

RTU studiju kurss "Lietišķā komunikācija"

22000 Inženierekonomikas un vadības fakultāte

Vispārējā informācija

| | |
|---|--|
| Kods | IV0042 |
| Nosaukums | Lietišķā komunikācija |
| Studiju kursa statuss programmā | Obligātais/Ierobežotās izvēles |
| Atbildīgais mācībspēks | Jana Eriņa - Doktors, Asociētais profesors |
| Mācībspēks | Inga Eriņa - Docents (praktiskais) Inga Milēviča - Docētājs |
| Apjoms daļās un kredītpunktos | 1 daļa, 4.0 kredītpunkti |
| Studiju kursa īstenošanas valodas | LV, EN |
| Anotācija | Studiju kursa ietvaros studējošie apgūst teorētiskās un praktiskās zināšanas, lai izprastu kvalitatīvas un efektīvas informācijas apmaiņas pamatprincipus un praktiski realizētu tos visa veida komunikācijā ar atsevišķām personām, personu grupām un institūcijām, ievērojot lietišķo kontaktu uzvedības normas un standartus. |
| Mērķis un uzdevumi, izteikti kompetencēs un prasmēs | Studiju kursa mērķis ir nodrošināt studējošajiem teorētisko zināšanu apguvi lietišķajā komunikācijā un veicināt izpratni par teorētisko nostādņu praktisku izmantošanu. Studiju kursa uzdevumi: <ul style="list-style-type: none"> • veidot izpratni par teorētiskajām nostādņēm efektīvas komunikācijas veidošanā; • veidot izpratni par komunikācijas efektivitāti ietekmējošajiem faktoriem; • attīstīt grupu darbu un argumentēti izteikt savu viedokli, panākt motivētu vienošanos, ievērojot ētikas normas; • attīstīt spēju veidot un sniegt prezentācijas; • attīstīt spēju patstāvīgi izstrādāt un noformēt dokumentus; • veidot praktiskās iemaņas pārstāvēt uzņēmumu un sadarboties ar dažādām ieinteresētajām pusēm. |
| Patstāvīgais darbs, tā organizācija un uzdevumi | Studentu patstāvīgie darbi tiek organizēti individuāli un grupās (3-5 cilvēki). Tajās tiek attīstīta izpratne par lietišķās komunikācijas nozīmi uzņēmējdarbībā, tās formām un ētikas principu ievērošanu. Patstāvīgajās studijās ir iekļauts darbs ar literatūru un e-resursiem. Studiju kursa laikā studenti iesniedz divus individuālos un divus grupu darbus. Grupas darbi ir vērsti uz komunikācijas prasmju attīstīšanu komandā. |
| Literatūra | Pamatliteratūra: Apele, A. Prasme runāt publiski. Rīga: Zvaigzne ABC, 2014. Janītēna, Z. Ievads dokumentu pārvaldībā. Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2015. Ezera, I. Lietišķā komunikācija. Rīga: Multineo, 2007. Lasmāne, S. Komunikācijas ētika. Rīga, 2011. Ķestere, I. Lietišķā etiķete. Eiropas pieredze. Rīga: Zvaigzne ABC, 2011 . Papildliteratūra: Skujņa, V. Latviešu valoda lietišķajos rakstos. Rīga: Zvaigzne ABC, 2014. Odiņa, A. Lietišķās un oficiālās uzvedības grāmata. Rīga: Zelta grauds, 2011. Herbsts, D. Komunikācija uzņēmumā. Rīga: Zvaigzne ABC, 2007. Strautmane, A. Etiķete un protokols. Rīga: Jumava, 2009. McLean, S. Intercultural Communication. Flat World Education Inc., 2015. Wrench, J.S., Puyanunt-Carter, N., Ward, M. Organizational Communication Theory, Research and Practice. Flat World Education Inc., 2015. Citi resursi: External regulations governing document management |
| Nepieciešamās priekšzināšanas | Nav prasību. |

Studiju kursa saturs

| Saturs | Pilna un nepilna laika klātienes studijas | | Nepilna laika neklātienes studijas | |
|--|---|----------------|------------------------------------|----------------|
| | Kontakt stundas | Patstāv. darbs | Kontakt stundas | Patstāv. darbs |
| Studiju kursa mērķi un uzdevumi. Ievads lietišķajā komunikācijā. Informācija un lēmuma pieņemšana. Pamatprincipi informācijas apmaiņā. | 4 | 2 | 2 | 4 |
| Komunikācijas modeļi. Komunikācijas process. Komunikācijas tehnoloģiju attīstība. | 4 | 4 | 2 | 6 |
| Komunikācija nacionālo kultūru aspektā. | 4 | 6 | 1 | 10 |
| Komunikācijas barjeras. | 4 | 4 | 2 | 10 |
| Rakstiskā komunikācija. Efektīva rakstiskā ziņa. Rakstīšanas stils. | 4 | 4 | 2 | 8 |
| Elektroniskā komunikācija. | 4 | 4 | 1 | 3 |
| Rakstiskā ziņa un dokuments. Dokumentu pārvaldība organizācijā. | 4 | 4 | 2 | 8 |
| Sarakstes dokumenti, vēstules. | 4 | 4 | 2 | 10 |
| Rīkojuma dokumenti. | 4 | 4 | 1 | 3 |
| Faktus fiksējošie dokumenti. | 4 | 4 | 1 | 3 |

| | | | | |
|--|----|----|----|----|
| Organizatoriskie dokumenti. | 2 | 2 | 1 | 3 |
| Lietišķās tikšanās. Lietišķo sarunu modelis. Sarunu etiķete. | 6 | 6 | 2 | 8 |
| Argumentēšanas tehnika un konfliktsituāciju vadīšana. | 6 | 6 | 2 | 8 |
| Publiskās runas sagatavošana. Audiovizuālo līdzekļu sagatavošana un izmantošana. | 6 | 6 | 3 | 12 |
| Kopā: | 60 | 60 | 24 | 96 |

Sasniedzamie studiju rezultāti un to vērtēšana

| Sasniedzamie studiju rezultāti | Rezultātu vērtēšanas metodes |
|---|---|
| Pārzina teorētiskās nostādnes efektīvas komunikācijas veidošanā. | 1) Praktiskie darbi grupās. 2) Kontroldarbs. 3) Eksāmens. |
| Izprot komunikāciju efektivitāti ietekmējošos faktoros un spēj novērst "traucējumus" komunikācijas procesā. | 1) 1.patstāvīgais darbs. 2) Praktiskie darbi grupās - spēj atklāt iemeslus informācijas zudumiem un sagrozījumiem komunikācijas procesā. Rezultātu prezentācija un dalība diskusijās. 3) Kontroldarbs. |
| Spēj strādāt grupā, argumentēti izteikt savu viedokli un panākt motivētu vienošanos, ievērojot ētikas normas. | Lomu spēle - spēj izmantot retoriskās argumentēšanas metodes, atpazīt un novērst komunikācijas partnera negodīgos trikus. |
| Prot sagatavot mutisku ziņojumu un uzstāties ar vai bez stenda referāta. | Grupas darbs - uzstāšanās ar ziņojumu. Spēj atlasīt noderīgu informāciju, spēj izveidot uztverei draudzīgu slaidu materiālu, spēj piesaistīt klausītāju uzmanību un iekļauties paredzētajā laikā, spēj veidot komandas saspēli. |
| Spēj patstāvīgi izstrādāt un noformēt organizācijas pārvaldes dokumentus (vēstules, rīkojumus, ziņojumus, protokolus u.c.). | 1) 2.patstāvīgais darbs. 2) 3.patstāvīgais darbs. 3) Praktiskie darbi grupās - spēj novērtēt dokumenta juridisko spēku, izmantojot tiesiskos, procesuālos un formālos nosacījumus. 3) Kontroldarbs. |
| Pārstāvēt savu organizāciju un sadarboties ar dažādām ieinteresētajām pusēm. | Lomu spēle – studenti iejūtas dažādās lomās un izejot no tām pārstāv savu organizāciju sadarbībā ar dažādām ieinteresētajām pusēm. |

Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji

| Kritērijs | % no kopējā vērtējuma |
|--|-----------------------|
| Praktiskie darbi grupās - spēj atklāt iemeslus informācijas zudumiem un sagrozījumiem komunikācijas procesā. Rezultātu prezentācija un dalība diskusijās | 9 |
| Praktiskie darbi grupās - spēj novērtēt dokumenta juridisko spēku, izmantojot tiesiskos, procesuālos un formālos nosacījumus | 9 |
| Lomu spēle - spēj izmantot retoriskās argumentēšanas metodes, atpazīt un novērst komunikācijas partnera negodīgos trikus | 6 |
| Lomu spēle - studenti iejūtas dažādās lomās un izejot no tām pārstāv savu organizāciju sadarbībā ar dažādām ieinteresētajām pusēm | 6 |
| Grupas darbs - uzstāšanās ar ziņojumu. Spēj atlasīt noderīgu informāciju, spēj izveidot uztverei draudzīgu slaidu materiālu, spēj piesaistīt klausītāju uzmanību un iekļauties paredzētajā laikā | 10 |
| Patstāvīgie darbi - 3 | 30 |
| Kontroldarbi - 3 | 20 |
| Eksāmens | 10 |
| Kopā: | 100 |

Studiju kursa plānojums

| Daļa | KP | Stundas | | | Pārbauījumi | | |
|------|-----|----------|----------|---------|-------------|--------|-------|
| | | Lekcijas | Prakt d. | Laborat | Ieskaite | Eksām. | Darbs |
| 1. | 4.0 | 20.0 | 20.0 | 20.0 | | * | |