



# TANTÁRGYI ADATLAP

**Menedzsment kommunikáció, szervezeti magatartás, etika**

**BMEGT51S604**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

Menedzsment kommunikáció, szervezeti magatartás, etika

**Azonosító** BMEGT51S604

### A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

### Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	9
Gyakorlat	0
Laboratórium	0

### Tanulmányi

teljesítményértékelés

(minőségértékelés)

típusa

vizsgaérdemjegy

Kreditszám

4

### Tantárgyfelelős

<i>Neve</i>	<i>Beosztása</i>	<i>Email címe</i>
dr. Kattein-Pornói Rita	egyetemi adjunktus	kattein-pornoi.rita@gtk.bme.hu

### Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Műszaki Pedagógia Tanszék

### A tantárgy weblapja

<https://edu.gtk.bme.hu/>

### A tantárgy oktatásának nyelve

magyar - HU

### A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Szak: **Tanfolyamszervező menedzser közúti/légi/vízi/vasúti specializációval szakirányú továbbképzési szak**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **2**

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős* Nincs

*Gyenge* Nincs

*Párhuzamos* Nincs

*Kizáró feltételek* Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2024.06.26.) az 580515/8/2024 iktatószámmon hozott határozatával, amely érvényes 2024.06.26-től.

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

A képzés célja a hallgatók felkészítése az integrált kommunikáció kialakítására és alkalmazására. Olyan ismeretek és alkalmazások elméleti és gyakorlati elsajátítása, amelyek segítik a személy általános műveltségének, személyiségének és állampolgári kompetenciáinak fejlődését. Annak elérése, hogy a hallgató felismerje és alkalmazni is tudja a szervezeti kommunikációban rejlő hatékonyságnövelő tényezőket. Kapjon segítséget az intézményszervezetben előforduló kommunikációs interakciók felismeréséhez, kezeléséhez. A hallgató váljon érzékennyé az etikai problémák iránt, képes legyen felismerni, megérteni, elemezni és megoldani az etikai dilemmákat, problémákat a szervezeti kultúrában, legyen felelős és kulturált hozzáállása az érintettekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulásuk során.

### Tanulmányi eredmények

#### Tudás

1. Megismeri a szervezeti kommunikáció szerepét, funkcióját vállalati-szervezeti környezetben.
2. Tudatosul a szervezeti kommunikáció fontossága, a hatékonyság, a szervezeti kultúra fejlesztésében.
3. Ismerni fogja a szervezeti kommunikációs technikák alkalmazását, szerepét.
4. Megismeri a szervezeti kommunikáció fogalmát, mint a szervezet dinamikus elemét.
5. A kommunikáció, mint a szervezet dinamikus eleme A szervezet összehangolt működésének kulcsa
6. Megismeri a szervezeti kommunikációs formák szerepét, irányát, lehetőségeit, csatornáit, funkcióit.
7. Megismeri a zajok kiküszöbölésére alkalmazható kommunikációs eszközöket.
8. Megismeri a szervezeti kultúra alapjait, modelljeit, látható és láthatatlan elemeit, a szervezeti kommunikáció és a szervezeti kultúra összefüggéseit.
9. Megismeri a különböző szervezeti struktúrák jellemzőit.
10. Megismeri a szervezeti magatartás fogalmát, tárgyát, jellemzőit.
11. Megismeri a mindennapi munkahelyzetek és életdöntések etikai aspektusait.

#### Képesség

1. Képes lesz az intézményszervezet sajátosságainak felismerésére, és a szervezeti folyamatok kommunikációs kezelésére.
2. Képes lesz a szervezeti kultúra, hagyományrendszer naprakész kommunikációjára.
3. Képessé válik a szervezeti típusok és hierarchia azonosítására.
4. Képessé válik a szervezeten belüli folyamatok megértésére.
5. Képessé válik a munkatársak szervezeten belüli kapcsolatainak azonosítására és megértésére.
6. Képessé válik a szervezeten belüli kapcsolatok, szinergiák azonosítására és megértésére.
7. Képessé válik beazonosítani az egyes kommunikációs helyzetek jellegzetes sajátosságait.
8. Képessé válik gondolatait az adott helyzethez és partnerhez leginkább alkalmas módon megfogalmazni.
9. Képessé válik felismerni, megérteni, elemezni és megoldani az etikai dilemmákat, problémákat, felelősségteljesen, etikusan viselkedni.

#### Attitűd

1. Kialakul az együttműködésre készsége, az egyéni és szervezeti célok közelítésére való törekvés.
2. Érzékeli tudja a szervezeti klíma és kommunikáció állapotát, változásait.
3. Nyitott a kölcsönös kommunikációra és tapasztalatcserére.
4. Törekszik a másik véleményének megértésére.
5. Törekszik a problémahelyzetek etikus megoldására.
6. Tiszteletben tartja az alapvető erkölcsi és közösségi értékeket.

#### Önállóság és felelősség

1. Az intézményszervezet hierarchiájában elfoglalt hely, szerep, beosztása szerint hitelesen közvetíti a szervezeti kultúra dimenzióit, erősíti a „mi” tudat kialakítását, fejlesztését.
2. Felelősséget vállal a szervezet, az emberi erőforrás és a minőségfejlesztésben.
3. Felelősségteljesen viselkedik partnereivel, a társadalmi problémákhoz való viszonyulásuk során.
4. Felelősséget vállal tevékenységének megvalósításáért.

### Oktatásmódszertan

A tantárgy oktatása során megszerezhető kompetenciákra vonatkozó tudás és képességek elsajátítása révén, illetve a képzésbe épített elméleti és gyakorlati ismeretek elsajátítása útján szereshetők meg. Gyakorlatfókuszú előadás keretében történő tudásanyag átadása, melyek birtokában a hallgató képes saját szervezetének működését, jellemzőit felismerni, azonosítani, így a szervezeten belüli munkavégzését, munkakapcsolatait fejleszteni.

### Tanulástámogató anyagok

- Oktató által készített prezentáció
- Benedek István (2020): 2. szemeszter Hallgatói Tréning Munkafüzet Szervezeti Kommunikáció
- Benedek István (2020): 2. szemeszter Konzulensi Tréning Munkafüzet Szervezeti Kommunikáció
- Benedek István (2019): Szervezetan BME GTK Műszaki Pedagógiai Tanszék Budapest, Jegyzet, p.105.
- Borgulya, Ágnes-Konczosné, Szombathelyi Márta (2017): Vállalati kommunikációmenedzsment. L'Harmattan Kft.
- Bakacsi, Gyula: A szervezeti magatartás alapjai.

[https://www.researchgate.net/profile/Gyula-Bakacsi/publication/276290291\\_Bakacsi\\_Gyula\\_A\\_szervezeti\\_magatartas\\_alapjai\\_Alaptank](https://www.researchgate.net/profile/Gyula-Bakacsi/publication/276290291_Bakacsi_Gyula_A_szervezeti_magatartas_alapjai_Alaptank)

- Orosz, Lajos: A szervezeti kultúra fejlesztése és alakítása.  
<https://nkerepo.uni-nke.hu/xmlui/bitstream/handle/123456789/100195/49.pdf?sequence=1>
- Virág, Orsolya: A szervezeti kultúra mint összetartó, integráló erő egy virtuális szervezet mindennapjaiban.  
<https://mek.oszk.hu/03900/03905/html/>
- Buday-Sántha Andrea: Az etika íratlan szabályainak világa  
[https://www.researchgate.net/profile/Andrea-Buday-Santha/publication/357186562\\_Az\\_etika\\_iratlan\\_szabalyainak\\_vilaga/links/61c0c3](https://www.researchgate.net/profile/Andrea-Buday-Santha/publication/357186562_Az_etika_iratlan_szabalyainak_vilaga/links/61c0c3)
- Dina, Melitta: Integrált kommunikáció a felnőttképzésben.  
[http://real-j.mtak.hu/22006/1/tudasmenedzsment\\_2006\\_7\\_1\\_.pdf#page=67](http://real-j.mtak.hu/22006/1/tudasmenedzsment_2006_7_1_.pdf#page=67)
- Jarjabka, Ákos: Vizsgálatok a szervezeti kultúra témakörében. Disszertáció.  
<file:///C:/Users/varghaae/Downloads/DRi-jarjabka-akos-vizsgalatok-a-szervezeti-kultura-t%C3%A9makoreben.pdf>
- Értékelő és feladatlapok

# II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

## A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

### Általános szabályok

A 2.2 pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése a kontaktórákat követő központi teszt kitöltésével.

### Teljesítményértékelési módszerek

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelés részletes leírása: • a kontaktórákon való 100 %-os részvétel • a tantárgyi tudás, képesség, attitűd, valamint az önállóság és felelősség típusú kompetenciaelemek értékelése. (20%) Vizsgaidőszakban végzett teljesítményértékelés részletes leírása: • vizsga (központi teszt feladatsor) (80%)

### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- a kontaktórákon nyújtott teljesítmény: 20
- összesen: 20

### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

- központi teszt: 80
- évközi eredmények beszámítása: 20
- összesen: 100

### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

-

### Érdemjegy-megállapítás

Jeles	95
Jeles	88-94
Jó	75-87
Közepes	62-74
Elégséges	50-61
Elégtelen	0-49

### Javítás és pótlás

A házi feladat és a vizsga a mindenkor Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásai szerint, a Térítési és Juttatási Szabályzatban előírt díjak megfizetése mellett pótolható.

### A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

felkészülés a kontaktórára	70
kontaktóra	9
felkészülés a központi teszt megoldására (gyakorló teszt)	39
teszt kitöltése	2
Összesen	120

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőtestület véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes 2024. 06.03-án. Érvényes 2024.06.03-tól.

# III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

## TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

### A félévben sorra vett témák

A 2.2 pontban megfogalmazott tanulási eredmények eléréséhez a tantárgy a következő tematikai blokkokból áll. Az egyes félévben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok szerint.

- 1 A szervezeti kommunikáció meghatározása, alaphelyzetei
- 2 Szervezeti kultúra és szocializáció
- 3 A kommunikációs technológiák hatása szervezetre, külső és belső levelezés
- 4 Szervezeti magatartás fogalma, tárgya, jellemzői
- 5 Egyén a szervezetben – képességek, személyiség, hiedelmek, tanulás, érzékelés, észlelés, döntés, problémamegoldás
- 6 Csoportok a szervezetben
- 7 Szervezeti kultúra és modelljei
- 8 A szervezet emberi erőforrása: szelekció és képzés
- 9 Szervezeti etika

### További oktatók

A tantárgy előadóján túl oktatóként/konzulensként a következőkre személyekre számíthatunk: az adott félévben oktatói megbízási szerződéssel foglalkoztatott konzulensek. A megbízási jogviszony létesítésének feltétele, hogy a konzulens pedagógus, vagy andragógus végzettséggel és szakképzettséggel, valamint felnőttoktatásban, felnőttképzésben és/vagy felsőoktatásban/köznevelésben szerzett legalább 5 éves gyakorlattal rendelkezzen. katte

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Tantárgyi adatlap I. és II. részén túli III. részét az érintett szak(ok) szakfelelőse(i)vel való egyeztetés alapján az 1.8. pontban megjelölt Műszaki Pedagógia Tanszék vezetője hagyja jóvá.