



**TANTÁRGYI ADATLAP**

**SZEMÉLYZETFEJLESZTÉS, MINŐSÍTÉS**

**BMEGT51S306**

# I. TANTÁRGYLEÍRÁS

## 1. ALAPADATOK

### Tantárgy neve

SZEMÉLYZETFEJLESZTÉS, MINŐSÍTÉS

### Azonosító

BMEGT51S306

### A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

### Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	0
Gyakorlat	5
Laboratórium	0

### Tanulmányi

teljesítményértékelés  
(minőségértékelés)

### típusa

vizsga  
érdemjegy

### 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 2013/14/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Szabadon választható**

Ajánlott félév: **4**

---

Szak: **Mérési-értékelési pedagógus 2013/14/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Szabadon választható**

Ajánlott félév: **4**

---

### Közvetlen előkövetelmények

*Erős*            Nincs

*Gyenge*        Nincs

*Párhuzamos*    Nincs

*Kizáró feltételek* Nincs

### A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyva 2017 előtt, következő felülvizsgálat: 2021. szeptember

## 2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

### Célkitűzések

A tantárgy célja: A tantárgy célja: a humán erőforrás fejlesztés funkciójának, közoktatásban alkalmazható mód-szereinek megismertetése, a közoktatás rendszerében adott karrier-utak feltárása, karrierterv készítés megismerése.

### Tanulmányi eredmények

Tudás

1. HR és személyzetfejlesztés kapcsolatrendszerének ismerete a személyzetfejlesztés értelmezése, a fejlesztés különböző módszereinek megismerése
2. karrier értelmezése, karrier típusok megismerése, karrierterv készítése HR audit keretrendszerének megismerése

Képesség

- 1.

Attitűd

Önállóság és felelősség

### Oktatásmódszertan

A gyakorlatok során szükséges kommunikáció írásban és szóban, IT eszközök és technikák használata, önállóan és csoportmunkában készített feladatok.

### Tanulástámogató anyagok

- dr. Berki Éva - dr. Bosch Márta személyzetfejlesztés, munkaügyi szabályo-zás, teljesítmény-értékelés, minősítési eljárás (BME E-learning tananyag)
- Balázs Éva: A közoktatás, mint humánerőforrás fejlesztési tényező Educatio 2003/4.(535-550)
- Balázs Éva: Területi tervezés, humánerőforrás-fejlesztés a közoktatásban Új Pedagógiai Szemle 2002 április
- Karolinyi Mártonné-Lévai Zoltán-Poór József: Emberi erőforrás menedzsment a közszolgáltatásban Módszertani Kézikönyv Szókratész Külgazdasági Akadémiai Kiadó Bp. 2005.
- Koncz Katalin: Karriermenedzsment Aula Kiadó Bp.2004.
- Nemeskéri Gyula-Pataki Csilla: A HR gyakorlata Ergofit Kft. Bp. 2007.
- Lévai Zoltán-Bauer János: Személyügyi tevékenység gyakorlata Szókratész Külgazdasági Akadémiai Kiadó Bp. 2002.

## II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

### A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

#### Általános szabályok

A 2.1 és 2.2. pontban megfogalmazott célok és tanulási eredmények elérése a gyakorlatokon tanúsított aktív részvétel (részteljesítmény értékelés) és a hospitálások speciális szempontok alapján történő dokumentálása alapján történik.

#### Teljesítményértékelési módszerek

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: - Csoportmunkában történő aktív részvétel. - A félév során az egyes digitális pedagógia alkalmazások fejlesztése vagy használata.

#### Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- szintfelmérő értékelés (ellenőrző dolgozat): 20%
- részteljesítmény értékelés (házi feladat): 60%
- részteljesítmény értékelés (aktív részvétel): 20%
- összesen: 100%

#### Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

#### Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

#### Érdemjegy-megállapítás

Jeles	> 95
Jeles	90-95
Jó	85-90
Közepes	80-85
Elégséges	50-80
Elégtelen	< 50

#### Javítás és pótlás

Az aktív részvétel – jellegéből adódóan – nem pótolható, nem javítható, továbbá más módon nem kiváltható vagy helyettesíthető, jó mentori gyakorlatok bemutatásával azonban az érdemjegy javítható.

#### A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon  
felkészülés a teljesítményértékelésre  
házi feladat elkészítése  
összesen

#### A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

2017 előtti

# III. RÉSZLETES TANTÁRGYTEMATIKA

## TEMATIKAI EGYSÉGEK ÉS TOVÁBBI RÉSZLETEK

### A félévben sorra vett témák

A 2.1 és 2.2. pontban megfogalmazott célok és tanulási eredmények eléréséhez a tantárgy a következő tematikai blokkokból áll. Az egyes félévekben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok sze

- 1 A HR stratégia fogalma, főbb elemei, kiemelten a személyzetfejlesztés.
- 2 A személyzetfejlesztés fogalma, alapkérdései. A személyzetfejlesztési stratégia.
- 3 A személyzetfejlesztési módszerei. Az egyéni karrier-utak tervezése. Karrier lehetőségek.
- 4 Képzés és/vagy fejlesztés értelmezése, lehetőségei.
- 5 A modern HR menedzsment jellegzetességei. HR audit, szervezet- fejlesztés.

### 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 tanszék vezetője hagyja jóvá.