



**TANTÁRGYI ADATLAP**

**SZERVEZÉSI TECHNIKÁK**

**BMEGT51S584**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

SZERVEZÉSI TECHNIKÁK

### Azonosító

BMEGT51S584

### A tantárgy jellege

részidős képzés távoktatás / kontaktórás tanegység

### Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	8
Gyakorlat	0
Laboratórium	0

### Tanulmányi

teljesítményértékelés  
(minőségértékelés)

### típusa

évközi jegy

### Kreditszám

6

### Tantárgyfelelős

*Neve*            *Beosztása*    *Email címe*

dr. Kata János mestertanár kata.janos@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: **Mentorpedagógus szak 2021/22/2 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **0**

---

Szak: **Mérési-értékelési pedagógus 2021/22/2 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **0**

---

Szak: **Közoktatási vezető szak 2021/22/2 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelezően választott**

Ajánlott félév: **4**

---

### Közvetlen előkövetelmények

**Erős**                    • alapképzési szakhoz kapcsolódó tanítói és vagy főiskolai szintű (BA/BSC) tanári oklevél és 3 év oktatási intézményben szerzett szakmai gyakorlat • mesterképzési szakhoz kapcsolódó egyetemi szintű (MA) tanári oklevél és 3 év oktatási intézményben szerzett szakmai gyakorlat

**Gyenge**                Nincs

**Párhuzamos**        Nincs

**Kizáró feltételek** Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2021.11.24.) az 581046/15/2021 iktatószámmon hozott határozatával, amely érvényes 2021.11.24-től.

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

Annak elérése, hogy a hallgató ismerje fel a tervezési-szervezési feladatok fontosságát mind a köznevelés, mind a vezetés folyamatában. A különböző technikák közül ki tudja választani a köznevelésben relevánsan alkalmazható módszereket és azokat legyen képes a gyakorlatban is hasznosítani, eredményesen alkalmazni - mind egyéni, mind csoportos megvalósítás esetén. Annak elérése, hogy mind a saját feladatköréből adódó, mind kisebb csapatok, illetve osztályközösségek előtt álló feladatokhoz eredményesen alkalmazható szervezési technikát tudjon választani és azt meg is tudja valósítani akár a csoport tagjaként, akár annak vezetőjeként. Ehhez tudjon megfelelő, az érintettek részére könnyen érthető, áttekinthető és alkalmazható dokumentációt (leírásokat, tervek és ábrákat) készíteni. A tervezési-szervezési ismeretei felhasználásával tudjon a vezetés számára közvetlenül hasznosítható megoldásokat javasolni.

### Tanulmányi eredmények

#### Tudás

1. 1. Tisztában lesz, hogy a tervezési-szervezési feladatok mind a köznevelési, mind a vezetési folyamat nélkülözhetetlen részei és ezeket az ismereteket minden feladatkörben és megvalósítási szinten ismerni és alkalmazni kell.
2. 2. Ismerni fogja a témához tartozó fogalmakat, összefüggéseket és törvényszerűségeket, valamint a tudományterület történeti fejlődését, kapcsolódási pontjait más tudományterületekhez.
3. 3. Érteni fogja a témára vonatkozó folyamatok egymásra épülését és összefüggéseit.
4. 4. Ismerni fogja a csoportos szellemi alkalmazási, valamint a feladat megvalósításához szükséges fontosabb emberi erőforrás kiválasztási eljárásokat és egyéb, a szervezési tevékenység eredményességét meghatározó tényezőket.

#### Képesség

1. 1. Képes lesz az adott feladathoz/feladatrészhez eredményesen alkalmazható szervezési módszer megválasztására és az elméleti ismeretekre építve azt a gyakorlatban megvalósítani. 2. Képes lesz a szervezési folyamatot szemléletesen, a folyamatban résztvevők, azt megvalósítók számára érthetően ábrázolni. 3. Képes lesz a szervezési-szervezési ismeretek és gyakorlatok azon specifikus részeit kiválasztani és alkalmazni, melyek a köznevelési és szakképzési feladatok során is alkalmazhatók. 4. Képes lesz csoportos alkalmazási technikákat megválasztani és azokat levezetni, valamint egy-egy feladat végrehajtására a leginkább alkalmas személyt objektív módszerekkel kiválasztani.

#### Attitűd

1. 1. Nyitott lesz a gazdasági életben kipróbált és alkalmazott tervezési-szervezési módszerek, eljárások és technikák köznevelésben történő adaptációjára.
2. 2. Fogékony lesz az új szervezési eljárások és technikák befogadására és azok saját tevékenységébe történő beépítésén és alkalmazásán túl a szervezeten belüli meghonosítására, elterjesztésére.
3. 3. Együttműködésre fog törekedni a tervezési-szervezési feladatok megvalósítása során.

#### Önállóság és felelősség

1. 1. Önállóan végez feladatokat a köznevelési szervezet előtt álló tervezési-szervezési tevékenységek megvalósításában – akár csoportvezetőként is.
2. 2. Felelősséget vállal az érintett tervező-szervező tevékenység eredményességéért.
3. 3. Önállóan végez feladatokat a szervezetfejlesztéssel, a humán erőforrás objektív kiválasztásával kapcsolatban.
4. 4. Önállóan felhasznál csoportos szellemi alkalmazási technikákat a szervezet vezetőjének döntés előkészítő munkáját segítve, azt megalapozva.

### Oktatásmódszertan

Kiseb bevezető előadás, sajátélményű egyéni és csoportos gyakorlatok, kommunikáció írásban és szóban, IT eszközök és technikák használata, opcionális önállóan és csoportmunkában készített feladatok.

### Tanulástámogató anyagok

- Mező János (2019): Szervezési technikák, BME GTK Műszaki Pedagógia Tanszék, Budapest, Jegyzet, p. 104
- A jegyzethez készített prezentáció(k)
- Suta István (2006): Szervezési elméletek, Civitas Alapítvány, Kolozsvár – amely elérhető z alábbi linken:
- <https://docplayer.hu/17082245-Tartalomjegyzek-bevezetes-5-i-szervezestudomany-6-1-a-menedzsmint-mint-fogalom-6-2-a-szervezes-8>
- Keszmann János: Szervezési módszerek, előadás prezentáció – amely elérhető az alábbi linken:
- <https://docplayer.hu/4236861-Szervezesi-modszerek.html>
- [www. idegen-szavak.hu](http://www.idegen-szavak.hu)
- <https://regi.tankonyvtar.hu/hu>
- <https://dtk.tankonyvtar.hu>
- Friss és aktuális weblapok, blogok magyar és angol nyelven

# 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 kontaktórán való 100%-os részvétel, • aktív közreműködés a csoportfeladatok megoldásában, • központi feladatlap kitöltése • a tantárgyi tudás, képesség, attitűd, valamint az önállóság és felelősség típusú kompetenciaelemek értékelése. Vizsgaidőszakban végzett teljesítményértékelés részletes leírása: • nincs

### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- központi feladatlap: 100%

### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

- -: -

### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

A foglalkozásokon való részvétel.

### Érdemjegy-megállapítás

Jeles	94% felett
Jeles	88–94%
Jó	75–87%
Közepes	62–74%
Elégséges	50–61%
Elégtelen	50% alatt

### Javítás és pótlás

A házi feladat, félévközi jegy 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

részvétel kontaktórán	8
felkészülés a félévközi jegy megszerzésére	120
gyakorló teszt kitöltése	30
vizsga (on-line teszt)	1
egyéb felkészülés	21

### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőtől véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes 2021.11.08-án. Érvényes 2021.11.08-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: Tartalmi egységek • A tervezés, a szervezés és a menedzsment fogalma. • A szervezet- és vezetéseméleti ismeretek, mint a szervezésemélet alapjai. • A szervezés fogalomrendszere, a szervezéseméletek, a folyamatszervezés. • Az erőforrások tervezése (erőforrás-adattár, erőforrás allokáció, hisztogram, erőforrás-diagram, emberi erőforrásterv). • A szervezési folyamat megjelenítése (ciklogram, sávos ütemterv, gráf, hálóterv). • Csoportos szellemi alkalmazási technikák (brainstorming, Delphi-módszer, 635 módszer, Philips-66 módszer, NCM módszer). • A helyzetfelmérést segítő technikák (terepkutatás, esettanulmány, kérdőív). A szervezés minőségét meghatározó egyéb tényezők. • Szervezési feladatok a köznevelésben. Az egyes félévben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok szerint.

- 1 A tervezés, a szervezés és a menedzsment fogalma.
- 2 A szervezet- és vezetéseméleti ismeretek, mint a szervezésemélet alapjai.
- 3 A szervezés fogalomrendszere, a szervezéseméletek, a folyamatszervezés.
- 4 Az erőforrások tervezése (erőforrás-adattár, erőforrás allokáció, hisztogram, erőforrás-diagram, emberi erőforrásterv).
- 5 A szervezési folyamat megjelenítése (ciklogram, sávos ütemterv, gráf, hálóterv).
- 6 Csoportos szellemi alkalmazási technikák (brainstorming, Delphi-módszer, 635 módszer, Philips-66 módszer, NCM módszer).
- 7 A helyzetfelmérést segítő technikák (terepkutatás, esettanulmány, kérdőív). A szervezés minőségét meghatározó egyéb tényezők.
- 8 Szervezési feladatok a köznevelésben.

### További oktatók

- - -

### 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.