

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	Mesteri
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikációs szakértő / Specialist în Științele Comunicării

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Szervezeti fejlesztés (UMM4209)						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	drd. Lázár Beáta						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	drd. Lázár Beáta						
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	2	2.6. Értékelés módja	Koll.	2.7 Tantárgy típusa	DS

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

3.1 Heti óraszám	2	melyből: 3.2 előadás	0	3.3 szeminárium/labor	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	28	melyből: 3.5 előadás	0	3.6 szeminárium/labor	28
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					25
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					25
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portofóliók, referátumok, esszék kidolgozása					25
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					19
Vizsgák					3
Más tevékenységek:					
3.7 Egyéni munka össz-óraszámja	97				
3.8 A félév össz-óraszámja	125				
3.9 Kreditszám	5				

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	• nincsenek
4.2 Kompetenciabeli	• nincsenek

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> • Helyszíni feltételek: vetítővel és írotáblával felszerelt helyiség; • az előadás zavartalan menete érdekében elvárt a pontos kezdés, az eszközpark biztosítása és a mobiltelefonok lehalkítása; • a személyes eszközök (telefon, laptop) használata csak az oktatási folyamat elősegítésének céljával engedélyezett (jegyzetelés, információkeresés, online platformok elérése, archiválás, online csapatmunka stb.); • kép- és hangfelvétel készítése a GDPR szabályozások értelmében tilos.
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> • A szeminárium sikeres elvégzésének kritériumait, a vizsgára jelentkezés feltételeit, az önálló munkák súlyát a végső értékelésben, a nagyobb feladatokat és a határidőket, illetve a kötelező szakirodalmi olvasmányokat az első szeminárium alkalmával a hallgatók és a tantárgygazda közösen egyeztetik és rögzítik. Ezek a feltételek a félév végéig kötelező érvényűek maradnak; • a szeminárium sikeres zárásához kötelező az önálló munkák leadása és bemutatása határidőre; • a félév során leadott munkáknak egyéni hozzájárulást kell tartalmazniuk. Plágium esetben a hallgató elveszíti a vizsgán és utóvizsgán való részvétel jogát, illetve a kari és egyetemi szabályoknak megfelelő eljárás indul. Erre vonatkozó szabályozások:

	<p>https://www.umftgm.ro/fileadmin/legislatie/Legea_206-2004_buna_counduita_cercetare.pdf http://fspac.ubbcluj.ro/resurse/formulare-regulamente/reguli-etice-si-deontologice/</p> <ul style="list-style-type: none"> • a szerkesztésnek a standard formátumot kell követnie: 12 pontos Times New Roman, 2,5 cm-s (1 hüvelyk) margókeret, egyes vagy másfeles sorköz. Az állomány címének tartalmaznia kell ékezetek nélkül a szerző nevét, a feladat témáját vagy tartalmát és az elkészítés vagy leadás dátumát (pl. Csaladnev_keresztnev_KompetenciaTeszt_20190301); • a önálló munkák leadása emailen elküldve vagy online platformra feltöltve történik (doc, xls, pdf, ppt, prezi vagy videó-állományként)
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • C1. Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása; • C3. Komplex kommunikációs stratégiák kidolgozása előre meghatározott célcsoportok számára. • C4. Integrált kommunikációs és PR stratégiák kidolgozása, megvalósítása és értékelése.
Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • Valósan, elméleti és gyakorlati érvekkel egyaránt hatékonyan megoldani általános szakmai helyzeteket, a deontológiai előírásoknak megfelelően; • A problémák kritikus megközelítése, kreatív ötletek kidolgozása és üzleti tervek meghatározása a hagyományos és digitális média kontextusában.

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

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	<ul style="list-style-type: none"> • A féléves tárgy célja a szervezetek kommunikációs és fejlesztési aspektusának bemutatása, azaz a szervezetek jellemzői és fejlesztési lehetőségei közötti kapcsolat bemutatása. A hallgatók megismerkednek a szervezetek stratégiai felépítésével, kommunikációs lépéseivel és fejlesztési lehetőségeikkel.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> • A szervezetek létrehozásának és működésének megértése, • A hatékony kommunikáció szerepének és hatásának megértése a szervezeti kontextusban • a kommunikáció funkcióinak és hatásainak megértése a szervezetben; • a szervezetekben előforduló, különleges kommunikációs stratégiákat igénylő helyzetek ismerete; • A szervezeti kultúra ismerete; • a szervezeti diagnózis és a szervezeti fejlesztési terv kidolgozásához szükséges készségek elsajátítása; • a szervezeti kommunikáció területén a tanácsadási elvek ismerete.

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezetés. Tantárgy ismertetése	Előadás, kicsoportos foglalkozások	

2. Mi a szervezet?	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
3. Szervezeti kultúra	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
4. Szervezeti motiváció	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
5. Vezetői kommunikáció	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
6. Employer branding	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
7. Kríziskommunikáció	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
8. Szervezeti fejlesztés	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
9. Konfliktus a szervezetben	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
10. Belső és külső kommunikáció	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
11. Szervezetek és CSR	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
12. Kiscsoportos bemutatók	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
13. Kiscsoportos bemutatók	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	
14. Kiscsoportos bemutatók	Előadás, kiscsoportos foglalkozások	

Könyvészet:

1. Cornelissen, J. *Corporate communication: a guide to theory & practice*. Sage, London, 2020.
2. Miller, K. *Organizational communication: approaches and processes*. Cengage Learning, Stamford, 2015.
3. Bakacsi Gyula: *Szervezeti magatartás és vezetés*. Scientia, Kolozsvár, 2004.
4. Csepeli György: *A szervezkedő ember*. Osiris, Budapest, 2003.
5. Eisenberg, Eric M.–Goodall, H. L. Jr.: *Organizational Communication. Balancing Creativity and Constraint*. Bedford–St. Martin’s, Boston, 2010.
6. Eunson, Baden: *Communicating in the 21st century*. Wiley, 2008.
7. Harris, Thomas E. –Nelson, Mark, D.: *Applied Organizational Communication*. Taylor&Francis Group, New York–London, 2008.
8. Kieser, Alfred: *Szervezetelméletek*. Aula, Budapest, 1995.

8.2 Szeminárium	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
-----------------	----------------------	--------------

1-2. Ismerkedés, szemináriumi követelmények tisztázása, csoportos feladatok megbeszélése	Kiscsoportos foglalkozások, brainstorming	
3-4. Szervezeti esettanulmányok	Kiscsoportos foglalkozások, brainstorming	
5-6. Szervezeti kultúra populáris kultúrában	Kiscsoportos foglalkozások, brainstorming	
7-8. Szervezeti motiváció (workshop)	Kiscsoportos foglalkozások, brainstorming	
9-10. Leadership (workshop)	Kiscsoportos foglalkozások, brainstorming	
11-12. Employer branding (esettanulmány)	Kiscsoportos foglalkozások, brainstorming	
13-14. Kríziskommunikáció (esettanulmány)	Kiscsoportos foglalkozások, brainstorming	

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

- A tárgy tartalma összhangban van más nemzetközi felsőoktatási intézményekben oktatott tárgyakkal.
- A tárgy felépítése és tartalma figyelembe veszi a szakmai szövetségek és karrierközpontok ajánlásait, az alkalmazó szervezetek elvárásait, illetve a piaci változásokat. Az esettanulmányok és a csoportos feladatok célja kapcsolatba kerülni a szakmai szervezetekkel, valós piaci- és élethelyzetekkel találkozni.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
--------------------	-----------------------------	---------------------------	-----------------------------

10.1. Előadás	Elméleti vizsga	Teszt	50%
10.2. Szeminárium	Gyakorlati projekt	Kicsoportos bemutató	50%
10.4 A teljesítmény minimumkövetelményei			
<ul style="list-style-type: none"> • a szemináriumi részvételi arány az érvényes szabályozások értelmében min. 70%, melynek teljesítése a vizsga és utóvizsga feltétele; • a vizsga minden próbáján az átmenő 50% elérése. 			

Kitöltés dátuma
2024.01.10.

Előadás felelőse
drd. Lázár Beáta

Szeminárium felelőse
drd. Lázár Beáta

Az intézeti jóváhagyás dátuma
2024.01.15.

Intézetigazgató
dr. habil. Hosu Ioan, egyetemi tanár