



**Budapesti Műszaki és
Gazdaságtudományi Egyetem
Közlekedésmérnöki és Járműmérnöki Kar**

Lean folyamatfejlesztő specialista
szakirányú továbbképzési szak
Lean folyamatfejlesztő szakmérnök
szakirányú továbbképzési szak
Kötelező tárgy

TANTÁRGY ADATLAP ÉS TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

2018.10.01.

1. A tárgy neve:

**Szakmai kommunikáció és módszertan
Safety communication and methodology**

2. Alapadatok:

| Tantárgykód | Szemeszter | Féléves óraszám előadás+gyakorlat+labor/követelmény | Kredit | Nyelv | Tárgy- félév |
|-------------|------------|--|--------|--------|-----------------|
| BMEKOMVS133 | 2. | 4+4+0/f | 2 | magyar | 1/1 |

3. A tantárgyfelelős személy és tanszék:

| Név: | Beosztás: | Szervezeti egység: |
|---------------------|-----------|---|
| dr. Komócsin Zoltán | adjunktus | KJK Közlekedés- és Járműirányítási Tanszék |

4. A tantárgy előadója:

| Név: | Beosztás: | Tanszék, Int.: |
|---------------------|--------------|---|
| dr. Komócsin Zoltán | adjunktus | BME KJK Közlekedés- és Járműirányítási Tanszék |
| Schlemmer Péter | óraadó tanár | BME KJK MTK |
| Kosztolányi János | óraadó tanár | BME KJK MTK |

5. A tantárgy az alábbi témakörök ismeretére épít: -

6. Kötelező előtanulmányi rend:

| | |
|--|---|
| Erős követelmény (a tárgy kreditjét kötelező megszerezni a felvétel előtt) | - |
| Gyenge követelmény (az előkövetelmény tárgyból aláírással kell rendelkezzen a felvételhez) | - |
| Párhuzamos követelmény (a tárgy csak a másik tárgy egyidejű felvételével vagy előzetes teljesítése esetén vehető fel): | - |



7. A tantárgy célkitűzése:

A tantárgy célja: A képzési cél megvalósítása érdekében a tantárgy olyan ismereteket nyújt a hallgatóknak, amelyek képessé teszik, hogy a megszerzett szakmai ismereteiket hatékonyabban érvényesíthessék a különböző módokon és szinteken megvalósuló kommunikációk során.

A hallgatók a kontaktórákon és az otthoni egyéni munka során a fenti témakörökben elsajátított ismeretek feldolgozásával mélyítik el szaktudásukat, és fejlesztik képességeiket.

8. A tantárgy jellege:

Órarendben előírt kontaktórával rendelkező tanegység.

9. A tantárgy részletes tematikája:

| Tematika | elmélet | gyakorlat |
|---|---------|-----------|
| | óra | |
| Kommunikáció és tanulás megközelítése egyéni, csoportos és szervezeti szinteken Coaching szemlélet - a lean emberi oldala Kaizen: tanuló ember a tanuló szervezetben Mentori szerep és vezetői eredményesség hatékony támogatása a tanuló szervezetben Esettanulmány: asszertív vezetői kommunikáció LPLP modell: Lean Professional Leader Person Action Learning Team Coaching módszertan a csapatokkal való eredményes munkához A kreativitás szerepe a folyamatfejlesztésben, growth-mindset, agyféltekék, flow, PDCA Konfliktusok, meggyőzés, manipuláció, kompromisszum, konszenzus, szinergia Problémakezelés és/vagy megoldásépítés Értékalapú kultúra- és szervezetfejlesztés | 2 | 2 |
| A professzionális prezentáció - mitől jó egy prezentáció, - 21. századi prezentáció készítése, - a prezentáció előadásának alapjai | 2 | |
| Szakmai prezentációk készítése - a mondanivaló megjelenítése - technikai megoldások | | 2 |

10. A tantárgy oktatásának módja: előadás és gyakorlati feladatok feldolgozása.

11. Tanulási eredmények:

A tantárgy sikeres teljesítésével elsajátítható kompetenciák:

T Tudás

| | |
|------|---|
| T.1. | Ismeri és érti a kommunikáció által vizsgált jelenségek működési mechanizmusait |
| T.2. | Tisztában van a kommunikáció különböző lehetőségeivel és azok előnyeivel, korlátaival |
| T.3. | Ismeri a beszédhelyzeteket és azokra történő felkészülési módokat |
| T.4. | Tisztában van a kommunikáció pszichológiai alapjaival |
| T.5. | Ismeri a prezentációkészítés főbb szabályait |
| T.6. | Ismeri a prezentáció előadásának alapjait |
| T.7. | Ismeri a prezentáció készítéséhez szükséges szoftvert |

K Képesség

| | |
|------|--|
| K.1. | Képes szakmai értékű előadásokat tartani |
| K.2. | Képes a kommunikáció különböző szinterein zajló viták során véleménye megformálására és véleményének megvédésére |
| K.3. | Képes a feldolgozott információk alapján önálló javaslatokat megfogalmazni |
| K.4. | Képes élvezetes és érthető prezentációt készíteni |
| K.5. | Képes a prezentációit hatásosan átadni |
| K.6. | Képes önismeretre szert tenni, valamint a meggyőzendő személyhez igazítani saját kommunikációs stílusát |
| K.7. | Képes a prezentáció készítéséhez szükséges szoftvert alkalmazni |

A Attitűd

| | |
|------|---|
| A.1. | Nyitott a szakmai innováció minden formája iránt, befogadó, de nem gondolkodás nélkül elfogadó az elméleti, gyakorlati és módszertani újításokkal szemben |
| A.2. | Törekszik prezentációinak és előadástechnikájának fejlesztésére |
| A.3. | Munkája során pozitív attitűdöt képvisel |

Ö Önállóság és felelősség

| | |
|------|---|
| Ö.1. | Önállóan végzi a feladatköréhez szükséges kommunikációs terv kidolgozását |
| Ö.2. | Figyelemmel van a kommunikációja hatásaira és következményeire |
| Ö.3. | Gondolkodásában a rendszerelvű megközelítést alkalmazza |

12. Követelmények

A megfogalmazott tanulási eredmények értékelése összegző tanulmányi teljesítményértékelés (zárthelyi dolgozat) alapján történik.

Összegző tanulmányi teljesítményértékelés (zárthelyi dolgozat): a tantárgy és tudás, képesség típusú kompetenciaelemeinek komplex, írásos értékelési módja zárthelyi dolgozat formájában. A dolgozat alapvetően a tananyag ismeretének szintjére, alkalmazásának képességére fókuszál és a kapcsolódó feladatok megoldásának képességét ellenőrzi. Az értékelés alapjául szolgáló tananyagrészt a tantárgy előadója határozza meg.

| Teljesítményértékelés neve (típus) | Jele | Értékelt tanulási eredmények |
|------------------------------------|------|--|
| Zárthelyi dolgozat | ZH | T.1-4., K.2-3., K.6., A.1., A.3., Ö.2-3. |

13. A teljesítményértékelések részaránya a minősítésben:

| Jele | Részarány |
|----------|-----------|
| ZH | 100% |
| Összesen | 100% |

14. Érdemjegy megállapítása:

Megszerzésének feltétele a TVSZ-ben előírt jelenléti követelmények teljesítésén túl, a teljesítményértékelésben megszerezhető pontszámok legalább **50%** teljesítésével.

15. Javítási és pótlási lehetőségek:

Összegző tanulmányi teljesítményértékelés (zárthelyi dolgozat): pótlása két alkalommal lehetséges a pótlási időszakban kijelölt időpontokban.

16. Konzultációs lehetőségek:

Konzultációs időpontok előzetesen, e-mail-ben egyeztetve, e-mail cím: lean@lean.bme.hu

17. Jegyzet, tankönyv, felhasználható irodalom:

- A moodle rendszerben a tantárgyhoz feltöltött segédanyagok
- Kapás Zsolt: Szakmai kommunikáció és módszertan a munkavédelemben OMKT Kft., Budapest 2012
- Toyota-kata, Mike Rother, 2014
- Vezesd a tanulást, John Shook, 2012
- Vezetői Eredményesség Tréning V.E.T., Thomas Gordon, 1997

18. A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka:

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Kontakt óra | 8 |
| Zárthelyi dolgozat felkészülés | 52 |
| Összesen | 60 |

19. A tantárgy tematikáját kidolgozta:

| Név: | Beosztás: | Tanszék, Int.: |
|-------------------|--------------|----------------|
| Schlemmer Péter | óraadó tanár | BME KJK MTK |
| Kosztolányi János | óraadó tanár | BME KJK MTK |