

Kurzus tematika

Kurzus neve: **IT Élet – Mi vár rád a munkahelyen?**

Kurzus tartalmának leírása:

A tantárgy felkészíti a hallgatókat a munkakeresésre, munkakezdésre és az alkalmazkodásra az egyetem után következő új élethelyzetekhez.

Megismerteti őket a különböző karrier és fejlődési lehetőségekkel. Betekintést nyernek az alapvető kommunikációs és szervezési képességekbe.

Összegezve az előadássorozat segítségével reális képet kaphatnak arról, hogy mi várhat rájuk a leendő munkahelyükön.

1. *Tájékoztató előadás a tantárgyról, követelményekről* - a kurzus óráinak bemutatása, a követelmények ismertetés
2. *Hogyan válasszunk munkahelyet?* - A munkahelyválasztás kérdései, gondolatok és javaslatok az ideális választásról.
3. *Gyakornokként egy munkahelyen* - Hasznos információk arról, hogy mik a legfontosabb tudnivalók egy gyakornok számára.
4. *Alapvető szoftverfejlesztői tudnivalók* - A fejlesztők által használt legfontosabb eszközök ismertetése (feladatkezelő rendszerek, fejlesztői környezetek, verziókezelés, continuous integration, continuous delivery). A projekt fogalom és szoftverfejlesztési projekt típusok, különböző szerepek egy projekt során. A szoftvertesztelés ismertetése.
5. *Alapvető kommunikációs képességek* - Alapvető kommunikációs képességek a szakmai életben való boldoguláshoz - Kommunikációs csatornák és kommunikációs technikák (kérdés fontossága, aktív hallgatási technikák, stb.)
6. *Hatékony megbeszélések* - A mindennapi IT munka legfontosabb megbeszélései.
7. *Stresszkezelés* - A stressz és annak kialakulása, lehetséges okai és hatásai, a kiégés fogalma és kialakulása. Önismeret szerepe a stresszkezelés során, az emberek igényei és a Maslow hierarchia. Stresszkezelési technikák (produktivitás növelése és feszültséglevezetés).
8. *Time Management* - Általánosan az időgazdálkodásról, miért fontos? Pareto elv és Eisenhower Mátrix. Pomodoro technika és Getting things done.
9. *Konfliktuskezelés* - A konfliktus fogalma, típusai, példák. Kommunikáció típusok konfliktus helyzetekben. Technikák konfliktusok oldására (feszültségoldás, illetve álláspont és valódi érdekek felderítése).
10. *Célkitűzés* - Hogyan tűzzünk ki magunk számára célokat, és hogyan tervezzük meg a cél eléréshez szükséges lépéseket.
11. *Hogyan készülünk egy prezentációra* - Prezentációs segédeszközök és velük kapcsolatos tudnivalók (felhasznált eszközök, kivetítés, diák és azok felépítése, elkészítése - képek, szöveg, kinézet). A prezentáció bemutatásával kapcsolatos tudnivalók (kommunikáció, viselkedés, izgalom kezelése, a prezentáció menete, lezárása, keretbe foglalása).

Irodalom:

1. John Kay: Oldalazás, HVG, 2012
2. Daniel H. Pink: Motiváció 3.0, HVG, 2010
3. Antal-Mokos Zoltán, Balaton Károly, Drótos György, Tari Ernő: Stratégia és Szervezet, Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó, 1997
4. Sigurd Baumann: Csapatpszichológia, Dialóg Campus, 2006
5. Terry J. Fadem: A kérdés művészete, HVG, 2009
6. Dale Carnegie: Sikerkalauz, Minerva, 1993
7. Roger Dawson: Nyerő tárgyalási taktikák, Bagolyvár, 2012