

"A nyelv az egyetlen szellemi tényező, amelynek anyagi s gyakorlati ereje van... A nyelv adománya nélkül nem lehet kereskedni, sem országot igazgatni. De aki hibásan beszél, írja, az a szellem csodálatos csereforgalma révén hibásan is gondolkodik... Minél több szavunk van, minél hajlékonyabb a szófűzésünk, árnyulatosabb a mondatunk, annál pontosabban gondolkodunk, annál eredményesebben küzdhetünk a létért, azaz kenyeriünkért."

(Déry Tibor)

A **Prezentáció és íráskészségfejlesztés** című tantárgy célja, hogy megismertesse Önöket a szakmai és közélet színterein való sikeres szereplés elméleti és gyakorlati tudnivalóival, technikáival, és fejlessze a szakmai kompetencia fontos részét képező nyelvi kultúrájukat.

A kommunikáció a személyiség integratív megnyilvánulása, ami komplex tudást, az ismeretek szintetizálását igényli. Így számos tudományterület ismeretanyagát felhasználva állítottuk össze a tanegység tudásanyagát. Az egyes stúdiumok ismeretanyagáról csak vázlatos áttekintést adunk, de jelezzük azokat az ismeretköröket, amelyek felidézése, alkalmazása szükséges a hatékony nyilvános szerepléshez.

A nyilvános szereplés sikere jelentős mértékben függ a megszólaló retorikai képességétől, szavainak meggyőző erejétől, kommunikációs kultúrájától. Minden kimondott vagy leírt szó megmutatja egyéniségünket, képet ad rólunk, és szűkebb és a tágabb környezetünkhöz fűződő viszonyunkról. A *kommunikációs kultúra* összetett fogalom, magába foglalja az egyén viselkedés- és nyelvi kultúráját, metakommunikációs, valamint beszéd- és íráskészségét, gondolkodásmódját. Az egyén kulturáltsága szerves része a nagyobb közösség (intézmény) kultúrájának, így tükrözi az általa képviselt szervezet érték- és normarendjét, ugyanakkor személyes megnyilvánulásaival befolyásolja a szervezetről kialakuló véleményeket.

A törzsanyag 9. fejezetből áll: bemutatja a kommunikáció színtereit, az ott folyó kommunikációs interakciók jellegzetességeit, a személyiség kommunikációs megnyilvánulásait befolyásoló tényezőket, megismerteti a retorikai készség fejlesztésének módszereit, a leggyakrabban előforduló közlésfajták és közlésmódok tartalmi és formai sajátosságait.

A tantárgy foglalkozik a verbális és a vizuális kommunikáció kölcsönhatásával is, valamint megismerteti a prezentációk során alkalmazott technikákat és eszközöket. A Digitális kultúra és elektronikus írásbeliség c. fejezet bemutatja a virtuális tereket és az ott folyó szakmai és társadalmi kommunikáció különböző formáit, módszereit.

A fejezeteket rövid tartalmi összefoglaló vezeti be és zárja le. Az ismeretek rögzítését kulcskifejezések segítik, ezt követően ellenőrző kérdésekkel végezhető önkontroll az ismeretek elsajátításának szintjéről.

A könyv elméleti anyagához munkafüzeteszerűen összeállított gyakorlatsor kapcsolódik, amelyben tematikus feladatsorok találhatók, megoldásuk önálló gyakorlásra ad lehetőséget, és növeli a kontaktórák hatékonyságát is.

A fejezeteket lezáró **Ellenőrző feladatok** tudáskontroll céljából készültek. Itt a beadandó és az értékelés alapjául szolgáló feladatok találhatók.

A tananyagban való tájékozódást tartalomjegyzék, tárgymutató és irodalomjegyzék segíti. A tananyag elsajátítása pedig tesztekkel ellenőrizhető. A szakirodalom azokat a szerzőket és műveket ajánlja, amelyek az egyéni készségfejlesztés és további kommunikációs tanulmányok elmélyítésére alkalmasak.

A szerzők

TARTALOMJEGYZÉK

1.	KOMMUNIKÁCIÓELMÉLETI ISMERETEK.....	8
1.1.	Kommunikációelméleti ismeretek.....	8
1.2.	A kommunikáció szinterei, szintjei.....	10
1.3.	A kommunikációs folyamat jellegzetességei.....	10
1.4.	A nyelv mint kommunikációs kódrendszer.....	11
1.5.	A kultúra mint kódrendszer.....	17
1.6.	Vokális kommunikáció.....	19
1.7.	A kommunikációs zavarok és forrásuk.....	23
1.7.1.	Személyfüggő kommunikációs zavarok.....	23
1.7.2.	Diszfunkcionális szervezeti kommunikáció.....	25
1.7.3.	Technikai eredetű zavarok.....	26
	Kulcskifejezések.....	27
	Összefoglalás.....	27
	Ellenőrző kérdések.....	28
	Gyakorlatok.....	29
	Ellenőrző feladatok.....	32
2.	KOMMUNIKÁCIÓS KOMPETENCIA.....	33
2.1.	Önismeret.....	33
2.2.	Önprezentáció-éncép.....	36
2.3.	A nyelvi kultúra fejlesztésének részterületei.....	40
	Kulcskifejezések.....	45
	Összefoglalás.....	45
	Ellenőrző kérdések.....	46
	Gyakorlatok.....	47
	Ellenőrző feladatok.....	52
3.	RETORIKAI ISMERETEK.....	53
3.1.	A retorika fogalma, tárgya.....	53
3.2.	Az előadó tevékenysége.....	54
3.3.	A kommunikáció tervezés mai gyakorlata.....	49
	Kulcskifejezések.....	62
	Összefoglalás.....	62
	Ellenőrző kérdések.....	63
	Gyakorlatok.....	64
	Ellenőrző feladatok.....	65
4.	KÖZLÉSMÓDOK, KÖZLÉSFAJTÁK.....	66
4.1.	A közéleti kommunikáció szóbeli közlésformái.....	66
4.1.1.	Az írásban előre elkészíthető szóbeli közlésfajták.....	66
4.1.2.	Elő nem készíthető megnyilatkozásformák.....	74
4.1.3.	Néhány sajátos beszédhelyzet, összetett közéleti műfajok.....	75
4.2.	Írásbeli közlésfajták.....	77
4.2.1.	A levél.....	78
4.2.2.	A szakmai önéletrajz.....	85
	Kulcskifejezések.....	89
	Összefoglalás.....	89

Ellenőrző kérdések	90
Gyakorlatok	91
Ellenőrző feladatok	97
5. STILISZTIKA.....	98
5.1. A stilisztika fogalma, tárgya.....	98
5.2. Stílusrétegek	99
5.3. A kommunikáció stílusát befolyásoló tényezők.....	102
5.4. Stílus eszközök	104
Kulcskifejezések.....	105
Összefoglalás.....	105
Ellenőrző kérdések	106
Gyakorlatok	107
Ellenőrző feladatok	109
6. NYELVI KULTÚRA, NYELVI NORMÁK, NYELVHELYESSÉG	110
6.1. A nyelvhelyesség.....	110
6.2. Helyesírás	116
Kulcskifejezések.....	118
Összefoglalás.....	118
Ellenőrző kérdések	119
Gyakorlatok	120
Ellenőrző feladatok	123
7. VIZUÁLIS KOMMUNIKÁCIÓ	126
7.1. Képi kódolás-dekódolás törvényszerűségei	126
Kulcskifejezések.....	134
Összefoglalás.....	134
Ellenőrző kérdések	135
Gyakorlatok	136