



SUBJECT DATASHEET

ORGANIZATIONAL PSYCHOLOGY METHODS 1.

BMEGT52M109

I. SUBJECT DESCRIPTION

1. SUBJECT DATA

Subject name

ORGANIZATIONAL PSYCHOLOGY METHODS 1.

ID (subject code)

BMEGT52M109

Type of subject

contact lessons

Course types and lessons

<i>Type</i>	<i>Lessons</i>
Lecture	0
Practice	1
Laboratory	0

Type of assessment

mid-term
grade

Number of credits

2

Subject Coordinator

<i>Name</i>	<i>Position</i>	<i>Contact details</i>
Dr. Juhász Márta	associate professor	juhasz.marta@gtk.bme.hu

Educational organisational unit for the subject

Department of Ergonomics and Psychology

Subject website

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

Language of the subject

magyar - HU

Curricular role of the subject, recommended number of terms

Programme: **Psychology Master's Programme - Work and organisational psychology specialisation from 2020/21/Term 1**
Subject Role: **Compulsory elective**
Recommended semester: **2**

Direct prerequisites

Strong None

Weak None

Parallel None

Exclusion None

Validity of the Subject Description

Approved by the Faculty Board of Faculty of Economic and Social Sciences, Decree No: 580302/7/2022. Valid from: 25.05.2022.

2. OBJECTIVES AND LEARNING OUTCOMES

Objectives

The aim of the course is for students to get acquainted with the practice of planning leadership development training and to gain understanding in the main steps of the process, the beginning of the concept development and the way to build training program through competence analysis.

Academic results

Knowledge

1. Have a broad knowledge of the possible goals of leadership development training
2. Knows training opportunities for leadership development
3. Informed about the relationship between leadership development training and leadership competencies
4. Knows the most important theoretical models related to the development of the concept of leadership development trainings
5. Knows the basic steps of the planning and implementation phase of leadership development training
6. Informed about possible organizational barriers to the structure of leadership training

Skills

1. Ability to schedule time efficiently and meet deadlines.
2. Able to apply the tools and methods described in the course related to leadership development
3. Able to think creatively
4. Able to prepare structured professional materials related to the topic
5. Ability to use multi-focus thinking

Attitude

1. Collaborative with the lecturer and students to expand knowledge
2. Open to new perspectives
3. Demonstrates an empathetic attitude when working with others
4. Strives for self-reflexion
5. Needs feedback on work

Independence and responsibility

1. Carries out the evaluation and analysis of tasks and research work related to a given topic independently
2. Openly accepts objective critical remarks
3. Takes responsibility for the own work

Teaching methodology

Practical planning of the concept of leadership development trainings, evaluation and discussion of training methods, processing of tasks related to the topics in group work.

Materials supporting learning

- Simon Sinek: A jó vezetők esznek utolsónak
- Belbin, M.: A team, avagy az együttműködő csoport
- Gary Chapman: A munkahelyi elismerés 5 nyelve
- John C. Maxwell: A vezető 21 nélkülözhetetlen tulajdonsága
- Patrick Lencioni: Kell egy csapat
- Stanley McChrystal: Csapatok csapata

II. SUBJECT REQUIREMENTS

TESTING AND ASSESSMENT OF LEARNING PERFORMANCE

General Rules

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése írásbeli anyag (házi feladat) készítése előre megadott pedagógiai pszichológia témákból vagy esettanulmány készítése megadott módszerek alkalmazásával. Írásbeli szabadon választott pszichológiai téma szakirodalmának összegzése alapján, csoport előtt történő szóbeli prezentáció (ppt vagy prezi formátumban).

Performance assessment methods

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: A. Részteljesítmény-értékelés (aktív részvétel): a tantárgy tudás, képesség, attitűd, valamint önállóság és felelősség típusú kompetenciaelemeinek egyszerűsített értékelési módja, melynek megjelenési formája a felkészült megjelenés és tevékeny részvétel az interaktív előadások és a kiscsoportos gyakorlatok folyamatában. B. Részteljesítmény-értékelés (házi feladat): online feladat, amelynek során a hallgató önállóan végez a megadott témában a tárgyhoz kapcsolódó kutatómunkát C. Elméleti összefoglaló dolgozat: előre megadott témák közül szabadon választva a hallgató által előkészített vezetőfejlesztési képzési terv kidolgozása, melynek megjelenési formája az egyénileg készített házi feladat. A házi feladat tartalmát, követelményeit, beadási határidejét értékelési módját a tárgyfelelős határozza meg

Percentage of performance assessments, conducted during the study period, within the rating

- **aktív részvétel:** 50%
- **házi feladat/online feladat:** 25%
- **háziprojekt:** 25%
- **összesen:** 100%

Percentage of exam elements within the rating

Conditions for obtaining a signature, validity of the signature

Issuing grades

Excellent	> 95
Very good	85–95
Good	75–84
Satisfactory	65–74
Pass	50–64
Fail	< 50

Retake and late completion

1) A házi feladat – szabályzatban meghatározott díj megfizetése mellett – késedelmesen a pótlási időszak utolsó napján 16:00 óráig adható be vagy elektronikus formában 23:59-ig küldhető meg.

Coursework required for the completion of the subject

részvétel a kontakt tanórákon	14
felkészülés a szóbeli prezentációra	26
házi feladat elkészítése	20
összesen	60

Approval and validity of subject requirements

III. COURSE CURRICULUM

THEMATIC UNITS AND FURTHER DETAILS

Topics covered during the term

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

- 1 A vezetőfejlesztő képzésekről átfogóan
- 2 A vezetőfejlesztő képzések lehetséges céljai
- 3 A vezetőfejlesztés helye a szervezeti kultúrában
- 4 Külső és belső erőforrásból megvalósított képzések
- 5 A vezetőfejlesztő képzések kapcsolata a vezetői kompetenciákkal
- 6 A hatékony vezetéshez kapcsolódó kompetenciák
- 7 Szervezeti kompetencia modellek összehangolása a képzési programmal
- 8 A képzési koncepció
- 9 Az analízis fázisához kapcsolódó eszközök és módszerek bemutatása
- 10 Képzési cél definiálása, KPI-ok meghatározása
- 11 A koncepció tervezése, kommunikációjának alapjai
- 12 A képzés tervezése
- 13 Fejlesztési stratégia kidolgozása
- 14 Képzési „brand” kialakítása
- 15 Elköteleződés kialakítása a szervezetben
- 16 A gyakorlati program felépítése, kialakítása
- 17 A vezetőfejlesztéshez kapcsolódó gyakorlati eszközök és módszerek illesztése a képzési célokhoz és a kompetenciamodellhez
- 18 Megvalósítás és visszamérés
- 19 Tréneri kompetenciák a megvalósításhoz illesztve
- 20 A tréningcélok visszamérésére szolgáló eszközök
- 21 Follow- up eszközök bemutatása

Additional lecturers

Approval and validity of subject requirements