



TANTÁRGYI ADATLAP

Kategóriamenedzsment

BMEGT20VVV1001-00

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve

Kategóriamenedzsment

Azonosító

BMEGT20VVV1001-00

A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	2
Gyakorlat	2
Laboratórium	0

Tanulmányi

teljesítményértékelés
(minőségértékelés)

típusa

vizsgaérdemjegy

Kreditszám

5

Tantárgyfelelős

Neve *Beosztása* *Email címe*

Kelemen Tamás mesteroktató kelemen.tamas@gtk.bme.hu

Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Menedzsment és Vállalkozásgazdaságtan Tanszék

A tantárgy weblapja

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

A tantárgy oktatásának nyelve

magyar - HU, angol - EN

A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Közvetlen előkövetelmények

Erős Nincs

Gyenge Nincs

Párhuzamos Nincs

Kizáró feltételek Nincs

A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2025.11.26.) az 581015/11/2025 iktatószámon hozott határozatával, amely érvényes 2025.11.26-tól.

2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

Célkitűzések

A tárgy keretében a hallgatók megismerkednek a kategóriamenedzsment alapjaival, aktuális kérdéseivel. Áttekintést kapnak a beszerzési kategóriákban alkalmazott folyamatokról és ezek megvalósítását támogató módszerek alapjairól.

Tanulmányi eredmények

Tudás

1. Ismeri és érti a vállalati kategóriamenedzsment különböző aspektusait, illetve a kategóriastratégiát befolyásoló üzleti és technikai folyamatokat.
2. Ismeri a kategóriamenedzsment területének meghatározó irányait, azok fogalomrendszerét és a szükséges módszertani alapokat.
3. Jól ismeri a kategóriastratégia belső felépítését és a stratégiai folyamatok és rendszerek, tervezési és elemzési módszereit és eljárásait.
4. Ismeri a kategóriamenedzsment, illetve az egyes beszállítói teljesítményértékelésre alkalmas technikákat.

Képesség

1. Képes a vállalati versenyképességet támogató kategóriamenedzsment célkitűzések megfogalmazására.
2. Képes a kategóriastratégia elvárásainak és teljesítményének más vállalati funkcióval történő hatékony összehangolására.
3. Képes a vállalati kategóriastratégia folyamatait középpontba helyezni, irányítani és rangsorolni.
4. Képes a hatékonyabb kategóriamenedzsment eszközeinek vállalatspecifikus meghatározására.
5. Képes a kategóriamenedzsmentet meghatározó piackutatásra és az alapján önálló probléma megfogalmazására és elemzésére.

Attitűd

1. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt.
2. Nyitott és befogadó a kategóriamenedzsment lehetőségei és a gyakorlat új eredményei, valamint a társadalmi-gazdasági-jogi környezet szakterületét érintő változások iránt.

Önállóság és felelősség

1. A szakmai feladatok megoldása során önállóan választja ki és alkalmazza a releváns kategóriamenedzsment problémamegoldási módszereket.
2. Kutatási-fejlesztési és projektsoportokhoz csatlakozva - a csoportok tagjaival együttműködve - megszerzett ismereteit, gyakorlati tapasztalatait, képességeit és készségeit mozgósítja.
3. Képviseli, betartja és betartatja a szervezet etikai normáit, szükség esetén kezdeményezi azok továbbfejlesztését.

Oktatásmódszertan

Előadások, gyakorlatok, esettanulmányok.

Tanulástámogató anyagok

- Reed, K.B. (2020) Strategic management. Virginia Tech Publishing.
- Pandit, K., Marmanis, H. (2008) Spend Analysis: The Window into Strategic Sourcing. 1st Edition. J. Ross Publishing.
- Elyashevich, I., Sergeev, V., Dybskaya, V., Ivanova, A. (2024) Category management for the operational resource procurement. Journal of Innovation & Knowledge, 9(3), 100507. <https://doi.org/10.1016/j.jik.2024.100507>
- Hübner, A.H., Kuhn, H. (2012) Retail category management: State-of-the-art review of quantitative research and software applications in assortment and shelf space management. Omega, 40(2), 199-209. <https://doi.org/10.1016/j.omega.2011.05.008>

II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése szorgalmi és vizsgaidőszaki számonkéréseken keresztül történik.

Teljesítményértékelési módszerek

A. Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: A félév során 3 db csapatban elvégzendő feladat lesz, melyekkel max. $3 \cdot 10 = 30$ pont szerezhető (a csapat által elért pontszámot kapja meg minden csapattag). B. Vizsgaidőszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: A vizsga során max. 70 pont szerezhető. A szorgalmi időszak során szerzett pontok, csak a vizsgapontszám minimum 50%-ának elérését követően kerülnek hozzáadásra az eredményhez. A szorgalmi időszak és a vizsgaidőszak során összesen max. 100 pont gyűjthető.

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- Csapatmunka: 100
- Összesen: 100

Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

- Csapatmunka: 30
- Vizsga: 70
- Összesen: 100

Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

Az aláírás megszerzésének feltétele a 3 csapatfeladattól min. 1 megoldásában való aktív, személyes részvétel.

Érdemjegy-megállapítás

Jeles	95
Jeles	88-94
Jó	75-87
Közepes	63-74
Elégséges	50-62
Elégtelen	0-49

Javítás és pótlás

A félévközi csapatmunkák nem pótolhatóak, nem javíthatóak. A vizsga a TVSZ-nek megfelelően javítható, pótolható.

A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

Részvétel a kontaktórákon	56
Csapatfeladatra való felkészülés	36
Vizsga	2
Vizsga(felkészülés)	56
Összesen	150

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőtestület véleményezése után jóváhagyta dr. Szandi-Varga Péter oktatási dékánhelyettes 2025.11.10-én. Érvényes 2025.11.10-től.

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. Az egyes félévekben meghirdetett kurzusok sillabuszaiban e témaelemeket ütemezzük a naptári és egyéb adottságok szerint.

- 1 Előforrás-előkészítési tevékenységek
- 2 Stratégiai beszerzés
- 3 Beszállítói kapcsolatmenedzsment
- 4 Költség- és értékmenedzsment
- 5 Változásmenedzsment
- 6 Beszállítói teljesítménymenedzsment
- 7 Tárgyalási technikák
- 8 Jogi és szerződésmentedzsment
- 9 Pénzügyi alapismeretek
- 10 Fenntarthatóság

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 Menedzsment és Vállalkozásgazdaságtan Tanszék vezetője hagyja jóvá.