



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-menedzsment-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 mindenkorai 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 Képviselőtestület 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 vezetéselméleti ismeretek, mint a szervezéselmélet alapjai. • A szervezés fogalomrendszere, a szervezéselméletek, 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 vezetéselméleti ismeretek, mint a szervezéselmélet alapjai.
- 3 A szervezés fogalomrendszere, a szervezéselméletek, 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.