

Tárgytematika / Course Description

Vállalkozások menedzselése II.

MGNSBUT5525

Tárgyfelelős neve /

Teacher's name: dr. Tell Imre

Félév / Semester: 2018/19/2

Beszámolási forma /

Assesment: Vizsga

Tárgy heti óraszám /

Teaching hours(week): 2/2/0

Tárgy féléves óraszám /

Teaching hours(sem.): 0/0/0

OKTATÁS CÉLJA / AIM OF THE COURSE

A különféle formában működő vállalkozások, illetve vállalatok alapításához, irányításához, fejlesztéséhez, átalakításához, stb. szükséges elméleti és gyakorlati ismeretek megszerzése.

A vezetési és szervezési - illetve más tantárgyak keretében megszerzett ismeretekre is alapozva, egy megfelelő döntéshozatali- és egyúttal döntési készség kialakítása, a menedzsment szemlélet kiszélesítése, továbbfejlesztése.

A tantárgy, minthogy a menedzsment rendkívül széleskörű és szerteágazó ismereteket igényel, jelentős mértékben kell, hogy támaszkodjon a közgazdaságtan, az üzemtan, az agrárpolitika, módszertani alapozó tárgyai a számítástechnika, a számvitel- pénz- és hiteligazdálkodás, banküzemtan, társtudományai a marketing, az ügyvitel és információszervezés, a jogi ismeretek és a vezetéselmélet keretében tanultakra, ki is egészítve egyúttal az ott megszerzett ismereteket. Jóllehet, ez számos területen bizonyos fokú átfedéseket is eredményezhet, ugyanakkor szükséges, hogy a hallgatók egy-egy témakört többféle szemszögből is megismerjenek, vizsgáljanak, illetve elemezzenek.

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

Előadás:

1. Az egyes társasági formák részletes jellemzői.
2. Az egyes társasági formák jellemzői.
3. Átalakulás, Befolyásszerzés. Konzernhelyzet. Elismert és tényleges vállalatcsoport.
4. A szövetkezetek részletes jellemzői.
5. Tervezés, mint a legjelentősebb menedzsment funkció.
6. Stratégiai tervezés (célja, szintjei, lépései, forrásai, kockázatai, a stratégia kialakítása és végrehajtása)
7. A döntéshozatali mechanizmus, döntési kategóriák és típusok, a döntéshozatal lépései
8. Kvantitatív technikák a döntéshozatalban
9. A szervezés és vezetés alapjai, humán erőforrás menedzsment és kommunikáció. Szervezés-elméletek, a formális szervezeti struktúra dimenziói.
10. A speciális funkciók és feladatok integrációja, a szervezetépítés természete (külső és belső befolyásoló tényezők).
11. A Controlling alapjai. Az értékelemzés, mint speciális módszer alkalmazása a vállalati gazdálkodásban, a döntések előkészítésében. A controlling célja, típusai, lépései, folyamata
12. Szervezeti control-stratégiák, a hatékony control jellemzői. Control technikák.
13. Az értékelemzés, mint speciális módszer alkalmazása a vállalati gazdálkodásban, a döntések előkészítésében.

14. Összefoglalás

Gyakorlat:

1. Cég-látogatás
2. Cég-látogatás
3. Cég-látogatás
4. Cég-látogatás
5. Cég-látogatás
6. Cég-látogatás
7. Konzultáció meghívott gyakorlati szakemberekkel
8. Cég-látogatás
9. Cég-látogatás
10. Cég-látogatás
11. Cég-látogatás
12. Konzultáció meghívott gyakorlati szakemberekkel
13. Konzultáció meghívott gyakorlati szakemberekkel
14. Konzultáció meghívott gyakorlati szakemberekkel

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

A foglalkozásokon való részvétel követelményei:

A foglalkozáson a részvétel kötelező.

A távolmaradás pótlásának lehetősége:

Az előadásokról hiányzók részére nincs pótlási lehetőség. A gyakorlatok esetében, amennyiben az elvégzendő és bemutatható feladatot jelent – igen. Adott esetben mindkettőre vonatkozik beszámolási kötelezettség.

Az igazolás módja a foglalkozásokon és a vizsgán való távollét esetén:

A hiányzás írásos, bizonyos esetekben szóbeli igazolással történhet.

A félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyik) tervezett száma:

A félévközi ellenőrzés - az egyes témakörökhöz kapcsolódó konzultációs gyakorlatokon – visszakerdezés folyamatosan, több alkalommal.

A félévközi ellenőrzések témaköre és időpontja, pótlásuk és javításuk lehetősége:

A visszakerdezés rendszeres és folyamatos, szerepe nem csupán az ellenőrzés, hanem az adott témakör előzőekhez való kapcsolódásának, az egymásra épülésnek, az összefüggéseknek kihangsúlyozása, a rendszer (ek)ben való gondolkodás elősegítése.

A félévi aláírás követelményei: Részvétel a foglalkozásokon

Az osztályzat kialakításának módja: Szóbeli felelés több témakör, illetve kérdés felvetésével

A vizsga típusa: szóbeli vizsga

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

1. Chikán Attila – Demeter Krisztina: Az értékteremtő folyamatok menedzsmentje. AULA 1999.
2. Zoltayné Paprika Zita: Döntésmélet. ALINEA Kiadó, Budapest, 2005.
3. Thomas H. Davenport – Laurence Prusak: Az ötlettől a sikerig. ALINEA Kiadó, Budapest, 2006.
5. Koltai Tamás: Termelésmenedzsment. TYPOTEX, Budapest, 2006.
6. Kövesi János: Menedzsment és Vállalkozásgazdaságtan. TYPOTEX, Budapest, 2007