



TANTÁRGYI ADATLAP

MENEDZSMENT ALAPJAI

BMEGT20A005

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve

MENEDZSMENT ALAPJAI

Azonosító

BMEGT20A005

A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	4
Gyakorlat	0
Laboratórium	0

Tanulmányi

teljesítményértékelés

(minőségértékelés)

típusa

félévközi

érdemjegy

Kreditszám

5

Tantárgyfelelős

<i>Neve</i>	<i>Beosztása</i>	<i>Email címe</i>
-------------	------------------	-------------------

Dr. Bognár Ferenc	tudományos munkatárs	bognar.ferenc@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

A tantárgy tantervi szerepe, ajánlott féléve

Szak: **Gazdálkodási és menedzsment alapszak 2021/22/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Műszaki menedzser alapszak 2015/16/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Műszaki menedzser alapszak 2017/18/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Műszaki menedzser alapszak 2010**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Nemzetközi gazdálkodás alapszak 2018/19/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Nemzetközi gazdálkodás alapszak 2020/21/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Pénzügy és számvitel alapszak 2019/20/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Gazdálkodási és menedzsment alapszak 2018/19/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Szak: **Nemzetközi gazdálkodás alapszak 2022/23/1 félévtől**

Tantárgy szerepe: **Kötelező**

Ajánlott félév: **1**

Közvetlen előkövetelmények

Erős Nincs

Gyenge Nincs

Párhuzamos Nincs

Kizáró feltételek Nincs

A tantárgyleírás érvényessége

Jóváhagyta a Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar Kari Tanácsa (2019.01.30.) az 580.063/4/2019. iktatószámmon hozott 7. számú határozatával, amely érvényes 2019.01.30-tól.

2. CÉLKITŰZÉSEK ÉS TANULÁSI EREDMÉNYEK

Célkitűzések

A tárgy célja, hogy a résztvevők betekintést nyerjenek a menedzsment diszciplína alapvető elméleti és gyakorlati ismereteibe. Fontos szempont, hogy a hallgatóság megértse a menedzser és a vezető közötti alapvető különbséget, a menedzserek és beosztottak magatartásának leíróit és mozgatórugóit, a csoportok sajátosságait a munkakörnyezetben, valamint a szervezet egészének kialakítási és működtetési szabályait. A témák tárgyalása során utalunk az ezekre épülő alkalmazható menedzsment módszerekre és azok - a szervezet tagjaira és teljesítményükre - gyakorolt hatásaira. Az egyes témák tárgyalása során gyakorlati példákon keresztül mutatjuk be a valós problémákat és lehetséges megoldásait.

Tanulmányi eredmények

Tudás

1. Ismeri a gazdálkodás- és szervezéstudomány fogalomkészlet minden fontosabb elemét, érti az összefüggéseket, amelyek a menedzseri munka alapját képezik.
2. Áttekintéssel rendelkezik a szervezetek, az a vezetők és a munkatársak kölcsönhatásairól, a szervezetek működési gyakorlatáról.
3. Magabiztos módszertani tudással rendelkezik a menedzsment különböző területein, érti és átlátja a tanult módszertanok alkalmazási lehetőségeit és kombinációs lehetőségeit.

Képesség

1. Képes a menedzsment fejlődésével kialakult motivációs, vezetési és a menedzsment funkciókhoz kapcsolódó alapvető elméletek és koncepciók szintetizáló összevetésére, racionális érvek kifejtésére, vagyis a kommunikáció különböző szinterein zajló viták során véleménye megformálására és véleményének megvédésére.
2. Szakmai szóhasználata során magabiztosan használja a menedzsment szakma szókincsét, a szakma tudományos alapfogalmait, és a rájuk épülő speciális szókészlet elemeit.

Attitűd

1. Elfogadja, hogy a szervezeti kultúrából fakadó szervezeti viselkedési jelenségek történetileg és társadalmilag meghatározottak és változók.
2. Elfogadja a magyar és az európai menedzseri eszköztár történeti és jelenkori sokszínűségét, és vállalja ezen értékeket képviselőit.
3. Nyitott a szakmai innováció minden formája iránt, befogadó az elméleti, gyakorlati és módszertani újításokkal szemben.
4. Nyitott a kritikus önértékelésre, a szakmai továbbképzés különböző formáira, az értelmiségi világlátás önfejlesztő módszereire és törekszik önmaga fejlesztésére e területeken.
5. Tudatosan képviseli azon módszereket, amelyekkel saját szakmájában dolgozik, és elfogadja más tudományágak eltérő módszertani sajátosságait.

Önállóság és felelősség

1. Szakmai munkaközösségbe kerülve képes az ottani szakmai elvárásoknak megfelelően összetett feladatok elvégzésére, illetve irányítására.
2. A szervezeti struktúrában elfoglalt helyének megfelelő önállósággal és felelősséggel szervezi munkáját és az irányítása alatt dolgozó munkatársak tevékenységét.
3. Önálló, konstruktív és asszertív az intézményen belüli és kívüli együttműködési formákban.

Oktatásmódszertan

Előadások

Tanulástámogató anyagok

- A tárgyhoz kapcsolódó tananyag letölthető a Moodle rendszerből a tantárgy oldaláról.
- Subject materials can be downloaded from the Moodle system from the subject page.
- Bakacsi Gyula – A szervezeti magatartás alapjai. Semmelweis Kiadó, Budapest, 2015
- Cole, Chris – Management. Pearson, Frenchs Forest, 2010.
- Rollinson, Derek – Organisational Behaviour and Analysis. Pearson, Essex, 2008.
- Yukl, Gary – Leadership in Organizations. Pearson, Upper Saddle River, 2010

II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelése A tárgy folyamatos számonkérésű, az ismeretek felmérésére 3 zárthelyi dolgozat szolgál, melyek közel azonos súlyú témaköröket tartalmaznak.

Teljesítményértékelési módszerek

1. A ZH írásban történik. 2. Mindhárom ZH a tárgyalat témakörök ismereteire kérdez rá. A ZH jellemzően tesztjellegű, esetleg rövid, néhány szavas válaszokat igénylő feladatokból, kérdésekből, igaz-hamis állításokból áll. 3. Egy-egy zárthelyi dolgozat megírására 20-25 perc áll rendelkezésre. 4. A három ZH alapján összesen 30 pont szerezhető, egy-egy ZH 10-10 pontot ér. 5. A tantárgy teljesítésének feltétele összesen legalább 15 pont megszerzése a három ZH összesített eredménye alapján. Az egyes ZH-kra vonatkozóan nincs minimális pontszám kritérium. 6. A félév során külön feladatok teljesítésével extra pontok szerezhetők (melyek beszámítása automatikusan történik a minimális 15 pont felett).

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- 1. összegző teljesítmény-értékelés és részteljesítmény-értékelés (aktív részvétel): 33,33%
- 2. összegző teljesítmény-értékelés és részteljesítmény-értékelés (aktív részvétel) : 33,33%
- 3. összegző teljesítmény-értékelés és részteljesítmény-értékelés (aktív részvétel) 33,33% : 33,33%

Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

● :

Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

Érdemjegy-megállapítás

Jeles	29-30
Jeles	27-28
Jó	23-26
Közepes	19-22
Elégséges	15-18
Elégtelen	0-14

Javítás és pótlás

1) ZH-k pótlási/javítási lehetősége a szorgalmi időszak utolsó hetében esedékes. 2) Mindhárom zárthelyi pótlására/javítására lehetőség van. 3) Pótlás/javítás esetén a pót/javító ZH eredménye számít a végeredménybe. 4) A félévközi jegy megszerzésére a zárthelyiken és azok megadott időpontban való pótlásán/javításán kívül más lehetőség nincs.

A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon	14×4=56
felkészülés a teljesítményértékelésekre	2×27+1×40=94
összesen	150

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőtestület véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes-án, érvényestől.

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 A menedzsment definíciójának és funkcióinak értelmezése
- 2 Menedzsment – Leadership – Governance kapcsolata
- 3 Menedzszeri készségek és szerepek, a menedzser és a vezető közti alapvető különbségek
- 4 A klasszikus menedzsment irányzat
- 5 Az emberi kapcsolatok irányzat
- 6 Integrációs törekvések a menedzsmentben
- 7 A menedzsment tervezési funkciója – a tervezési gondolkodás fejlődése
- 8 A menedzsment tervezési funkciója – mutatószámrendszerek a menedzsmentben
- 9 A menedzsment szervezési funkciója – a szervezetek tipizálási elvei
- 10 A menedzsment szervezési funkciója – a szervezeti alapformák bemutatása
- 11 A menedzsment irányítási funkciója – a döntéshozó korlátai a döntési alapmodellben
- 12 A menedzsment irányítási funkciója – a csoportos döntések (Brainstorming, NCM, Delphi)
- 13 A menedzsment irányítási funkciója – a többszempontú döntések elmélete
- 14 A menedzsment irányítási funkciója – döntéstani esettanulmányok
- 15 A menedzsment vezetési funkciója - magatartáseméleti vezetési stílus modellek
- 16 A menedzsment vezetési funkciója – kontingenciaelméleti vezetési stílus modellek
- 17 A menedzsment vezetési funkciója – a motiváció tartalom elméletei
- 18 A menedzsment vezetési funkciója – a motiváció folyamat elméletei
- 19 A hatalom értelmezése – a szervezeti függőség és a hatalmi források
- 20 A hatalom értelmezése – a hatalmi térkép
- 21 A szervezeti edzés és tanácsadás - esettanulmányok
- 22 A kultúra általános leíró modellje és üzleti leíró modellje
- 23 Egyes menedzsment szakterületek (termelés, projekt, HR, változás, stb.)

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.