



SUBJECT DATASHEET

PLANNING AND ORGANISING CORPORATE TRAINING

BMEGT51M584

I. SUBJECT DESCRIPTION

1. SUBJECT DATA

Subject name

PLANNING AND ORGANISING CORPORATE TRAINING

ID (subject code)

BMEGT51M584

Type of subject

contact hour

Course types and lessons

<i>Type</i>	<i>Lessons</i>
Lecture	9
Practice	14
Laboratory	0

Type of assessment

term grade

Number of credits

5

Subject Coordinator

Name Position Contact details

Dr. Tóth Péter professor toth.peter@gtk.bme.hu

Educational organisational unit for the subject

Department of Technical Education

Subject website

<https://edu.gtk.bme.hu>

Language of the subject

magyar - HU

Curricular role of the subject, recommended number of terms

Programme: **Teacher of Economics (4 terms) - with a business instructor qualification, from 2021/22/Term 1**

Subject Role: **Compulsory**

Recommended semester: **3**

Programme: **Teacher of Engineering (4 terms) - with a technical instructor qualification, from 2021/22/Term 1**

Subject Role: **Compulsory**

Recommended semester: **3**

Programme: **Teacher of Economics (4 terms) - from 2021/22/Term 1**

Subject Role:

Recommended semester: **3**

Programme: **Teacher of Engineering (4 terms) - from 2021/22/Term 1**

Subject Role: **Compulsory**

Recommended semester: **3**

Direct prerequisites

Strong None

Weak None

Parallel None

Exclusion None

Validity of the Subject Description

Approved by the Faculty Board of Faculty of Economic and Social Sciences, Decree No: 580515/8/2024 registration number. Valid from: 26.06.2024.

2. OBJECTIVES AND LEARNING OUTCOMES

Objectives

The aim of the subject is for the student to learn about the specifics of company training and to be able to think in an efficient system of short-, medium- and long-term training that meets the needs of both the employer and the employee. That is, he should be able to see the potential inherent in the given human resources and move it in the best direction for the sake of common development.

Academic results

Knowledge

1. Has the special theoretical and methodological foundations and practical knowledge necessary for the planning, organization and management of company trainings. He has basic knowledge of various motivation theories and methods of recognizing and developing learning motivation.
2. Knows how to measure and can provide assistance to the management regarding the training necessary to increase short-, medium- and long-term company efficiency and productivity. He acquired the theoretical and practical knowledge related to the planning, organization, implementation and control of practical sessions, the basic principles of organizing individual and group exercises, the basic concepts of differentiation, catch-up and talent management. Knows and applies the importance of lifelong learning.
3. Taking several professional aspects into account, he can keep in mind the support of changes aimed at creating and strengthening the existential and emotional security of employees in the training of employees. He knows professional theoretical and practical education, including the most important pedagogical, psychological, and sociological theories of adult education, the basic concepts, relationships, and legalities of education, training, and training. He is knowledgeable in the selection and application of differential pedagogy, adaptive learning organization strategies and methods.

Skills

1. Able to compile training programs, select suitable professionals, coordinate the interests of the company with the skills and opportunities of the employee, as well as the theoretical requirements.
2. Able to review the existing organizational knowledge and keep in mind the aspects of fair and just employment in the planning of the trainings, which contributes to the well-being of the employees and shaping the corporate atmosphere as positively as possible.
3. Capable of long-term, multi-faceted, multidisciplinary planning, which contributes to both the company's market stability and the employees' individual life security.
4. Able to plan, organize, implement, control and evaluate practical exams by taking quality assurance principles into account.
5. Able to develop the skills of employees, especially logical thinking, problem solving, knowledge acquisition and communication.
6. Able to effectively integrate his methodological, subject, learning theory and curriculum knowledge.
7. Able to plan, organize, implement, control and evaluate the practical teaching process.
8. Able to choose and apply educational strategies (methods, work and organizational forms, teaching tools) from the point of view of practical education, control and evaluate the results of the implementation, and then correct the process.
9. Able to plan, organize, implement, and monitor adult training and dual training within the framework of vocational training, and is able to plan and lead corporate short-cycle training.
10. Able to contribute to the creation of company practical training places.

Attitude

1. It is open to the authentic transmission and transfer of the basic characteristics of the comprehensive way of thinking and practical operation of pedagogy.
2. She tries to solve problems in cooperation with others if possible.
3. Open and proactive in planning and conducting the training, further training, and training tasks of the given company.
4. She respects the personality of her colleagues.(nőnemű)

Independence and responsibility

1. Responsibly participates in the formation of professional views related to training.
2. Responsibly participates in the justification of professional views related to training.

Teaching methodology

Lectures, class exercises, written and oral communication, use of IT tools and techniques.

Materials supporting learning

- 1. Benedek András (szerk.): A szakképzés pedagógia alapkérdései, egyetemi jegyzet, BME-GTK, 2005. december
- 2. Barizsné Hadházi Edit és Polónyi István (2004): Felnőttképzés, vállalati képzés. Debreceni Egyetem, <https://mek.oszk.hu/05500/05593/05593.pdf>
- 3. Goleman, D.: Érzelmi intelligencia a munkahelyen SHL Kiadó, Budapest, 2002.
- 4. Halász Gábor (2003): A munka átalakuló világa és az oktatással szembeni igények. In: Útközben - Minőségfejlesztés a tanulásfejlesztésért. Válogatás az V. és a VI. szegedi minőségbiztosítási konferencia előadásából. Szeged. 13-26.

- 5. McCrae, R.R. (1992): Revised NEO Personality Inventory (NEO-PI-R) and NEO Five Factor Inventory (NEO-FFI). Professional Manual Odessa, FL: Psychological Assessment Resources
- 6. Solti-Halász-Fekete: Gyakorlati oktatás a duális képzésben, in: szerk. Benedek A: Oktatási elméletek a szakképzésben
- 7. Spencer Kagan: Kooperatív tanulás. Budapest, 2001, Önkonet Kft.
- 8. Tóth Katalin (2021): Szervezeti képzés jellemzői empirikus vizsgálatok tükrében, Doktori (PhD) értekezés, Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem, Gazdaság- és Regionális Tudományok Doktori Iskola,
● https://archive.uni-mate.hu/sites/default/files/toth_katalin_ertekezes.pdf
- 9. Tóth Péter: A tanulói problémamegoldó gondolkodás fejlesztésének stratégiái

II. SUBJECT REQUIREMENTS

TESTING AND ASSESSMENT OF LEARNING PERFORMANCE

General Rules

A 2.1 és 2.2. pontban megfogalmazott célok és tanulási eredmények elérése évközi írásbeli és/vagy szóbeli teljesítménymérés, beadandó dolgozat és/vagy projektfeladatok és a gyakorlatokon tanúsított aktív részvétel alapján történik.

Performance assessment methods

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: 1. Részteljesítmény-értékelés (házi feladatok):
- Összegző teljesítményértékelés: a tantárgy és tudás, képesség típusú kompetenciaelemeinek komplex, írásos értékelési módja zárthelyi dolgozat formájában, a dolgozat alapvetően a megszerzett ismeretek alkalmazására fókuszál. - Beadandó dolgozat és/vagy projektfeladatok: a tantárgy tudás, képesség, attitűd, valamint önállóság és felelősség típusú kompetenciaelemeinek komplex értékelési módja, melynek megjelenési formája az egyénileg vagy csoportosan készített feladat. - Aktív részvétel: a tantárgy tudás, képesség, attitűd, valamint önállóság és felelősség típusú kompetenciaelemeinek egyszerűsített értékelési módja, melynek megjelenési formája a felkészült megjelenés és tevékeny részvétel a konzultációkon

Percentage of performance assessments, conducted during the study period, within the rating

- 1. részteljesítmény értékelés (1. házi feladat): 40
- 2. részteljesítmény értékelés (2. házi feladat): 20
- 3. részteljesítmény értékelés (3. házi feladat): 40
- összesen: 100

Percentage of exam elements within the rating

Conditions for obtaining a signature, validity of the signature

Kontakt tanórán való részvétel és a házi feladatok elkészítése

Issuing grades

Excellent	96
Very good	87-95
Good	75-86
Satisfactory	62-74
Pass	50-61
Fail	0-49

Retake and late completion

1) A házi feladat a mindenkor Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásai szerint, a Térítési és Juttatási Szabályzatban előírt díjak megfizetése mellett pótolható.

Coursework required for the completion of the subject

részvétel a kontakt tanórákon	23
házi feladatra felkészülés	79
egyéb felkészülés	48
összesen	150

Approval and validity of subject requirements

Consulted with the Faculty Student Representative Committee, approved by the Vice Dean for Education, valid from: 03.06.2024.

III. COURSE CURRICULUM

THEMATIC UNITS AND FURTHER DETAILS

Topics covered during the term

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények eléréséhez a tantárgy a következő tematikai blokkokból áll. Ezek hossza alapesetben 4 óra (két hét), ám a hallgatók összetételétől és az általuk javasolt problémák tárgyalásának jellegétől függően arányuk az egyes félévek során változhat. Az egyes félévekben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok szerint.

- 1 Corporate structures and the importance of human resources
- 2 Existential and emotional security vs. profit and competitiveness
- 3 Equal opportunities, appropriate treatment in education and training
- 4 Talent search and talent management in a corporate environment
- 5 Thematics, structure and system of the training courses
- 6 The pedagogy and psychology of training
- 7 How to convince the employer and the employee
- 8 Evaluation and measurement, short and long-term follow-ups, results statements
- 9 The person of the instructor
- 10 Self-reflections, knowledge transfer - what we can prepare for and what is to come!

Additional lecturers

Dr. Berzsenyi Emese	egyetemi adjunktus	berzsenyi.emese@gtk.bme.hu
Dr. Szandi-Varga Péter	egyetemi adjunktus	szandi-varga.peter@gtk.bme.hu
Dr. Kanczné dr. Nagy Katalin	egyetemi adjunktus	kanczne.nagy.katalin@gtk.bme.hu

Approval and validity of subject requirements