

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem Kolozsvár
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi Kar
1.3 Intézet	Kommunikáció, közkapcsolatok és reklám intézet
1.4 Szakterület	Kommunikáció
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikációs szakértő

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Szervezeti kommunikáció						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	dr. Dániel Botond						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	dr. Dániel Botond						
2.4 Tanulmányi év	II.	2.5 Félév	1.	2.6. Értékelés módja	vizsga	2.7 Tantárgy típusa	DF

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszama)

3.1 Heti óraszám	3	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor	1
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	42	melyből: 3.5 előadás	28	3.6 szeminárium/labor	14
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					20
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					10
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					23
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					3
Vizsgák					2
Más tevékenységek:					0
3.7 Egyéni munka össz-óraszama					58
3.8 A félév össz-óraszama					100
3.9 Kreditszám					4

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	<ul style="list-style-type: none">Nincs
4.2 Kompetenciabeli	<ul style="list-style-type: none">Nincs

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none">A laptopok használata nem engedélyezett, ugyanis a diákok minden előadás után elektronikus jegyzeteket kapnak.A vizsgán segédanyagok használata tilos.
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none">A hallgató szemináriumi tevékenysége abban az esetben tekinthető sikeresnek, ha a 14. héten a hallgató bemutatja a félév során vizsgált szervezet diagnózisát és online kommunikációs stratégiáját, ill. ezek írott változatát leadja.

- A szemináriumi tevékenységeken a részvétel 70%-ban kötelező.

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • A szervezeti magatartással és -fejlesztéssel kapcsolatos szaknyelv és elméleti ismeretek elsajátítása; • Az elméleti ismeretek alkalmazása különféle szervezeti helyzetek magyarázatára; • A szervezetelemzés módszertanának elsajátítása; • Szervezeti diagnóziskészítés; • Szervezeti kommunikációs terv elkészítése; • Szervezeti kommunikációt érintő tanácsadásra való felkészülés.
Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • Közepes bonyolultságú problematikus helyzetek hatékony kezelése megfelelő elméleti alátámasztással és gyakorlati megoldásokkal, betartva a szakmai és deontológiai szempontokat; • Projektvezetői kompetenciák kialakítása a szervezeti elemzés terén; • Együttműködési készség kifejlesztése a csoportfeladatok és tanácsadói beavatkozások ellátása érdekében; • Multidiszciplináris munkacsoportban való hatékony munkavégzés elsajátítása, a csoporton belüli szerepek megfelelő munkavégzés.

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> • A tantárgy általános célkitűzése, hogy a félév végére a hallgatók megismerjék a szervezeti kommunikáció elméleti és gyakorlati vonatkozásait, és képesek legyenek különböző szervezeti helyzetek kommunikációjára vonatkozóan szakmai javaslatot tenni.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> • A tantárgy sajátos célkitűzései közé tartozik, hogy a hallgatók megértsék a szervezeteknek a társadalomban betöltött funkcióját, a szervezetek működésének sajátosságait és a szervezeti szereplők magatartásának jellegzetességeit. • A hallgatók megismerik a szervezeti működés pszichológiai és szociológiai vonatkozásait, továbbá a szervezeti életet lényegesen befolyásoló szervezeti kultúra szerepét a változás és a fejlődés folyamatában. • Ugyanakkor a hallgatók elsajátítják a szervezeti diagnóziskészítés módszertanát és a szervezeti kommunikációs stratégia kidolgozásának lépéseit. • A szemináriumi munka révén a hallgatók a szervezetek működésének gyakorlati oldalát is megismerik. • A félévi tevékenység egy működő szervezet online kommunikációs stratégiájának elkészítésével zárul, amely reális felméréseken alapszik, és gyakorlati következtetéseket és megoldásokat fogalmaz meg.

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
-------------	----------------------	--------------

1. Előadás. Szervezetek. A szervezetek létrehozása. A szervezetek működése. A szervezetek társadalmi szerepe. A szervezetek típusai és osztályozása. A szervezetek rendszer jellege. Szervezetelméletek: bürokrácia-elmélet, klasszikus menedzsment elmélet, HR-mozgalom és szervezetpszichológia, magatartástudományi döntésemélet, kontingencia-elmélet, intézményi közgazdaságtani elméletek, evolúcióelméleti megközelítés, szervezetek politikai ökonómiája.	Interaktív előadás, bemutató, megbeszélés.	Tudásalapú/probléma alapú tanítási módszerek (IBLT/PBL) a gyakorlati részek elsajátításához.
2. Előadás. A szervezetek céljai. Értékek és prioritások a szervezetekben. A szervezetek stratégiája. A szervezeti politika.	idem	
3. Előadás. A szervezetek felépítése. A szervezeti célok és felépítés összefüggései. A szervezetek méretei. A szervezet felépítésének és a szervezeti működés összefüggései.	idem	
4. Előadás. A szervezeti kultúra. A szervezeti kultúra összetevői. A nemzeti kultúra befolyása a szervezeti kultúrára. A szervezeti kultúrák típusai. GLOBE nemzetközi kutatás eredményei a szervezeti kultúráról és vezetésről.	idem	
5. Előadás. A szervezetek totális kommunikációja. A szervezet felépítésének és stratégiájának kapcsolata a szervezet kommunikációjával. A szervezeti kommunikáció funkciói. A szervezeti kultúra és kommunikáció összefüggései. Stratégiai és operatív kommunikáció. Külső és belső szervezeti kommunikáció.	idem	
6. Előadás. Szervezeti vezetés és vezetői kommunikáció. A vezetői kommunikáció jellemzői. A vezetés és a menedzsment kapcsolata. A hatalom a szervezetekben. Vezetéseméletek.	idem	
7. Előadás. Alkalmazott belső kommunikáció. Verbális és nonverbális kommunikáció a szervezetekben. Kommunikációs hálózatok és csatornák.	idem	
8. Előadás. Alkalmazott belső kommunikáció. Interperszonális és csoportos kommunikáció. Szimbolikus kommunikáció.	idem	
9. Előadás. Alkalmazott külső kommunikáció. A szervezetek sajtóval való kapcsolattartása. A szervezetek társadalmi felelősségvállalása és ennek kommunikációja.	idem	
10. Előadás. Szervezetek online kommunikációja. Kommunikációs célok és csatornák. Online kommunikációs csatornák. Az online kommunikáció szerepe a szervezet működésében.	idem	
11. Előadás. A szervezeti diagnózis. A szervezeti diagnosztizálás folyamata. A szervezeti diagnóziskészítés modelljei. Adatok elemzése. Adatok értelmezése.	idem	

12. Előadás. Kommunikációs stratégia és kommunikációs terv. Szervezeti stratégia és a kommunikációs stratégia viszonya. A kommunikációs terv készítésének folyamata. A kommunikációs terv elfogadása. A kommunikációs tervek típusai.	idem	
13. hét: A szervezeti diagnózis és kommunikációs terv bemutatása (prezi.com vagy PowerPoint).	Bemutatók meghallgatása és értékelése az előre közölt szempontok szerint.	
14. hét: A szervezeti diagnózis és kommunikációs terv bemutatása (prezi.com vagy PowerPoint).	Bemutatók meghallgatása és értékelése az előre közölt szempontok szerint.	
Könyvészet		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bakacsi Gyula: <i>Szervezeti magatartás és vezetés</i>. Scientia, Kolozsvár, 2004. 2. Csepeli György: <i>A szervezkedő ember</i>. Osiris, Budapest, 2003. 3. Eisenberg, Eric M.–Goodall, H. L. Jr.: <i>Organizational Communication. Balancing Creativity and Constraint</i>. Bedford–St. Martin’s, Boston, 2010. 4. Eunson, Baden: <i>Communicating in the 21st century</i>. Wiley, 2008. 5. Harris, Thomas E. –Nelson, Mark, D.: <i>Applied Organizational Communication</i>. Taylor&Francis Group, New York–London, 2008. 6. Kieser, Alfred: <i>Szervezetelméletek</i>. Aula, Budapest, 1995. 7. Libaert, Thierry: <i>Planul de comunicare</i>. Polirom, Iași, 2009. 		
8.2 Szeminárium / Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Szeminárium. A feladatok és a tevékenységek megbeszélése. Szakirodalom gyűjtése: 10 tétel/fő.	Az oktató útmutatást nyújt az empirikus munka menetéről.	
2-3. Szeminárium. A szervezeti honlapok elemzési szempontjainak a kidolgozása szakirodalom alapján: formai és tartalmi szempontok; Formai szempontok kidolgozása: min. 15 szempont. Tartalmi szempontok kidolgozása: min. 15 szempont.	Egyéni feladatvégzés, egyeztető beszélgetések, összefoglalók, visszajelzések a hallgatók felé.	A szempontok kidolgozása az előadásokon elmondottak és az olvasmányok alapján történik.
4. Szeminárium. A szervezetek offline működéséről minél több információ (verbális, nonverbális, vizuális) gyűjtése, személyes interjúk készítése (min. 1 darab 60–90 perces interjú).	Egyéni munka.	
5. Szeminárium. A szervezeti honlap mint kommunikációs eszköz formai elemzése	Egyéni munka.	
6. Szeminárium. A szervezeti honlap mint kommunikációs eszköz tartalmi elemzése	Egyéni munka.	
7. Szeminárium. Az ideális szervezeti honlap mint	Bemutatók	

kommunikációs eszköz megtervezése: javaslatok megfogalmazása.	meghallgatása és értékelése az előre közölt szempontok szerint.	
Könyvészet		
1. Eisenberg, Eric M.–Goodall, H. L. Jr.: <i>Organizational Communication. Balancing Creativity and Constraint</i> . Bedford–St. Martin’s, Boston, 2010		

9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.

<ul style="list-style-type: none"> A tantárgy során elhangzó ismeretek összhangban vannak a Magyarországi PR Szövetség etikai kódexével.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	Fogalmak meghatározása	0,25 pont/fogalom x 20 fogalom	25%
	Tartalmi kérdések	1 pont/kérdés x 5 kérdés	25%
10.5 Szeminárium / Labor	Szervezeti diagnózis és kommunikációs terv bemutatása	Előre meghatározott szempontok alapján.	25%
	Szervezeti diagnózis és kommunikációs terv leadása	Előre meghatározott szempontok alapján.	25%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
<ul style="list-style-type: none"> A szemináriumi feladat elvégzése és bemutatása az írásbeli vizsgán való részvétel feltétele. A szemináriumon bemutatásra kerülő szervezeti diagnózis és kommunikációs terv értékelése el kell érje az 5-ös minősítést. Az írásban leadott szervezeti diagnózis és kommunikációs terv szintén el kell érje az 5-ös minősítést. Az írásbeli vizsga átmenőjegye min. 5-ös. A szemináriumi feladatok bemutatásának feltétele a részvétel a szemináriumi tevékenységek 70%-án. A pótvizsgán és az utóvizsgán való részvételhez szintén szükséges a 70%-os szemináriumi részvétel. 			

Kitöltés dátuma

2018-09-30

Előadás felelőse

dr. Dániel Botond

Szeminárium felelőse

dr. Dániel Botond

Az intézeti jóváhagyás dátuma

2018-09-30

Intézetigazgató

dr. Habil. Husu Ioan, egyetemi tanár