

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babes-Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudomány
1.3 Intézet	Újságírás
1.4 Szakterület	Kommunikációtudomány
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Újságírás

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Szervezeti kommunikáció						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	dr. Tőkés Gyöngyvér, egyetemi adjunktus						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	dr. Tőkés Gyöngyvér, egyetemi adjunktus						
2.4 Tanulmányi év	II.	2.5 Félév	I.	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					1
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					1
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					
Vizsgák					
Más tevékenységek:					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama	28				
3.8 A félév össz-óraszama	70				
3.9 Kreditszám	4				

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	•
4.2 Kompetenciabeli	•

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A laptopok használata nem engedélyezett, ugyanis a diákok minden előadás után elektronikus jegyzeteket kapnak. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A vizsgán segédanyagok használata tilos.
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sikeresnek minősíthető a hallgató szemináriumi tevékenysége, abban az esetben, ha a 14. héten bemutatja a félév során vizsgált szervezet diagnózisát és kommunikációs stratégiáját, ill. ezek írott változatát leadja.

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<p>C2.1</p> <p>A technológia által közvetített kommunikáció elméleteinek megértése.</p> <p>C3.1</p> <p>A médiakommunikációra, a célközönség eloszlására, a hallgatóság/közönség típusainak dinamikájára vonatkozó legfontosabb elméletek felismerése és használata</p>
Transzverzális kompetenciák	<p>CT1</p> <p>Reális megoldása – elméleti és gyakorlati indoklás mellett – egyes szokványos szakmai problémáknak, ezek hatékony és deontológiai megoldása érdekében</p>

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

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	A tantárgy általános célkitűzése, hogy a félév végére a hallgatók megismerjék a szervezetfejlesztési tevékenység kereteit, és képesek legyenek a változás kihívása előtt álló szervezetek fejlesztésére vonatkozóan szakmai javaslatot tenni.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<p><input type="checkbox"/> 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.</p> <p><input type="checkbox"/> A hallgatók megismerik a szervezeti változás pszichológiai és szociológiai vonatkozásait, továbbá a szervezeti életet lényegesen befolyásoló szervezeti kultúra szerepét a változás és a fejlődés folyamatában.</p> <p><input type="checkbox"/> Ugyanakkor a hallgatók elsajátítják a szervezeti diagnóziskészítés módszertanát és a szervezetfejlesztési stratégia kidolgozásának lépéseit.</p> <p><input type="checkbox"/> A szemináriumi munka révén a hallgatók a szervezetek működésének gyakorlati oldalát is megismerik.</p> <p><input type="checkbox"/> A félévi tevékenység egy szervezetefejlesztési stratégia elkészítésével zárul, amelyek reális felméréseken alapszik, és gyakorlati következtetéseket és megoldásokat fogalmaz meg.</p>

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Alapismeretek a szervezetekről. A szervezetek létrejötte és működése. A szervezetek társadalmi szerepe és funkciói. A szervezetek típusai. A szervezetek rendszerjellege. A szervezetek célmeghatározása. A szervezetek értékei és prioritásai. A szervezetek strukturális jellemzői. A szervezeti stratégia.	Interaktív előadás, bemutató, megbeszélés.	Tudásalapú/probléma alapú tanítási módszerek (IBLT/PBL) a gyakorlati részek elsajátításához.
2. Szervezeti kommunikáció. A kommunikáció		

szerepe a szervezetek életében. A kommunikáció folyamata. A szervezet felépítése és kommunikációja közötti kapcsolat. A kommunikáció rendszere. Kommunikációs csatornák és hálózatok. A jó kommunikáció sajátosságai. Formális és informális kommunikáció. (Eunson)		
3. A szervezeti kommunikáció elméletei. Klasszikus menedzsment elméletek. (Eisenberg)		
4. A szervezeti kommunikáció elméletei. HR elméletek. Rendszerelméletek. (Eisenberg)		
5. A szervezeti kommunikáció elméletei. Kulturális elméletek. Társadalomkritikai elméletek. (Eisenberg)		
6. A szervezeti kultúra. A szervezeti kultúra összetevői. A nemzeti kultúra befolyása a szervezeti kultúrára. A szervezeti kultúrák típusai. GLOBE kutatás a szervezeti kultúrákról és vezetésről.		
7. Szervezeti szocializáció. Szervezeti tagok integrációja a szervezeti kultúrába. (Eisenberg)		
8. Szervezeti kultúra és kommunikáció viszonya. Szervezeti kultúra típusai. Szervezeti kultúrák kommunikációs sajátosságai. (Eunson/Eisenberg)		
9. Vezetési stílusok és kommunikációs sajátosságok. Leadership communication. (Harris)		
10. Személyközi kommunikáció. Csoportkommunikáció. Kommunikációs hatékonyság. Team communication. (Harris)		
11. A szervezeti diagnózis. Mi a diagnózis? A szervezeti diagnosztizálás folyamata. A szervezeti diagnóziskészítés modelljei. Adatok elemzése. Adatok értelmezése.		
12. 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.		
13. Szervezeti diagnózis bemutatása (prezi.com vagy PPT segítségével)		
14. Kommunikációs terv bemutatása (prezi.com vagy PPT segítségével)		
<p>Könyvészet</p> <p>1. Bakacsi Gyula: <i>Szervezeti magatartás és vezetés</i>. Scientia, Kolozsvár, 2004.</p> <p>2. Csepeli György: <i>A szervezkedő ember</i>. Osiris, Budapest, 2003.</p> <p>3. Eisenberg, Eric M.–Goodall, H. L. Jr.: <i>Organizational Communication. Balancing Creativity and</i></p>		

- Constraint*. Bedford–St. Martin’s, Boston, 2010.
4. Eunson, Baden: *Communicating in the 21st century*. Wiley, 2008.
5. Harris, Thomeas E.–Nelson, Mark D.: *Applied Organizational Communication*. LEA, NewYork–London, 2008.
6. Libaert, Thierry: *Planul de comunicare*. Polirom, Iași, 2009.
7. Perrow, Charles: *Szervezetszociológia*. Osiris, Budapest, 2002.

8.2 Szeminárium / Labor	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Az egyéni szemináriumi feladat kritériumainak bemutatása: szervezet választása	Az oktató útmutatást nyújt az empirikus munka menetéről.	
2. A szervezetek céljainak és felépítésének vizsgálata: szempontok kidolgozása	Egyéni feladatvégzés, csoportos egyeztető beszélgetések, összefoglalók, visszajelzések a hallgatók felé.	A szempontok kidolgozása az előadásokon elmondottak alapján történik.
3. A szervezetek működésének feltérképezése: szempontok kidolgozása		
4. A szervezeti kultúra vizsgálata: szempontok kidolgozása		
5. A kommunikációs terv elkészítésének lépései		
6. A A kommunikációs terv felépítése: szempontok kidolgozása		
7. Szervezeti elemzés és kommunikációs terv bemutatása (prezi.com vagy PPT segítségével)	Bemutatók meghallgatása és értékelése az előre közölt szempontok szerint.	

Könyvészet

1. Eisenberg, Eric M.–Goodall, H. L. Jr.: *Organizational Communication. Balancing Creativity and Constraint*. Bedford–St. Martin’s, Boston, 2010.
2. Libaert, Thierry: *Planul de comunicare*. Polirom, Iași, 2009.

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

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			
<input type="checkbox"/> A szemináriumi feladat elvégzése és bemutatása az írásbeli vizsgán való részvétel feltétele. <input type="checkbox"/> A szemináriumon bemutatásra kerülő szervezeti diagnózis és kommunikációs terv értékelése el kell érje az 5-ös minősítést. <input type="checkbox"/> Az írásban leadott szervezeti diagnózis és kommunikációs terv szintén el kell érje az 5-ös minősítést. <input type="checkbox"/> Az írásbeli vizsga átmenőjegye min. 5-ös.			

Kitöltés dátuma

21. 09. 2013.

Előadás felelőse

dr. Tőkés Gyöngyvér

Szeminárium felelőse

Az intézeti jóváhagyás dátuma

26. 09. 2013.

Intézetigazgató

Prof. Dr. Elena Abrudan