

A TANTÁRGY ADATLAPJA
KOMMUNIKÁCIÓ A KÖZIGAZGATÁSBAN
2025/2026

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi
1.3 Intézet	Közigazgatás- és Közmenedzsment Intézet
1.4 Szakterület	Közigazgatás-tudományok
1.5 Képzési szint	Alapképzés
1.6 Szak / Képesítés	Közigazgatás- Sepsiszentgyörgyi kihelyezett tagozat
1.7 Oktatási forma	Távoktatás

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve		KOMMUNIKÁCIÓ A KÖZIGAZGATÁSBAN				A tantárgy kódja		ULM2241	
2.2 Az előadásért felelős tanár neve- A tanfolyam koordinátora					Lect. univ. dr. Benedek István				
2.3 Szemináriumi/laboratóriumi/projekttevékenységek vezetője – asszisztens					Drd. Bodó Johanna				
2.4 Tanulmányi év		I	2.5 Félév	2	2.6. Értékelés módja	E	2.7 Tantárgy típusa	Tartalom	A tantárgy fajtája DS
								Kötelezettség	Kötelező/választható DOp

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

3. Heti óraszám- jelenléti forma	4	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor/projekt	2
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám-távolléti oktatás	100	melyből: 3.5 egyéni tanulás	72	3.6 TT (AT)(8)+TF (TC)(20)+GY (AA)(-)	28
Az egyéni tanulmányok időalapjának elosztása					óra
3.5.1 A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					28
3.5.2 Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					18
3.5.3 Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portfóliók, referátumok, esszék kidolgozása					20
3.5.4 Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					2
3.5.5 Vizsgák					2
3.5.6 Más tevékenységek:					2
3.7 Egyéni munka órászáma (EM) és önfejlesztési tevékenységek (ÖT)	72				
3.8 A félév össz-órászáma (ECTS száma x 25 óra)	100				
3.9 Kreditszám	4				

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	• Nincs, nem ebben az esetben
4.2 Kompetenciabeli	• Nincs, nem ebben az esetben

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	• A FSPAC eLearning platformja, https://moodle.fspac.ubbcluj.ro/
5.2 A szeminárium / labor / projekt lebonyolításának feltételei	• Nincs, nem ebben az esetben

6. Kompetenciák

6.1. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	A közszféra kommunikációjára jellemző fogalmak, elméletek, paradigmák és módszerek meghatározása. Kommunikációs helyzetek és különböző típusú nyilvános és szervezeti kommunikáció azonosítása. Kommunikációs stratégiák és módszerek alkalmazása a közügyek kezelésében. A kommunikációs folyamatok nyomon követésére és értékelésére vonatkozó technikák és mutatók azonosítása és használata. Hatékony kommunikációs terv kidolgozása meghatározott nyilvános és szervezeti kommunikációs helyzetekben.
Transzverzális kompetenciák	Szakmai feladatok határidőre, szigorúan, hatékonyan és felelősségteljesen való elkészítése, az etikai elvek és a szakmai deontológia betartásával. A konkrét csoportmunka-szerepek és tevékenységek megismertetése, valamint a feladatok elosztása az alárendelt szintek között.

6.2. A tanulás eredménye

Ismeretek	A hallgató: 1. Meg fogja érteni, milyen sajátosságai vannak azoknak a helyzeteknek, amelyekben adminisztratív szakmai információkat kell bemutatni. 2. Megkülönbözteti az adminisztratív terület főbb kommunikációs formáit, azok sajátosságaival és következményeivel együtt. 3. Ismerni fogja a köz- és/vagy magánintézmények kommunikációjára jellemző főbb fogalmakat, elméleteket, paradigmákat és módszertanokat. 4. Képes lesz olyan kommunikációs módszereket alkalmazni, amelyekkel világos és koherens üzenetet tud közvetíteni a különböző érintettek és döntéshozók felé egy közérdekű kérdésben. 5. Ismerni fogja a köz- és nonprofit szektorban alkalmazott főbb technológiákat, programokat, szoftvereket és digitális médiászerveket.
Képességek	A hallgató: 1. Képes lesz világosan és strukturáltan bemutatni egy közepes összetettségű adminisztratív problémát szóban és írásban. 2. Képes lesz értékelni a nyelvi és információs pontosságot a hallgatóság tudásszintjéhez igazítva. 3. Képes lesz elemezni a közönség reakcióját, és ennek megfelelően módosítani a szervezet kommunikációs stratégiáját. 4. Képes lesz kommunikációfejlesztési projekteket kidolgozni, az európai jó gyakorlatokra támaszkodva. 5. Képes lesz használni a köz- és nonprofit szektorban alkalmazott főbb technológiákat, szoftvereket és digitális médiaeszközöket.

Felelősség és autonómia	A hallgató: 1. Képes lesz a szakmai feladatokat határidőre, pontosan, hatékonyan és felelősségteljesen teljesíteni, az etikai és szakmai magatartási elvek betartásával. 2. Képes lesz csoportos kapcsolattartási technikákat alkalmazni, elsajátítani és gyakorolni a csapatmunkában betöltött sajátos szerepeket, a személyes kommunikációs készségek fejlesztésén keresztül. 3. Képes lesz önértékelést végezni a szakmai képzési szükségletek terén, valamint azonosítani a szakmai és személyes fejlődés, képzés módjait, a munkaerőpiac elvárásaihoz való beilleszkedés és alkalmazkodás érdekében.
--------------------------------	--

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

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	Alapvető kommunikációs ismeretek és fogalmak elsajátítása, valamint ezek felhasználása a különböző típusú kommunikációs helyzetek, folyamatok és projektek magyarázatára és értelmezésére.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	A kommunikáció típusainak ismerete. Kommunikációs minták ismerete és magyarázata. A pszichoszociális jelenségek és az interperszonális kapcsolatok ismerete kiscsoportokban. Az interperszonális kapcsolatok és a csoportdinamika kialakulásának alapjául szolgáló jelenségek és folyamatok elmélyítése. A kommunikáció (verbális, nem verbális, interperszonális, szervezeti, politikai, reklám stb.) alapfogalmainak, modelljeinek és technikáinak ismerete. A PR-kampányok típusainak és az alapvető PR-eszközöknek az ismerete.

8. Tantárgy tartalma

8.1. EM és ÖT	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
I. Modul: Kommunikáció - meghatározás és tipológia 1. Fejezet- Kommunikációs minták	Egyéni tanulás a kurzus anyagai, összefoglalói és PPT prezentációi alapján a Moodle oldalon.	20% egyéni tanulás
2. Fejezet- Kommunikációs akadályok	Idem	10% egyéni tanulás
II. Modul: Formális és informális kommunikáció 1. Fejezet - Verbális kommunikáció	Idem	20% egyéni tanulás
2. Fejezet - Nonverbális kommunikáció	Idem	20% egyéni tanulás
III. Modul: Interperszonális kommunikáció és benyomáskezelés 1. Fejezet - Kiscsoportos kommunikáció	Idem	20% egyéni tanulás
2. Fejezet - Kommunikációs hálózatok	Idem	10% egyéni tanulás
Könyvészet: A tárgyhoz szükséges összes anyag elérhető az FSPAC e-learning platformján (Moodle). Ghioltan Calin-Comunicarea in Administratia Publica-suport de curs,2018 Chiru, Irena (2003). <i>Comunicare interpersonală</i> , București: Tritonic Gilbert, Daniel T.; Susan T. Fiske, and Lindzey Gardner (1998). <i>The Handbook of Social Psychology, Fourth Edition (2 Volume Set)</i> , NY: Oxford University Press Goodall, Lloyd (1990). <i>Small group communication in organizations</i> , Wm.C. Brown Publisher Iacob, Dumitru & Ana-Maria Cismaru (2002). <i>Organizația inteligentă: 10 teme de managementul organizației</i> , București: comunicare.ro Kotler, Philip (2002). <i>Marketing Management</i> , Prentice Hall Neculau, Adrian (2004). <i>Manual de psihologie socială</i> , Iași: Polirom Newsom, Doug; Judy Turk & Dean Kruckeberg (2004). <i>This is PR</i> , Wadsworth		

Rus, Flaviu Călin (2002). <i>Introducere în știința comunicării și a relațiilor publice</i> , Iași: Institutul European Stoiciu, Andrei (2000). <i>Comunicarea politică. Cum se vând idei și oameni</i> , București: Editura Humanitas-Libra Turner, Barry A. (1990). <i>Organizațional Symbolism</i> , New York: Walter de Gruyter Wilcox, Dennis L. (2003). <i>Public Relations: Strategies and Techniques</i> , Allyn & Bacon		
8.2. Tutori tevékenységek	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
Kommunikáció - meghatározás és tipológia - a mai közigazgatási rendszerekben a kommunikáció szerkezetét leíró fogalmi keret bemutatása és elemzése a közigazgatási reformfolyamatok szempontjából, amelyek mind az átmeneti, mind a fejlett országokban lezajlottak vagy folyamatban vannak.	Előadás, beszélgetés és vita a közelmúlt eseményei alapján	
Kommunikációs akadályok - a kommunikációs nehézségek bemutatása, amelyek az állampolgár és a közigazgatási intézmény kapcsolatában jelentkeznek. Ezen akadályok azonosítása a romániai helyi közösségek szintjén.	Előadás, beszélgetés és vita (többek között valós példák alapján)	
A kommunikáció formái a közigazgatásban. A kommunikáció több elemet foglal magában. Ezek közül kettő minden kommunikáció fő összetevője: az adó és a vevő. A másik kettő a kommunikáció alapvető eszközei: az üzenet és a csatorna.	Előadás, beszélgetés és vita, esettanulmányok példái	
Könyvészet: Chiru, Irena (2003). <i>Comunicare interpersonală</i> , București: Tritonic Gilbert, Daniel T.; Susan T. Fiske, and Lindzey Gardner (1998). <i>The Handbook of Social Psychology, Fourth Edition (2Volume Set)</i> , NY: Oxford University Press Goodall, Lloyd (1990). <i>Small group communication in organizations</i> , Wm.C. Brown Publisher Iacob, Dumitru & Ana-Maria Cismaru (2002). <i>Organizația inteligentă: 10 teme de managementul organizației</i> , București: comunicare.ro Kotler, Philip (2002). <i>Marketing Management</i> , Prentice Hall Neculau, Adrian (2004). <i>Manual de psihologie socială</i> , Iași: Polirom Newsom, Doug; Judy Turk & Dean Kruckeberg (2004). <i>This is PR</i> , Wadsworth Rus, Flaviu Călin (2002). <i>Introducere în știința comunicării și a relațiilor publice</i> , Iași: Institutul European Stoiciu, Andrei (2000). <i>Comunicarea politică. Cum se vând idei și oameni</i> , București: Editura Humanitas-Libra Turner, Barry A. (1990). <i>Organizațional Symbolism</i> , New York: Walter de Gruyter Wilcox, Dennis L. (2003). <i>Public Relations: Strategies and Techniques</i> , Allyn & Bacon		
8.3. Tutori feladatok	Információátviteli módszerek	Megjegyzések
A polgárok nyilvános fogadása című fejezet végigolvasása után egy sor kérdésre adunk választ a kommunikációs módszerekkel kapcsolatos fogalmak alkalmazásával, a kommunikációs formák kiválasztásával kapcsolatban a közigazgatásban.	A kurzus Moodle-oldalára feltöltésre kerül minden olyan információ, amely szükséges a kérdések megválaszolásához, pontosítások kéréséhez stb.	Tantárgy időrendi beosztása: 10 óra
A tananyagban bemutatott 1-5. mellékletek alapján tárgyaljuk a polgárokkal való közvetlen interakciót, és meghatározzuk a polgárok különböző viselkedési mintáinak megismeréséhez szükséges készségeket.	A kurzus Moodle-oldalára feltöltésre kerül minden olyan információ, amely szükséges a kérdések megválaszolásához, pontosítások kéréséhez stb.	Tantárgy időrendi beosztása: 10 óra
Könyvészet: Chiru, Irena (2003). <i>Comunicare interpersonală</i> , București: Tritonic Gilbert, Daniel T.; Susan T. Fiske, and Lindzey Gardner (1998). <i>The Handbook of Social Psychology, Fourth Edition (2 Volume Set)</i> , NY: Oxford University Press Kotler, Philip (2002). <i>Marketing Management</i> , Prentice Hall Neculau, Adrian (2004). <i>Manual de psihologie socială</i> , Iași: Polirom Newsom, Doug; Judy Turk & Dean Kruckeberg (2004). <i>This is PR</i> , Wadsworth Rus, Flaviu Călin (2002). <i>Introducere în știința comunicării și a relațiilor publice</i> , Iași: Institutul European Goodall, Lloyd (1990). <i>Small group communication in organizations</i> , Wm.C. Brown Publisher Turner, Barry A. (1990). <i>Organizațional Symbolism</i> , New York: Walter de Gruyter		

Brilhart, John K. & Gloria J. Galanes (1995). *Effective group Discussion – eight edition*, Brown and Benchmark
 Butler, Richard (1991). *Designing organizations – a decision-making perspective*, New York: Routledge
 Stoiciu, Andrei (2000). *Comunicarea politică. Cum se vând idei și oameni*, București: Editura Humanitas-Libra
 Wilcox, Dennis L. (2003). *Public Relations: Strategies and Techniques*, Allyn & Bacon

8.4. Laboratóriumi, gyakorlati munka, projekt, szakmai gyakorlat

Tanítási-tanulási módszerek

Megjegyzések

Nincs ebben az esetben

Könyvészet: Nincs ebben az esetben

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

- A helyi és megyei közintézmények vezetőivel történő formális és informális találkozások azt igazolják, hogy a kurzus lefedi a közigazgatásban dolgozó szakemberek elvárásait.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3 Aránya a végső jegyben
10.4 Előadás	A terület fogalmainak, elméleteinek és jogi rendelkezéseinek/jogi aspektusainak megértése	Írásbeli vizsga	50%
10.5 Tutori tevékenységek/ feladatok	Képesség a kommunikációs kérdések argumentatív módon történő megvitatására Az érvek minősége, megalapozottsága a szakterület elméletében, példaadás, dokumentáció, logika és a kifejezés egyértelműsége.	1.Feladat: A polgárok nyilvános fogadása című fejezet végigolvasása után egy sor kérdésre adunk választ a kommunikációs módszerekkel kapcsolatos fogalmak alkalmazásával, a kommunikációs formák kiválasztásával kapcsolatban a közigazgatásban.	25%
	Képesség a kommunikációs kérdések argumentatív módon történő megvitatására Az érvek minősége, megalapozottsága a szakterület elméletében, példaadás, dokumentáció, logika és a kifejezés egyértelműsége.	2. Feladat: A tananyagban bemutatott 1-5. mellékletek alapján tárgyaljuk a polgárokkal való közvetlen interakciót, és meghatározzuk a polgárok különböző viselkedési mintáinak megismeréséhez szükséges készségeket.	25%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
A vizsga sikeres letételéhez a tanulónak el kell érniük legalább az 5-ös osztályzatot.			

11. ODD Címkék



Előadás felelőse,
Lect. univ. dr. Benedek István

Szeminárium felelőse,
Drd. Bodó Johanna

Kitöltés dátuma
2025.09.09

Az intézeti jóváhagyás dátuma
2025.09.09

Tanulmányi felelős
Conf. univ. dr. Bianca Radu

Bladu