



TANTÁRGYI ADATLAP

MENEDZSMENT

BMEGT20MW02

I. TANTÁRGYLEÍRÁS

1. ALAPADATOK

Tantárgy neve

MENEDZSMENT

Azonosító

BMEGT20MW02

A tantárgy jellege

kontaktórás tanegység

Kurzustípusok és óraszámok

<i>Típus</i>	<i>óraszám</i>
Előadás	3
Gyakorlat	0
Laboratórium	0

Tanulmányi

teljesítményértékelés
(minőségértékelés)

típusa

félévközi
érdemjegy

Kreditszám

5

Tantárgyfelelős

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

Dr. Benedek Petra egyetemi adjunktus benedek.petra@gtk.bme.hu

Tantárgyat gondozó oktatási szervezeti egység

Menedzsment és Vállalkozásgazdaságtan Tanszék

A tantárgy weblapja

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

A tantárgy oktatásának nyelve

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 (2023.03.29.) az 580251/13/2023 iktatószámmon hozott határozatával, amely érvényes 2023.03.29-től.

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. 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 képviselő szerepét.
3. Nyitott a szakmai innováció minden formája iránt, befogadó az elméleti, gyakorlati és módszertani újításokkal szemben.
4. 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.

Oktatásmódszertan

Előadások, prezentációk, gyakorlati feladatok.

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.
- Cole, Chris – Management. Pearson, Frenchs Forest, 2010.

II. TANTÁRGYKÖVETELMÉNYEK

A TANULMÁNYI TELJESÍTMÉNY ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

Általános szabályok

A 2.2. pontban megfogalmazott tanulási eredmények értékelésére kettő zárthelyi dolgozat szolgál.

Teljesítményértékelési módszerek

A szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részletes leírása: 1. A ZH írásban történik. 2. Egy-egy zárthelyi dolgozat megírására 40 perc áll rendelkezésre. 3. A két ZH alapján összesen 100 pont szerezhető, egy-egy ZH 50-50 pontot ér. 4. A tantárgy teljesítésének feltétele összesen legalább 50 pont megszerzése a kettő ZH összesített eredménye alapján. Az egyes ZH-kra vonatkozóan nincs minimális pontszám kritérium.

Szorgalmi időszakban végzett teljesítményértékelések részaránya a minősítésben

- Első ZH : 50
- Második ZH : 50
- összesen: 100

Vizsgaelemek részaránya a minősítésben

Az aláírás megszerzésének feltétele, az aláírás érvényessége

Érdemjegy-megállapítás

Jeles	89
Jeles	80–89
Jó	70–79
Közepes	60–69
Elégséges	50–59
Elégtelen	0–49

Javítás és pótlás

1) Mindkét zárthelyi pótlására/javítására lehetőség van. 2) Pótlás/javítás esetén a pót/javító ZH eredménye számít a végeredménybe.

A tantárgy elvégzéséhez szükséges tanulmányi munka

részvétel a kontakt tanórákon	42
félévközi készülés az órákra	42
Felkészülés a zárthelyi dolgozatokra	66
összesen	150

A tantárgykövetelmények jóváhagyása és érvényessége

A Kari Hallgatói Képviselőtestület véleményezése után jóváhagyta dr. Lógó Emma oktatási dékánhelyettes 2023.03.13-án. Érvényes 2023.03.13-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.

- 1 A menedzsment szerepe – Menedzsment funkciók
- 2 Tervezési funkció – Időtervezés
- 3 I.Tervezési funkció – Időtervezés
- 4 II.Tervezési funkció – Időtervezés
- 5 III.Szervezési funkció – A szervezetek kialakítása
- 6 Szervezési funkció – Szervezeti alapformák
- 7 Irányítási funkció – Döntéshozatal
- 8 I.Irányítási funkció – Döntéshozatal
- 9 II.Irányítási funkció – Döntéshozatal
- 10 III.Vezetési funkció – A nemzeti és szervezeti kultúra
- 11 Vezetési funkció – Vezetési stílus

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.