önállóan, kreatívan alkalmazni a szakirányú továbbképzésen elsajátított ismereteket a gyakorlati problémák megoldásában.

A képzés lezárásaként a hallgatók egy gyakorlatorientált szakdolgozatot készítenek az általuk választott nyelven.

Szakdolgozatként a hallgatóknak el kell készíteni egy legalább három-órás képzés/tréning tervét egy olyan szakterületre, ahol a hallgató otthon érzi magát vagy jövőbeni feladatköréhez kapcsolódik. A hallgatóknak le kell írniuk a képzést megalapozó

didaktikai alapelveket, a célokat, a tanulási eredményeket, a fejlesztendő softskill-eket, a választott módszereket, munkaformákat, a nyelvi tartalom logikáját, a képzés értékelésének módszereit, a differenciálási lehetőségeket, handout-kat, prezentációkat. A döntéseket lehetőség szerint szakirodalmi hivatkozásokkal indokolja meg. Amennyiben a hallgató a képzést meg is tudta tartani, akkor mellékelje a résztvevői és megbízói értékeléseket is.

Záróvizsga követelményei és tantárgyai:

A hallgatók tanulmányaikat záróvizsgával fejezik be.

A záróvizsgára bocsátás feltétele a tantervi előírások maradéktalan teljesítése (abszolutórium megszerzése), a bíráló(k) által elfogadott szakdolgozat.

A záróvizsga részei:

- 1) A szakdolgozat megvédése: A záróvizsgán a hallgatónak a rövid prezentációban kell bemutatnia a szakdolgozatát, és a témához kapcsolódóan a szakdolgozat bírálója által megfogalmazott 2-3 kérdésre adandó válaszait kell kifejtenie.
- 2) Szóbeli gyakorlati feladatmegoldás: A hallgatónak rövid felkészülési időt követően be kell mutatnia, és indokolnia kell, hogy egy adott szaknyelvi input (pl. szöveg, ábra, szituáció stb.) feldolgozásához milyen módszertani megoldásokat alkalmaz.

A záróvizsga eredményének kiszámítási módja:

A szakdolgozat védésére és a szóbeli gyakorlati feladatra kapott érdemjegyek átlaga.

10 Az oklevél megszerzésének feltétele:

A szóbeli záróvizsga sikeres teljesítése legalább elégséges szintű értékeléssel.

Az oklevél minősítése:

Az oklevél minősítése az alábbi minősítések kerekített átlaga:

- a záróvizsga eredménye és a hallgató szemeszterenkénti tanulmányi átlagának átlageredménye (amely a leckeönyvben is szerepel) átlaga.

A képzés bővebb szerkezetét az *áttekintő* és a *részletes* tanterv tartalmazza.

11 A tantárgyakra vonatkozó információk:

A tantárgyakra vonatkozó információk a Moodle-ben (<http://moodle.kodolanyi.hu>) találhatóak meg.

ÁTTEKINTŐ TANTERV

Órák	1.		2.	
9	Gazdasági és üzleti szaknyelvoktatás módszertana I.	5	Gazdasági és üzleti szaknyelvoktatás módszertana II.	5
9	Üzleti és interkulturális kommunikáció	6	Nyelv és kultúra: célországok és az EU	5
9			Gazdasági és üzleti szaknyelv	5
9	Bevezetés a közgazdaságtanba	3	Gazdasági és üzleti szaknyelv	5
9	A Közös Európai Referenciakeret (KER): nyelvtanulás, nyelvtanítás, értékelés	5	Hospitálás, coaching és tréneri gyakorlat II.	3
9	A web 2.0 tanítást és tanulást támogató lehetőségei	5		
9	Hospitálás, coaching és tréneri gyakorlat I.	3	Szaknyelvi tananyag- és vizsgafeladat készítés	5
9				
9	Vizsgáztató képzés	3	Coaching	3
9				
Szakedol- gozat			SZAKDOLGOZAT	4
Kredit	30		30	
Összórá- szám	90		90	

Színmagyarázat:

Szaknyelvi kommunikáció: 11 kredit; Módszertan: 25 kredit; Gazdaság és társadalom: 8 kredit; Gyakorlati képzési blokk: 12 kredit; Szakdolgozat: 4 kredit.

RÉSZLETES TANTERV

Kód	Tantárgy	Kredit	Tanóra	Követelmény	Félév	Jelleg	Előfeltétel	Felelős tanszék
AN 368	Gazdasági és üzleti szaknyelvoktatás módszertana I.	5	9	Kollokvium	1.	előadás	-	Angol
AN 369	Üzleti és interkulturális kommunikáció	6	18	Gyakorlati jegy	1	k.gyak	-	Angol
AN 370	Bevezetés a közgazdaságtanba	3	9	Kollokvium	1	előadás	-	Angol
AN 371	A Közös Európai Referenciakeret (KER): nyelvtanulás, nyelvtanítás, értékelés	5	9	Kollokvium	1	előadás	-	Angol
AN 372	A web 2.0 tanítást és tanulást támogató lehetőségei	5	9	Gyakorlati jegy	1	k. gyak	-	Angol
AN 373	Hospitálás, coaching és tréneri gyakorlat I.	3	18	Gyakorlati jegy	1	k.gyak	-	Angol
AN 374	Vizsgáztató képzés	3	18	Gyakorlati jegy	1	k. gyak.		Angol
AN 375	Gazdasági és üzleti szaknyelvoktatás módszertana II.	5	18	Kollokvium	2	előadás	-	Angol
AN 376	Nyelv és kultúra: célországok és az EU	5	9	Kollokvium	2	előadás	-	Angol
AN 377	Gazdasági és üzleti szaknyelv	5	9	Gyakorlati jegy	2	k. gyak.	-	Angol
AN 378	Hospitálás, coaching és tréneri gyakorlat II.	3	18	Gyakorlati jegy	2	k. gyak.	-	Angol
AN 379	Szaknyelvi tananyag- és vizsgafeladat készítés	5	18	Gyakorlati jegy	2	k. gyak.	-	Angol
AN 381	Coaching	3	18	Gyakorlati jegy	2	k. gyak.	-	Angol
AN 380	Szakdolgozati szeminárium	4	-	aláírás	2.	k.gyak.	-	Angol