# STUDIJŲ DALYKO (MODULIO) APRAŠAS

| Dalyko (modulio) pavadinimas | Kodas |
|---|---|
| **Organizacinė komunikacija** | |

| Dėstytojas (-ai) | Padalinys (-iai) |
|---|---|
| **Koordinuojanti:** doc. dr. Lijana Stundžė | Vilniaus universiteto Komunikacijos fakulteto Verslo informacijos vadybos bakalauro studijų programos komitetas,<br>Saulėtekio al. 9, I rūmai, 602 kab., LT-10222 Vilnius |

| Studijų pakopa | Dalyko (modulio) tipas |
|---|---|
| Pirmoji | Individualiųjų studijų |

| Įgyvendinimo forma | Vykdymo laikotarpis | Vykdymo kalba |
|---|---|---|
| Mišri: auditorinė ir nuotolinė | Pavasario semestras | Lietuvių |

| Reikalavimai studijuojančiajam | |
|---|---|
| **Išankstiniai reikalavimai:** nėra | **Gretutiniai reikalavimai (jei yra):** nėra |

| Dalyko (modulio) apimtis kreditais | Visas studento darbo krūvis | Kontaktinio darbo valandos | Savarankiško darbo valandos |
|---|---|---|---|
| 5 | 130 | 56 | 74 |

| Dalyko (modulio) tikslas |
|---|
| Dalyko tikslas studentams ir studentėms suteikti teorinių žinių ir ugdyti gebėjimus, būtinus vykdant ir vertinant komunikacijos procesus organizacijoje, tinkamai identifikuojant organizacinės komunikacijos kontekstą, priimant atsakingus sprendimus dėl tinkamų organizacinės komunikacijos būdų pasirinkimo.<br>Kurso metu ugdomos bendrosios kompetencijos:<br>• Kritinis mąstymas ir atvirumas naujovėms: studentai (ės) mokysis kritiškai vertinti komunikacijos principus ir būdus organizacijoje, aktyviai ieškoti naujų komunikacinių sprendimų.<br>• Bendradarbiavimas ir darbas komandoje: studentai (ės) gilins darbo komandoje įgūdžius atlinkdami seminarų užduotis.<br>• Problemų sprendimas ir sprendimų priėmimas: studentai (ės) mokės identifikuoti komunikacines problemas ir priimti jų sprendimo būdus.<br>• Komunikabilumas ir viešas kalbėjimas: studentai (ės) sustiprins tarpasmeninės komunikacijos bei darbų pristatymo įgūdžius dirbdami komandose ir pristatydami savarankiškų darbų užduotis. |

Kurso metu ugdomos dalykinės kompetencijos:

- Gebės identifikuoti veiksnius darančius įtaką organizacinės komunikacijos procesams ir mokės rasti sprendimo būdus.
- Gebės analizuoti, vertinti komunikacijos procesus organizacijoje, teikti rekomendacijas jų tobulinimui.

| Dalyko (modulio) studijų rezultatai | Studijų metodai | Vertinimo metodai |
|---|---|---|
| Žinos pagrindinius organizacinės komunikacijos principus. | Savarankiškas literatūros skaitymas.<br>Probleminis dėstymas .<br>Diskusijos paskaitų metu. | Seminarų metu demonstruojamų studentų žinių bei aktyvumo vertinimas, situacijų analizė ir vertinimas.<br>Individualaus ar / arba grupinio pranešimo vertinimas.<br>Testas. |
| Gebės taikyti žinias konkrečioje praktinėje veikloje organizacijos kontekste. | Paskaitos.<br>Probleminis dėstymas.<br>Atvejų analizė.<br>Praktinių užduočių atlikimas. | |
| Gebės analizuoti organizacinės komunikacijos procesus, įvertinti jų privalumus ir trūkumus. | Paskaitos.<br>Probleminis dėstymas.<br>Diskusijos paskaitų metu. | Seminarų metu demonstruojamų studentų žinių bei aktyvumo vertinimas, situacijų analizė ir vertinimas.<br>Savarankiška užduotis |
| Gebės užtikrinti etišką komunikaciją organizacijoje. | Diskusijos paskaitų metu.<br>Atvejų analizė. | Seminarų metu demonstruojamų studentų žinių bei aktyvumo vertinimas, situacijų analizė ir vertinimas.<br>Testas. |
| Žinos veiksnius, darančius įtaką komunikacijai organizacijoje ir mokės rasti sprendimo būdus. | Paskaitos.<br>Atvejų analizė.<br>Praktinių užduočių atlikimas. | Seminarų metu demonstruojamų studentų žinių bei aktyvumo vertinimas, situacijų analizė ir vertinimas.<br>Testas. |

| Temos | Kontaktinio darbo valandos | | | | | | | Savarankiškų studijų laikas ir užduotys | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Paskaitos | Konsultacijos | Seminarai | Pratybos | Laboratoriniai darbai | Praktika | **Visas kontaktinis darbas** | **Savarankiškas darbas** | **Savarankiškai atliekamos užduotys** |
| Įvadinė paskaita. Dalyko tikslo, siekinių, literatūros, savarankiško darbo užduočių pristatymas. | 2 | | | | | | **2** | | Savarankiška literatūros ieška. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Organizacinės komunikacijos samprata ir koncepcijos. Organizacinės komunikacijos tikslas ir funkcijos. Vidinės komunikacijos strategija. | 2 | | 2 | | | | **4** | **8** | Mokslinės literatūros skaitymas (1, p. 44-55; 3, p. 2-36, 51-58). Atvejų analizė. |
| Organizacinės kultūros ir komunikacijos sąsajos. | 2 | | 2 | | | | **4** | **6** | Mokslinės literatūros skaitymas (4, p. 88-112; 2, p. 118-136). Praktinių užduočių atlikimas. |
| Lyderystės komunikacija organizacijoje. Komunikacinė kompetencija kaip efektyvios lyderystės sąlyga. Lyčių lyderystės komunikacijos panašumai ir skirtumai. | 2 | | 2 | | | | **4** | **6** | Mokslinės literatūros skaitymas (3, p. 173-190; 3, p. 231-247). Atvejų analizė ir diskusija. |
| Vidinė komunikacija krizių metu. Krizių komunikacijos modeliai ir strategijos. | 2 | | 2 | | | | **4** | **8** | Mokslinės literatūros skaitymas (2, p.283-321). |
| Pokyčių komunikacija organizacijoje. Pokyčių barjerai. | 2 | | 2 | | | | **4** | **6** | Mokslinės literatūros skaitymas (2, p. 355-382). Atvejų analizė. |
| Organizacinės komunikacijos etika. Vertybės organizacinėje komunikacijoje. Etikos standartų kūrimas. | 2 | | 2 | | | | **4** | **6** | Mokslinės literatūros skaitymas (2, p. 101-133). |
| Įtrauki komunikacija ir darbuotojų įvairovė. Darbuotojų ambasadorystė. | 2 | | 2 | | | | **4** | **8** | Mokslinės literatūros skaitymas (6, p. 25-43). Individualus ar grupinis pranešimas. |
| Lyties aspektas organizacinėje komunikacijoje. Lyčių komunikacijos panašumai, skirtumai ir raiška organizacinėje kultūroje. | 2 | | 2 | | | | **4** | **4** | Atvejų analizė ir pasirengimas diskusijai. |
| Negatyvi komunikacija organizacijoje: priežastys, formos ir pasekmės. | 2 | | 2 | | | | **4** | **2** | Savarankiška literatūros paieška. Atvejų analizė ir diskusija. |
| Vidinės komunikacijos auditas. | 2 | | | | | | **2** | **4** | Mokslinės literatūros skaitymas (5, p. 27-52). |
| Dirbtinis intelektas organizacinėje komunikacijoje: galimybės, iššūkiai, problemos. | 2 | | 2 | | | | **4** | **2** | Praktinių užduočių atlikimas. |
| Organizacinės komunikacijos analizė. Organizacinės komunikacijos privalumų ir trūkumų identifikavimas ir vertinimas. | | 6 | 4 | | | | **10** | **14** | Savarankiškos užduoties atlikimas ir pristatymo rengimas. |
| Grįžtamasis ryšys. Rezultatų aptarimas. | | 2 | | | | | **2** | | |
| **Iš viso** | **24** | **8** | **24** | | | | **56** | **74** | |

| Vertinimo strategija | Svoris proc. | Atsiskaitymo laikas | Vertinimo kriterijai |
|---|---|---|---|
| Savarankiška užduotis | 40 proc. | Semestro metu | Vertinama savarankiškos užduoties realizavimas, struktūros aiškumas, loginės sąsajos, originalumas, gebėjimas konstruktyviai diskutuoti, pagrįstas ir dalykinis atsakymas į auditorijos klausimus.<br><br>**Savarankiškos užduoties vertinimo kriterijai:**<br>10 – puikiai pristatyta tema / problema, demonstruojamas įsigilinimas į problemą. Pristatymo struktūra aiški ir nuosekli, pasirinkta tema atskleista originaliai ir argumentuotai.<br>9 – labai gerai pristatyta tema / problema, demonstruojamas įsigilinimas į problemą. Tema realizuota nuosekliai ir logiškai.<br>8 – gerai pristatyta tema / problema, demonstruojamas įsigilinimas į problemą. Tačiau tema atskleista nepilnai.<br>7 – vidutiniškai pristatyta tema / problema, stokojama originalumo, būdingas fragmentiškumas.<br>6 – patenkinamai pristatyta tema / problema. Stokojama originalumo, nuoseklumo, neaiški struktūra.<br>5 – silpnai pristatyta tema / problema, darbas turi esminių trūkumų, neoriginalus, nelogiškas.<br>4-1 – netenkinami minimalūs pristatymo atlikimo reikalavimai. |
| Darbas seminarų metu | 30 proc. | Semestro metu | Studijų rezultatų, parodomų atliekant atvejų analizę, dalyvaujant diskusijose vertinimo kriterijai: dalykinės žinios ir gebėjimai analizuojant ir vertinant atvejus, situacijas, argumentavimo pagrįstumas ir logika, analizės ir vertinimo išsamumas. Priklausomai nuo konkretaus seminaro tikslų ir užduočių, darbas seminaro metu vertinamas vienu iš žemiau nurodytų būdų:<br>a) individualus vertinimas, kai seminaro užduotys atlieka kiekviena(-s) studentė(-as) individualiai:<br>10 - puikios žinios ir gebėjimai. Seminaro užduotys atliekamos nuosekliai, argumentuotai, atliktos analizės išvados logiškos, pagrįstos.<br>9 - labai geros žinios ir gebėjimai. Seminaro užduotys atliekamos nuosekliai, dauguma išvadų yra logiškos, viena ar kelios dalinai pagrįstos, argumentuotos.<br>8 - geros žinios ir gebėjimai. Seminaro užduotys atliekamos nuosekliai, išvados logiškos, tačiau jų pagrindimas, argumentavimas yra nepakankamas.<br>7 - vidutinės žinios ir gebėjimai. Seminaro užduotys atliekamos fragmentiškai, menkai argumentuojant, išvados logiškos, tačiau nepagrįstos.<br>6 - patenkinamos žinios ir gebėjimai. Seminaro užduotys atliekamos nenuosekliai, menkai argumentuojama, dauguma išvadų yra netinkamos, nepagrįstos.<br>5 - silpnos žinios ir gebėjimai, t. y. žinios ir gebėjimai |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | tenkina minimalius reikalavimus. Seminaro užduotys atliekamos fragmentiškai, nėra argumentų, išvados nelogiškos, netinkamos, klaidinančios.<br>4-1- netenkinami minimalūs užduočių atlikimo reikalavimai.<br>b) grupinis vertinimas, kai seminaro užduotis atlieka studenčių (-tų) grupė: individualaus vertinimo kriterijai taikomi grupės darbui. Kai visų grupės narių indėlis į užduoties atlikimą yra vienodas – visų grupės narių įvertinimas vienodas; jei kažkurios (-io) / kažkurių grupės narių indėlis į užduoties atlikimą yra mažesnis, to (-s) / tų grupės narės (-io) / narių vertinimas yra žemesnis priklausomai nuo indėlio.<br>c) individualus / grupinis vertinimas:<br>• **įskaityta**: priklausomai nuo reikalavimų – darbas pristatytas žodžiu, pateikta raštu atlikta užduotis, kt.;<br>• **neįskaityta**: priklausomai nuo reikalavimų – darbas nepristatytas žodžiu, nepateikta raštu atlikta užduotis, kt.<br>Seminarų užduotys, priklausomai nuo jų turinio vertinamos balais ir įskaityta / neįskaityta principu. Laiku (iki nurodytos datos) neatlikus balais vertinamos seminaro užduoties, ji vertinama 0, o bendroje vertinimo sistemoje skaičiuojamas vidurkis.<br>Ne/įskaitymo principu gauti vertinimai koreguoja vidurkio skaičiavimo formulę. Pvz., jei iš 12 seminarų vienas buvo vertinimas ne/įskaitymo principu, o visi kiti – 10 balų skalėje, tai:<br>• jei **įskaityta**, tai vidurkio skaičiavimo formulėje 11 seminarų balai sumuojami ir dalinami iš 11;<br>• jei **neįskaityta**, tai vidurkio skaičiavimo formulėje 11 seminarų balai sumuojami ir dalinami iš 12. |
| Kompiuterizuotas testas | 30 proc. | Sesijos metu | Egzamino testą sudaro 20 klausimų (uždarojo ir / arba atvirojo tipo). Vertinamo kriterijai:<br>10 balų - puikios žinios ir gebėjimai. 17-20 teisingų atsakymų.<br>8 – 9 balų - geros žinios ir gebėjimai, gali būti neesminių klaidų. 13-16 teisingų atsakymų.<br>7 balai - vidutinės žinios ir gebėjimai, yra klaidų. 9-12 teisingų atsakymų.<br>6 – 5 balo - silpnos žinios ir gebėjimai, yra (esminių) klaidų. 5-8 teisingi atsakymai.<br>0 – 4 balo - netenkinami minimalūs reikalavimai. 0-4 teisingi atsakymai.<br>Vertinama 10 balų sistemoje ir skaičiuojami procentai.<br><br>**Galutinį vertinimą (kaupiamąjį balą) sudaro seminarų užduočių, savarankiškos užduoties ir** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **testo rezultatų vidurkis. Tiek seminarų užduočių, tiek savarankiškos užduoties, tiek testo rezultatai turi būti teigiami. Neatsiskaičius seminarų užduočių ar savarankiškos užduoties, testo laikyti negalima.** |

| **Autorius (-iai)** | **Leidimo metai** | **Pavadinimas** | **Periodinio leidinio Nr. ar leidinio tomas** | **Leidykla ar internetinė nuoroda** |
|---|---|---|---|---|
| **Privaloma literatūra** | | | | |
| 1. A.Rogala, S.Bialowas | 2016 | Communication in organizational environments | | Macmillan Publishers Ltd. London |
| 2. P.Shockley-Zalabak | 2012 | Fundamentals of organizational communication: knowledge, sensitivity, skills, values | | Boston, Allyn and Bacon, |
| 3. K.Miller | 2012 | Organizational communication: approaches and processes | | Wadsworth/Cengage Learning |
| 4. D.P.Modaff | 2012 | Organizational communication: foundations, challenges, and misunderstandings | | Boston, Allyn & Bacon, |
| 5. O.Hargie, D.Tourish | 2009 | Auditing organizational communication | | Routledge, London |
| 6. M.L.Doerfel, J.L.Gibbs (ed.) | 2020 | Organizing inclusion: moving diversity from demographics to communication processess | | Routledge London https://doi.org/10.4324/9780429450495 |
| **Papildoma literatūra** | | | | |
| 1. J. Parsons | 2024 | Innovative internal communication : how creativity, curiosity and technology can create lasting impact | | Kogan Page |
| 2. W.J.Seiler, M.L.Beall, J.P.Mazer | 2014 | Communication making connections | | New York, Pearson |
| 3. | 2008 | Organizational communication: perspectives and trends | | Los Angeles, Sage Publications, |
| 4. E.Johnson, Craig | 2012 | Organizational ethics: a practical approach | | Los Angeles, SAGE |