

Tárgytematika / Course Description

Menedzsment

NGB_SV009_1

Tárgyfelelős neve /
Teacher's name: dr. Lőre Vendel

Félév / Semester: 2015/16/2

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 tárgy célja lexikális ismeretet nyújtani a hallgatóknak a tervezés, szervezés, irányítás és személyes vezetés témakörében, mely tudás segítségével a hallgatók a későbbi munkájuk során el tudnak igazodni a menedzsment témakörébe tartozó fogalmakon, technikákon, illetve képessé válnak a további szakirodalmak önálló értelmezésére és feldolgozására. Elvárás a hallgatóktól, hogy az alapfogalmakat ismerjék legalább egy idegen nyelven (elsősorban angolul vagy németül), így segítve a hallgatók bekapcsolódását a nemzetközi munkamegosztásba. A tárgy további célja, hogy a hallgatók kellő önismeretet szerezzenek, majd ennek talaján képesek legyenek másokkal együttműködni, és alapvető menedzsment képességeket elsajátítani (időtervezés, motiváció, kommunikáció, csapatmunka, prioritások kezelése, lényeglátás, konfliktuskezelés)

TANTÁRGY TARTALMA / DESCRIPTION

Az előadások ütemezési rendje:

Hét	Témakör	Tananyag
1	Tantárgy bemutatása: tananyag, számonkérés, félév teendői. Kitekintés: A tanulás alternatív módjai, Sugarta Mitra. A kiemelkedően eredményes emberek 7 szokása, önfejlesztés és önismeret nem csak vezetőknél.	PPT és előadásjegyzet
2	Menedzsment alapfogalmak: Mit jelent a menedzsment munka? A tervezés, szervezés, személyes vezetés és a kontroll négyese. Kitekintés: miként kapcsolódik a menedzsment a többi üzleti területre?	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 27- 29. old; 71- 86. old; PPT és előadásjegyzet
3	Szervezetek és környezet. Miért fontos a szervezet környezete? Miért fontos a környezet a vezetés számára? Melyek a vállalatok legfontosabb belső adottságai? Stratégia- struktúra- magatartás- teljesítmény. Kitekintés: centralizált szervezet és a hadsereg	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 31- 70. old; PPT és előadásjegyzet
4	Tervezési logika, stratégia. Tervezés egy mikrovállalkozás esetében. Mivel kell számolni egy mikrovállalkozás üzleti tervének elkészítésekor? Gyakorlati aspektusok. Kitekintés: mikrovállalkozás környezete	PPT és előadásjegyzet Handout a VK-on;

5	Szervezés: a szervezeti struktúra, szervezeti modellek, szervezettervezési folyamat. Kitekintés: miért működnek a szervezetek, biológiai analógiák.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 109- 166. old; PPT és előadásjegyzet
6	Szervezeti modellek: egyszerű szervezetek és funkcionális szervezetek. Filmvetítés, szervezeti struktúrák problémaorientált megközelítése. Kitekintés: a természet modelljei	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 167- 202. old; PPT és előadásjegyzet
7	Szervezeti modellek: divizionális és mátrix szervezetek.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 203- 283. old; PPT és előadásjegyzet
8	Folyamatszervezés. Folyamatok, folyamatszervezés részterületei, folyamatszervezés lépései, folyamatábrák. Kitekintés: hatékonyság	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 285- 310. old; PPT és előadásjegyzet
9	Munkaszervezés. Munkakörök, munkaköri leírások Kitekintés: milyen munkakör való nekem?	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 311- 328. old; PPT és előadásjegyzet
10	Motiváció. A motiváció értelmezése, a motiváció hagyományos és modern módszerei. Kitekintés: motivációs pszichológia	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 329- 366. old; PPT és előadásjegyzet
11	Leadership modellek, személyes vezetés. Kitekintés: saját személyiségünk.	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 367- 386. old; PPT és előadásjegyzet; Handout;
12	Csoportok vezetése. Kitekintés: néhány szociálpszichológiai jelenség	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 401- 416. old; PPT és előadásjegyzet
13	Kontroll	Dobák- Antal (2013) Vezetés és szervezés, 417- 450. old; PPT és előadásjegyzet
14	ZH dolgozat megírása.	

A gyakorlatok ütemezési rendje:

Hét	Témakör	Tananyag
1	Oktatási szünet/ bevezető feladatok	
2	Önszervezés módszerei, Covey-féle időmenedzselés, A kiemelkedően eredményes emberek szokása a gyakorlatban.	7 Szemináriumon elhangzott ismeretek
3	Kártyajáték, menedzsment funkciók bemutatása	Szemináriumon elhangzott ismeretek

4	Szervezeti környezet elemzése esettanulmány segítségével (problémamegoldás)	Szemináriumon elhangzott ismeretek Handout
5	Üzleti terv elemzése, kritikus pontok felfedése, összefüggések megértése (diagnózis)	Szemináriumon elhangzott ismeretek
6	Gyakorlati üzleti terv részlet közös kidolgozása	Szemináriumon elhangzott ismeretek
7	Szervezeti felépítés szimulációja, (információáramlás, rekeszelő-hatás, kommunikáció)	Szemináriumon elhangzott ismeretek
8	Szervezeti struktúra gyakorlati elemzése (esettanulmány)	Szemináriumon elhangzott ismeretek
9	Folyamatábrák készítése	Szemináriumon elhangzott ismeretek
10	Folyamatábrák készítése	Szemináriumon elhangzott ismeretek
11	Motivációs tréning (video, szituációs gyakorlat)	Szemináriumon elhangzott ismeretek
12	Hersey - Blanchard szituatív modelljének tréningyszerű feldolgozása	Szemináriumon elhangzott ismeretek Handout
13	Csoportszerepek (tréning)	Szemináriumon elhangzott ismeretek Handout
14	Félév értékelése, visszajelzés	

SZÁMONKÉRÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE / ASSESSMENT'S METHOD

A tárgyból az aláírás feltétele a gyakorlati órákon való folyamatos részvétel. (Legfeljebb 2 szemináriumhiányzás megengedett a félév során)

A tárgy teljesítéséhez az összpontszám 40%-a gyakorlaton megszereshető pontokból és 60% elméleti vizsga (ZH) megírásával teljesíthető. A gyakorlati pontszámok kizárólag a kontaktórákon, valamint a gyakorlatvezetők által kitűzött feladatok határidőre történő teljesítésével szerezhetőek meg. Utólagos pótlásra nincs lehetőség.

Az órai (gyakorlat) aktivitás háromfokú skálán kerül értékelésre: 1 pont, hallgató passzívan jelen volt; 2 pont, hallgató jelen van, és aktívan részt vesz a foglalkozáson; 3 pont, hallgató kiemelkedően aktív. További pontok szerezhetőek a gyakorlatvezetők által kitűzött feladatok teljesítésével. Külön szorgalmi feladat beadására nincs lehetőség.

A ZH, vagy vizsga akkor értékelhető, ha

- a hallgató a „beugrót” teljesítette; idegen szavak angol vagy német nyelvű visszaadása
- a vizsga „beugrón” kívüli pontszáma legalább 60%-ot tesz ki.

A tárgyra adott érdemjegy a következők szerint alakul (gyakorlatok és elméleti vizsga pontszáma alapján):

- 60% alatt elégtelen (1)
- 60-69% elégséges (2)
- 70-79% közepes (3)
- 80-89% jó (4)
- 90-100% jeles (5)

KÖTELEZŐ IRODALOM / OBLIGATORY MATERIAL

Kötelező irodalom a tantárgyhoz:

- **Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna**(2013) Vezetés és szervezés (Szervezetek kialakítása és működtetése), Akadémiai Kiadó, Budapest

Ajánlott irodalom:

- **Bakacsi, Gy.** (2010) A szervezeti magatartás alapjai: Alapszakos jegyzet a Budapesti Corvinus Egyetem hallgatói számára, Aula, Budapest
- **Belbin, M.** (2003) A team, avagy az együttműködő csoport, Edge 2000 Kft, Budapest
- **Blanchard, K. - Carlos, J.P. – Randolph, A.** (2007) Empowerment: A felelősség hatalma, Edge 2000 Kft., Budapest
- **Blanchard, K.** (2010) Vezetés magasabb szinten: eredményesség emberközpontú módszerekkel, HVG Kiadó, Budapest
- **Briggs, I.M. at al.** (2003) MBTI manual : A guide to the development and use of the Myers-Briggs Type Indicator, CPP Inc., Mountain View
- **Cain, S.** (2013) Csend : a hallgatás ereje egy harsány világban, Háttér Kiadó, Budapest
- **Chikán, A.** (2005) Vállalatgazdaságtan, Aula Kiadó, Budapest
- **Covey, S.R.** (2014) A kiemelkedően eredményes emberek 7 szokása, Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest
- **Dobák, M.** (2006) Szervezeti formák és vezetés, Akadémiai Kiadó, Budapest
- **Harford, T.** (2011) Az alkalmazkodás logikája : miért kezdődik a siker mindig kudarccal?, HVG. Kiadó, Budapest
- **Papp I. – Szabó Zs.R.** (2008) Stratégiai menedzsment, Universitas- Győr Nonprofit Kft., Győr
- **Tóth-Bordásné Marosi, I. – Bencsik, A.** (2011) Emberi erőforrás-menedzsment, Universitas- Győr Nonprofit Kft., Győr