* 1. **BTKM311BA Írásgyakorlat 2.**

Mészáros Péter - meszarospeter88@gmail.com - meszaros.peter@arts.unideb.hu

*Kedd 8:00–10:00, fszt. 1/1.*

**A kurzus leírása**

A szeminárium a tavaszi Írásgyakorlat 1. kurzus folytatása. A fókusz itt az álláspályázás során szükséges dokumentumok (önéletrajz, motivációs levél), valamint az intézményi és céges belső-külső kommunikációban használatos írásos műfajok (pl. hivatalos levél, kérvény, panasz, feljegyzés, emlékeztető, jelentés, jegyzőkönyv, küldetésnyilatkozat, cégismertető, reklámlevél, meghívó, sajtóközlemény) megismerésére és gyakorlására.

**Követelmények, feladatok**

1. a szeminárium szempontjából hasznos órai jelenlét;

2. az otthoni feladatok határidőre való teljesítése;

3. aktív részvétel a saját és a csoporttársak munkáinak értékelésében és javításában;

4. zárthelyi dolgozat megírása az órán egyeztetett időpontban.

Az otthon elkészítendő, különböző műfajú szövegek határidejét, pontos terjedelmi kereteit és formai követelményeit mindig a feladatot kijelölő órán beszéljük meg.

Az egyes feladatoknál kijelölt határidő mindig az adott nap 22:00 óráját jelenti, és a legszigorúbb hivatali-üzleti ügyvitel értelmében kell fölfogni: a határidő után beérkező feladat nem vehető figyelembe; olyan, mintha soha el sem készült volna.

Az elkészült szövegeket a kurzus e-learning felületén kell feltölteni az adott feladathoz tartozó pontban.

**Ajánlott irodalom**

* Szálkáné Gyapay Márta: *Gyakorlati retorika*. Bp.: Nemzeti Tankönyvkiadó, 1998.
* Wimmer Ágnes – Juhász Péter – Jeney Johanna: *Hogyan írjunk…? 101 tanács (szak)dolgozatíróknak*. Bp.: Alinea, 2009.
* Bánréviné Tóth Magdolna: *Titkári ismeretek*. Bp.: Atalanta Távoktatási Központ, 2000.
* D. Mónus Erzsébet – Dobi Tibor: *Ügyintézői ismeretek*. Bp.: Képzőművészeti, 2006.
* Katona Mária – Szabó Csaba: *Kommunikáció – Üzleti kommunikáció*. Bp.: Képzőművészeti,

 2008.

Az oktató az órán további kötelező és/vagy ajánlott szövegeket adhat meg.