

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
ÁLLAMTUDOMÁNYI ÉS NEMZETKÖZI
TANULMÁNYOK KAR

Nyilvántartási szám: ...
.. számú példány

KÖZGAZDÁLKODÁS ÉS KÖZPOLITIKA MESTERKÉPZÉSI SZAK AJÁNLOTT TANTERVE

**Alkalmazandó:
a 2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben**

| Szenátusi döntés | Fenntartói döntés |
|---|--|
| Elfogadta a Szenátus számú határozatával. | Jóváhagyta a Fenntartószámú határozatával. |

Budapest, 2020

A szakfelelős: Dr. Kutasi Gábor, PhD, egyetemi docens

Az ajánlott tanterv jogi háttérét az alábbi főbb jogszabályok és egyetemi szabályzatok képezik:

1. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
2. A Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII törvény;
3. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet;
4. Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII.30.) Korm. rendelet;
5. A felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 139/2015. (VI. 9.) Kr.);
6. A felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről, valamint a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről szóló 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet módosításáról szóló 18/2016. (VIII. 5.) EMMI rendelet;
7. A Nemzeti Közszolgálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata
8. A képzésekkel kapcsolatos eljárásrendről szóló 26/219. számú rektori utasítás

A képzés hitelesítő adatai

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| Kari Tanács határozatának száma: | 51/2017 (VI. 07.) |
| Szenátusi határozat száma: | 80/2017. (VI. 21.) |
| Fenntartói határozat száma: | ... |
| MAB kód: | Ms1739 |
| MAB határozat száma: | 2017/8/VI/15 |
| OH nyilvántartásba vételi szám: | FNYF/1536-3/2017 |
| A képzés FIR kódja: | MSZKKOP |
| A meghirdetés első éve: | 2018. |

Tartalomjegyzék

| | |
|--|-----------|
| 1. A szak megnevezése..... | 5 |
| 2. Képzési terület, az NKE tv. 3. §-ában meghatározott felsőoktatási terület | 5 |
| 3. A szak szakirányai/specializációi | 5 |
| 4. Végzettségi szint..... | 5 |
| 5. A szakon megszerezhető végzettség és szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése | 5 |
| 6. A képzés célja és az elsajátítandó szakmai kompetenciák | 5 |
| 7. A képzés időtényezői..... | 7 |
| 8. A képzés felépítése | 7 |
| 9. A tanóra-, kredit- és vizsgaterv | 8 |
| 10. Az előtanulmányi rend | 8 |
| 11. Az ismeretek ellenőrzési rendszere | 8 |
| 12. A záróvizsga | 9 |
| 13. A diplomamunka | 10 |
| 14. Az oklevél..... | 11 |
| 15. A szakmai gyakorlat..... | 11 |
| 16. A külföldi részképzés céljából nemzetközi hallgatói mobilitásra felhasználható időszak | 12 |
| 17. További szakspecifikus követelmények | 12 |
| A tantárgyi programok listája..... | 15 |

1. A szak megnevezése

közgazdálkodás és közpolitika (Public Policy and Management)

2. Képzési terület, az NKE tv. 3. §-ában meghatározott felsőoktatási terület

gazdaságtudományok

3. A szak szakirányai/specializációi

-

4. Végzettségi szint

mester- (magister, master, rövidítve: MSc-) fokozat

5. A szakon megszerezhető végzettség és szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése

- végzettségi szint: mester- (magister, master; rövidítve: MSc-) fokozat

- szakképzettség: okleveles közgazdász közgazdálkodás és közpolitika szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Public Policy and Management

6. A képzés célja és az elsajátítandó szakmai kompetenciák

A képzés célja közgazdászok képzése, akik az elsajátított közgazdaság-tudományi, társadalomtudományi, vezetéstudományi, jogi, módszertani és szakirányú elméleti és gyakorlati ismereteik birtokában képesek a közszektor állami és nem állami intézményeiben, nonprofit szervezeteiben, a központi és a helyi kormányzatokban, az ágazati közpolitikákat kezdeményező, alakító és megvalósító hazai és nemzetközi (európai unió) szervezetekben és szerveződésekben a közpolitikai, közgazdálkodási és közigazgatási problémák szakmailag megalapozott szemléleti keretekben történő elemzésére, tervezési, koordinációs és irányítási feladatok ellátására, a közcélú projektek bármely munkafázisában érdemi részvételre. Felkészültek tanulmányaik doktori képzésben történő folytatására.

Az elsajátítandó szakmai kompetenciák a Közgazdálkodás és közpolitika szakon a közgazdász

a) tudása

- Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.

- Érti a gazdálkodó szervezetek struktúráját, működését és hazai, illetve nemzeti határokon túlnyúló kapcsolatrendszerét, információs és motivációs tényezőit, különös tekintettel az intézményi környezetre.

- Ismeri az európai integrációs folyamatot és az Európai Uniónak a tevékenységéhez kapcsolódó szakpolitikáit.

- Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes matematikai-statisztikai, ökonometriai, modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is.

- Ismeri a vállalkozás, gazdálkodó szervezet és projekt tervezési és vezetési szabályait, szakmai és etikai normáit.

- Ismeri a közszektor működésének leírását és megértését elősegítő, közgazdaságtani alapú, inter- és transzdiszciplináris elméletek és fogalmi keretek összefüggéseit.

- Ismeri a közszektor gazdaságtanának fogalmait és azok összefüggéseit, a közpolitika alakításának és megvalósításának elveit és gyakorlatát, az alkotmányos társadalmi értékek és normák érvényre juttatásának (a közjót előmozdító közpolitikának) konfliktusos természetét.

- Ismeri a többszintű kormányzás fontosabb szintjein (helyi-területi, nemzetállami, európai uniós) megvalósuló kormányzás intézményrendszerét, működését és közpolitikáit.

- Tisztában van közcélú szervezetek szervezésére, működtetésére, irányításra vonatkozó elvekkel és módszerekkel.

- Ismeri a gazdasági, szervezeti, politikai és az emberi erőforrások felhasználásának elveit és gyakorlati módszereit.

- Ismeri a költségvetési gazdálkodás és közintézményi menedzsment fogalmait és azok összefüggéseit. Ismeri a gazdálkodásra ható tényezőket és e tényezők befolyásolására használatos módszereket.

- Ismeri a komplex társadalmi-közpolitikai problémák és megoldási alternatíváik elemzéséhez alkalmazható módszertani eszköztár (különösen a sokváltozós statisztikai elemzések, döntésorientált elemzési technikák, összehasonlító esettanulmány) fontosabb elemeit.

- Tisztában van tudásának korlátaival, az élethosszig tartó folyamatos tanulás szükségességével.

b) képességei

- Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is.

- A gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően képes közepes és nagyméretű vállalkozás, komplex szervezeti egység vezetésére, gazdálkodó szervezetben átfogó gazdasági funkció ellátására, összetett gazdálkodási folyamatok tervezésére, irányítására, erőforrásokkal történő gazdálkodásra.

- Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.

- Képes magyar és idegen nyelven közgazdálkodási és közpolitikai elméleti és ténybeli források feltárására, szakterületének, a szakterület szerint releváns kapcsolódó tudományoknak a szakmai közleményeinek követésére.

- Képes komplex társadalmi, közpolitikai problémák elemzésére, azok megoldására irányuló stratégiák kialakítására, a végrehajtás megtervezésére, döntések meghozatalára, gazdasági szereplők számára szakmai tanácsadásra.

- Képes a közgazdálkodási és közpolitikai elemzési, döntés-előkészítési munka során komplex statisztikai elemzési, modellezési, összehasonlító intézményi elemzési, valamint esettanulmány alapú eljárások sikeres alkalmazására.

- Képes a hazai és az európai uniós fejlesztési politikák megvalósításában való közreműködésre, a közcélú szervezetek munkafolyamatainak elemzésére, tervezésére és irányítására.

- Képes a társadalmi értékek érvényre jutásának és az értékátváltásoknak feltárására, explicit bemutatására, továbbá az ellentétes érintettségéből fakadó konfliktusos helyzetek megértésére és kreatív kezelésére.

- Képes a szakterületi, pénzügyi, menedzsment, kutatás-módszertani, információtechnikai ismeretek összetett módon a gyakorlatban való alkalmazására.

- Képes a közgazdasági, jogi, politikatudományi, szociológiai ismeretanyagát valóságos közpolitikai problémák és megoldások (javaslatok) elemzésében hasznosítani.

c) attitűdje

- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében.

- Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.

- Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékre (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).

- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja.

- Elkötelezett a közjó felismerése és előmozdítása iránt.

- Kritikusan viszonyul saját, illetve a beosztottak tudásához, munkájához és magatartásához.

- Kötelességének tartja a hibák kijavítását, munkatársai fejlesztését.

- Tudatosan keresi a megoldandó közgazdálkodási és közpolitikai problémákat, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében.

- Nyitott és befogadó a közgazdálkodási és közpolitikai elmélet és gyakorlat új eredményei, a társadalmi-gazdasági-jogi környezet szakterületét érintő változásai iránt.

d) autonómiája és felelőssége

- Szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns problémamegoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntés előkészítő, tanácsadói feladatokat.

- Felelősséget vállal saját munkájáért, az általa irányított szervezetért, vállalkozásáért, az alkalmazottakért.

- Önállóan azonosítja, tervezi és szervezi saját és beosztottai szakmai és általános fejlődését, azokról felelősséget vállal és visel.

- Önálló szakmai nézetei alapján, szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken önállóan lát el gazdasági elemző, döntéselőkészítő, tanácsadói feladatokat.

- Kezdeményező a problémák megoldásában, stratégiák kialakításában, csoportok és munkatársak együttműködésében szervezeten belül és szervezetek között egyaránt.

- A szakmai kérdések megfogalmazásakor a gazdasági és gazdaságon kívüli következmények önálló és felelős végiggondolása és figyelembe vétele jellemzi. Felelősséget vállal és visel tevékenységének más szakterületeket érintő következményeiért.

- Önállóan készített szakmai összefoglalóinak, előadásainak, publikációinak szakmai tartalmáért és szaknyelvi korrektségéért felelősséget vállal.

- Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.

7. A képzés időtényezői

A képzési idő félévekben: 4 félév

A képzési idő részletezése:

| | |
|---|---|
| A fokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma | 120 kredit |
| Összes hallgatói tanulmányi munkaóra | 3600 |
| Hallgatói munkamennyiség kreditben egy tanulmányi félévben: | átlagosan 30 kredit |
| Egy tanulmányi félévben a tanórák száma nappali munkarendben | átlagosan 298 tanóra |
| A heti tanórák jellemző száma nappali munkarendben | átlagosan 21,25 tanóra, ebből a kredithez rendelt tanórák száma átlagosan: 21,25 tanóra |
| Egy tanulmányi félévben a tanórák száma levelező munkarendben | átlagosan 85 tanóra |
| Szakmai gyakorlat(ok) időtartama: | - |

8. A képzés felépítése

8.1. a szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

A szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- közgazdaságtan 40-60 kredit;
- közigazgatás-tudomány, közpolitika-tudomány és közpolitika-elemzés 20-30 kredit;
- szervezés- és vezetéstudomány 10-15 kredit;
- politikatudomány 10-15 kredit;
- jogtudomány 10-15 kredit.

8.2. a szakirányok/ sajátos kompetenciákat eredményező, választható specializációk további tudományágai, szakterületei és azok kreditaránya:

- nincs

8.3. a szakdolgozat/diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 15 kredit

8.4. az intézményen kívüli összefüggő gyakorlati képzés minimális kreditértéke: -

8.5 a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 6 kredit

9. A tanóra-, kredit- és vizsgaterv

A tanóra-, kredit- és vizsgaterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban az összes tantárgy (kritériumkövetelmény – a továbbiakban együtt: tantárgy) vonatkozásában

- a) a tantárgyak Neptun-kódját,
- b) a tantárgyak jellegét (kötelező, kötelezően választható, szabadon választható, kritériumkövetelmény),
- c) a meghirdetés féléveit,
- d) a tantárgyak heti és félévi vagy félévi óraszámát a tanóra típusa szerinti bontásban,
- e) a tantárgyakhoz rendelt krediteket,
- f) a hallgatói teljesítmény értékelésének módját (számonkérés);
- g) a tantárgyfelelős szervezeti egységet és a tantárgyfelelős személyét.

A tanórátípusok rövidítései:

- előadás: EA
- szeminárium: SZ
- gyakorlat: GY
- e-szeminárium: ESZ

A tanóra-, kredit- és vizsgatervet az 1. számú melléklet tartalmazza.

10. Az előtanulmányi rend

A tanterv határozza meg, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes vagy egyidejű teljesítése szükséges (előtanulmányi rend).

Az előtanulmányi rendet a 2. számú melléklet tartalmazza.

11. Az ismeretek ellenőrzési rendszere

A tananyag ismeretének ellenőrzése és értékelése történhet:

- a) szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli számonkéréssel, írásbeli (zárhelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat értékelésével vagy gyakorlati feladatvégrehajtás értékelésével félévközi jegy formájában;
- b) a vizsgaidőszakban tett vizsgával;
- c) a félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen.

Kredittel nem rendelkező kritériumkövetelmény esetén annak teljesítésének feltétele önmagában az aláírás is lehet.

A hallgató tanulmányait záróvizsgával fejezi be. A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

Az értékeléstípusok rövidítései:

- évközi értékelés: ÉÉ / évközi értékelés (((záróvizsga tárgy((ÉÉ(Z))))
- gyakorlati jegy: GYJ / gyakorlati jegy (((záróvizsga tárgy((GYJ(Z))))
- kollokvium: K / kollokvium (((záróvizsga tárgy((K(Z))))
- beszámoló: B
- alapvizsga: AV
- szigorlat: SZG
- komplex vizsga: KV
- záróvizsga: ZV

Az ismeretek ellenőrzésének rendjét részletesen a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak alapján:

- a jelen ajánlott tanterv részét képező tantárgyi programok, valamint

- a záróvizsga tekintetében a jelen fejezet 12. pontja határozzák meg.

12. A záróvizsga

12.1. A záróvizsgára bocsátás feltételei

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- az abszolutórium (végbizonyítvány megszerzése),
- a bírálaton részt vett diplomamunka.

12.2. A záróvizsga részei

A záróvizsga részei:

- a diplomamunka eredményes megvédése
- szóbeli vizsgarész

A záróvizsga tehát két részből álló, komplex jellegű számonkérés. Első része a bírálaton részt vett diplomamunka védelme és értékelésének megállapítása. A záróvizsga-bizottság külön, ötfokozatú érdemjegyet ad a disszertációra.

Második része olyan szóbeli vizsga, amelynek tematikája biztosítja a képzési és kimeneti követelményekben előírt kompetenciák elsajátításának ellenőrzését is.

A vizsgatételben az alapozó ismeretek és a szakmai törzsanyag, valamint a differenciált szakmai ismeretanyag ismeretkörei szerepelnek.

A hallgató a három tételkörből 1-1-1 tételt húz, melyek átgondolására min. 15 perc áll rendelkezésére. Feleletére ötfokozatú érdemjegyet kap.

A záróvizsga végeredményét a diplomamunka-védelem érdemjegyének és a komplex szóbeli vizsga érdemjegyének egyszerű számtani átlaga adja (egészre kerekítve).

Tételsor:

1. Alapozó ismeretek
 - Kormányzás és szakpolitikák rendszere
 - Közpénzügyek és államháztartás
 - Haladó közgazdaságtan
 - Közpolitika-elemzés
 - Összehasonlító közszerzési jog
 - Közösségi gazdaságtan
 - Kvantitatív hatáselemzés
 - Matematikai alapok
 - Közgazdasági statisztika
2. Szakmai törzsanyag
 - Gazdaságpolitika
 - A közpolitika folyamata és intézményei
 - Politika és etika
 - Adózás és adóigazgatás
 - Információmenedzsment a közigazgatásban
 - Közbeszerzés

- Kvantitatív hatáselemzés
3. Differenciált szakmai ismeretek
- Versenyjog és állami támogatások
 - Komplex gazdasági elemzés
 - Államháztartási számvitel
 - Projektmenedzsment
 - Vagyongazdálkodás
 - Közpénzügyi ellenőrzés és kontrolling

Minden tétel mellett fel kell tüntetni annak rövid tartalmát, továbbá az elsajátítandó tananyagot (tankönyvet, szakirodalmat, jogszabályokat, stb.). A tételeket a TVSZ-ben meghatározott időben és módon kell közzétenni, s tartalmukat minden záróvizsga-időszak előtt felülvizsgálni.

12.3 A záróvizsga eredménye

A záróvizsga eredménye megállapításának módja.

A TVSZ értelmében a záróvizsga érdemjegyét a kapott osztályzatok számtani átlaga adja. Bármelyik elem vizsgatételére kapott elégtelen osztályzat esetében a záróvizsga értékelése elégtelen. A több elemből álló záróvizsga esetén az egyes elemeket külön érdemjeggyel kell értékelni. Eltérő szabály hiányában beépíthető a TVSZ 54. § (3) bekezdése által meghatározott számítási mód:

„(3) Általában a záróvizsga eredményét – amelynek kiszámítási módja az ajánlott tanterv által meghatározottan eltérő lehet – a részeredményeinek egyszerű átlaga képezi, az alábbiak szerint:

$$Zv\ddot{O} = (SzD + Zv) / 2$$

Azaz a záróvizsga összesített eredménye a szakkolgozatra adott egy osztályzat, a záróvizsga szóbeli részére adott egy osztályzat összegének egyszerű átlaga.”

13. A diplomamunka

A mesterképzésben részt vevő hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint diplomamunkát készít. A diplomamunka a szakképzettségnek megfelelő alkotó jellegű, témavezető vagy konzulens irányításával egy félév alatt elvégezhető, önálló munkával megoldható feladatról készült dolgozat, amely tanúsítja, hogy a hallgató jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazására, az elvégzett munka és az eredmények szakszerű összefoglalására, a témakörébe tartozó feladatok kreatív megoldására, a szakképzettségnek megfelelő önálló munka végzésére.

A hallgató a diplomamunka készítés kurzus teljesítéséért 15 kreditet szerezhethet. A diplomamunka benyújtása és megvédése az abszolutórium megszerzésének nem előfeltétele.

A diplomamunka témaválasztás a Neptun egységes tanulmányi rendszeren keresztül történik, nyári záróvizsgaidőszak esetén a szeptember 16. és október 15., a téli záróvizsgaidőszak esetén a március 1. és április 15. között.

A hallgató diplomamunka elkészítése során köteles legalább három alkalommal – írásban is igazoltan – konzultálni az őt segítő témavezetővel vagy konzulenssel, továbbá az elkészült dolgozatot az egyezőségkereső szoftverrel történő ellenőrzésre megküldeni. Csak azok a diplomamunkák kerülhetnek védeésre, amelyek ellenőrzésre kerültek.

Az elkészült diplomamunkák benyújtása a Neptun rendszeren keresztül történik, ennek határideje nyári záróvizsga időszak esetén április 30., a téli záróvizsga esetén november 30. Amennyiben a hallgató ezen időpontig a dolgozatot nem nyújtja be, úgy az azt követő záróvizsgaidőszakban záróvizsgát nem tehet. A diplomamunka benyújtása akkor tekinthető érvényesnek, ha a hallgató a diplomamunkával együtt teljes körűen benyújtja (feltölti) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. számú mellékletének VII. fejezetében meghatározott dokumentumokat is.

A diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditérték: 15 kredit

A diplomamunka tantárgya:

- ÁKGKPM001, Diplomamunka I., 5 kredit.
- ÁKGKPM002, Diplomamunka II., 10 kredit.

A diplomamunka elkészítésének rendjét, tartalmi és formai követelményeit egyebekben a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat határozza meg.

A diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditérték: 15 kredit

14. Az oklevél

14.1. Az oklevél kiadásának feltétele

Az oklevél kiadásának feltétele:

- az eredményes záróvizsga, továbbá
- a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott alábbi idegennyelvi követelmény teljesítése: A diploma megszerzéséhez angol nyelvből államilag elismert, legalább középfokú (B2), komplex típusú nyelvvizsga vagy egy másik élő idegen nyelvből középfokú (B2), komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga vagy államilag elismert felsőfokú (C1), komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

14.2. Az oklevél minősítésének megállapítása

A TVSZ 56. § (3)-(5) bekezdésében meghatározottak szerint:

„(3) Az oklevél minősítését, ha a szak ajánlott tanterve másképpen nem rendelkezik, az alábbiak egyszerű átlaga adja meg:

- a) a szakdolgozat védésére adott osztályzat;
- b) a záróvizsga szóbeli részére adott (több elemből álló vizsga esetén az elemekre adott osztályzatok átlaga egész számra kerekítve) egy osztályzat;
- c) a gyakorlati záróvizsgára adott osztályzat (ha van);
- d) a teljesített félévek (két tizedesig kifejezett) súlyozott tanulmányi átlagainak átlaga:

$$(SZD + ZV + GY + (\acute{A}1 + \dots + \acute{A}n)/n) / 4$$

Amennyiben a záróvizsga nem tartalmaz gyakorlati elemet:

$$(SZD + ZV + (\acute{A}1 + \dots + \acute{A}n)/n) / 3$$

(4) Az oklevél minősítésének megállapítása az alábbi határértékek figyelembevételével történik, ha a fenti módszer alapján számított érték:

- a) kitűnő, ha az átlag 5,00
- b) jeles, ha az átlag 4,51-4,99
- c) jó, ha az átlag 3,51-4,50
- d) közepes, ha az átlag 2,51-3,50
- e) elégséges, ha az átlag legalább 2,00 – de legfeljebb 2,50.

(5) Kiváló eredménnyel végez az a hallgató, akinek oklevél-minősítése kitűnő. Kiváló eredménnyel végez továbbá az is, akié jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,51.”

15. A szakmai gyakorlat

A hallgatónak lehetősége van egy legalább 6 hét időtartamú szakmai gyakorlatot teljesíteni a szabadon választható kreditek terhére.

A szakmai gyakorlat egy olyan tanulási folyamat, amely egyszerre gyakorol hatást a hallgató tanulási és karriercéljaira. A szakmai gyakorlat során a hallgató megismeri a választott szervezet felépítését, működési mechanizmusát és beágyazottságát, illetve a mindennapi munkafolyamatokat. A szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgató a képzés során megszerzett elméleti és gyakorlati ismereteket alkalmazza és munkatapasztalatok révén azokat elmélyítse. A hallgató a szakmai gyakorlat zárásaként

rövid összefoglalót készít a szervezetnél szerzett tapasztalatokról, elvégzett feladatokról, amelyet csatol a szervezeti egység vezetője, vagy a szakmai gyakorlatot felügyelő személy által aláírt szakmai gyakorlati igazoláshoz.

Szakmai gyakorlat végrehajtására az egyetemmel együttműködési megállapodást kötött szakmai gyakorlati helyen van lehetőség. A szakmai gyakorlat végrehajtásáról a választott szervezet és a hallgató együttműködési megállapodást, szükség esetén hallgatói munkaszerződést köt. Amennyiben az egyetem a választott szakmai gyakorlati hellyel korábban együttműködési keretmegállapodást kötött, a hallgatónak elegendő a szakmai gyakorlati hely képviselője által aláírt befogadó nyilatkozatot leadnia a kar szakmai gyakorlati referensénél.

A szakmai gyakorlat teljesítése a „szakmai gyakorlat” tárgy felvételével és a megfelelően kiállított teljesítési igazolással dokumentálandó. A szakmai gyakorlat teljesítéséről részletes értékeléssel ellátott igazolás készül, amelyet a hallgató a szakmai gyakorlat lejárta után az Oktatásszervezési Osztályon ad le. A szakmai gyakorlat folyamán a szakmai gyakorlati hely döntése alapján munkanapló vezethető.

A szakmai gyakorlat tantárgya:

- ÁKGKPM SZG001, Közigazgatási szakmai gyakorlat, 4 kredit

16. A külföldi részképzés céljából nemzetközi hallgatói mobilitásra felhasználható időszak (mobilitási ablak)

Az Erasmus+ program lehetőséget ad a mesterképzésben résztvevő hallgatóknak, hogy tanulmányi mobilitási, illetve szakmai gyakorlati ösztöndíjban részesüljenek.

A tanulmányi mobilitás lehetővé teszi, hogy a pályázatot elnyert hallgatók egy félévet az Egyetem valamely partnerintézményénél töltsenek, és az ott megszerzett krediteket beszámíttassák itthoni tanulmányaikba. Az ún. csereprogram révén a hallgatók tandíjmentesen tanulhatnak az adott intézményben.

A pályázók az EU országaiba, illetve Izlandra, Lichtensteinbe, Norvégiába, Törökországba és Macedóniába utazhatnak, azokba az intézményekbe, amelyekkel az Egyetem intézményközi szerződést kötött. A választható egyetemek listája az Egyetem honlapján elérhető. A nemzetközi kreditmobilitás (Európán kívüli országok) keretein belül, az Egyetem jelenleg izraeli, kazahsztáni és kínai partnerintézményekkel ápol kapcsolatokat.

A legjobb tanulmányi átlaggal rendelkező hallgatók pályázhatnak a Campus Mundi program ösztöndíjaira is féléves részképzésük támogatásához.

A Kar által az egyes partnerintézményekkel kötött kétoldalú megállapodások száma folyamatosan növekszik. A képzés célkitűzéseiből adódóan a Kar ösztönzi a hallgatókat a nemzetközi mobilitásban történő részvételre. A külföldi tanulmányokat folytató hallgatók részére kedvezményes tanulmányi rendet biztosít, valamint a Kari Kreditáviteli és Validációs Bizottság széles körben fogadja be a külföldön teljesített tárgyakat a kötelező, vagy a szabadon választható tárgyak körébe.

A képzés felépítéséből eredően a 3. szemeszter lehet alkalmas külföldi tanulmányok folytatására.

17. További szakspecifikus követelmények

17.1. A képzésben alkalmazott sajátos oktatási-tanulási, tanulás-támogatási eszköztár, módszertan, eljárások

17.1.1. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok

- Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe az alkalmazott közgazdaságtan alapképzési szak.

- A 17.1.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető a gazdaságtudományok képzési területéről a gazdálkodási és menedzsment, az emberi erőforrások, a nemzetközi gazdálkodás, a pénzügy és számvitel, a társadalomtudomány képzési területéről a nemzetközi tanulmányok, a politikatudomány, a szociális munka, a szociológia, a jogi képzési területéről a munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási, az államtudományok képzési területéről az

igazgatásszervező, a nemzetközi igazgatási, a közigazgatás-szervező, az orvos- és egészségudomány képzési területről az egészségügyi szervező alapképzési szak.

- A 17.1.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá: azok az alapképzési és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.

17.1.2. A 17.1.1. pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei:

A mesterképzésbe való belépéshez szükséges minimális kreditek száma 60 kredit az alábbi területekről:

- módszertani, gazdaságtani és társadalomtudományi ismeretek területről 40 kredit;
- szakspecifikus ismeretek (közszolgálati intézmények, kormányzati szintek gazdálkodása, irányítása, közpolitikai, szakpolitikai ismeretek, közjogi, társadalompolitikai ismeretek) területéről 20 kredit.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a hallgató a korábbi tanulmányai alapján a felsorolt területeken legalább 30 kredittel rendelkezzen.

17.1.3. A hiányzó krediteket a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni. A hiányzó krediteket az első két aktív tanulmányi félév alatt kell teljesíteni. Az NKE TVSz 10. § (6) bekezdés alapján amennyiben a hallgató a mesterképzésbe való felvétel feltételeként előírt tantárgyak kreditjeit az első két aktív tanulmányi félév alatt nem szerezte meg, intézkedni kell hallgatói jogviszonyának tanulmányi elégtelenség miatti megszüntetéséről.

A hiányzó krediteket a Kari Kreditátviteli és Validációs Bizottság által az előzetes kreditelismerési eljárás során hozott határozatban megjelölt tantárgyak teljesítésével szerezheti meg a hallgató. A Kari Kreditátviteli és Validációs Bizottság – a hallgató előzetes tanulmányait és az előzetes kreditelismerési eljárásban bemutatott teljesített tantárgyait figyelembe véve az alábbi tárgyak közül írhat elő előtanulmányi kötelezettséget:

| Tárgykód | Tárgynév (magyar) | Kreditszám |
|-------------|-----------------------------------|------------|
| INITO011 | Makroökonómia | 4 |
| INITO010 | Mikroökonómia | 4 |
| INITB1310 | Nemzetközi gazdaságtan | 3 |
| INITB122 | Statisztika | 3 |
| KKS7B32 | Közpolitika | 2 |
| KTE1B01 | Általános politológia | 2 |
| RRVTB01 | Vezetés- és szervezés elmélet | 2 |
| KAT1B22 | Államtani alapismeretek | 4 |
| NKEHT030105 | Általános szociológia | 2 |
| KPÜ2B01 | Közpénzügyek és államháztartástan | 2 |
| ÁKÁKIO01 | Társadalomelmélet | 2 |
| KAL6B01 | Alkotmányjog | 2 |
| INBTB30 | Jogi alapismeretek | 2 |
| HLMLB01 | Közszolgálati logisztika | 2 |
| HLHAB24 | Számvitel alapjai | 3 |

17.2. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége

Amennyiben a tantárgyi program nem rendelkezik másképp, akkor a hallgató köteles foglalkozások 75%-án részt venni. A 75%-ot meghaladó mértékű hiányzás az aláírás megtagadását vonhatja maga után. A 75%-ot meghaladó hiányzás indokolt esetben igazolható (pl.: orvosi kezelésben részesült, szolgálati jogviszonyban áll). Az igazolást a következő tanórán kell a kurzust oktató és a tárgyfelelős részére leadni, illetve elektronikus úton eljuttatni. Az így elmulasztott órák tananyaga önálló felkészüléssel pótolható.

17.3. A képzésben alkalmazott sajátos oktatási-tanulási, tanulás-támogatási eszköztár, módszertan, eljárások

Online és távoktatási tanulás-támogatási eszközök és módszerek használata (pl. Moodle e-learning keretrendszer, Neptun Tanulmányi rendszer, E-közszolgálati Tudásportál, Webináriumok készítése (EDUHOME) és publikálása (pl. Ludovika távoktatási portál).

Budapest, 2020. május „ ”

Dr. Kutasi Gábor, PhD
egyetemi docens
szakfelelős

A tantárgyi programok listája

I. Törzsanyag

| Tárgykód | Tárgynév |
|----------|--|
| ÁKKT22 | A közpolitika folyamata és intézményei |
| ÁKPT06 | Adózás és adóigazgatás |
| ÁKPT05 | Alkalmazott statisztika |
| ÁKPT07 | Államháztartási számvitel |
| ÁTKTMO02 | Az online kommunikáció szabályozási kérdései |
| ÁKNGTM14 | Gazdaságpolitika |
| ÁKNGTM10 | Haladó közgazdaságtan |
| ÁKINTM21 | Információmenedzsment a közigazgatásban |
| ÁKNGTM15 | Komplex gazdasági elemzés |
| ÁKKT31 | Kormányzás és szakpolitikák rendszere |
| ÁEETM01 | Kormányzati személyzeti politika |
| ÁKPT08 | Közbeszerzés |
| ÁKNGTM12 | Közgazdasági statisztika |
| ÁKINTM14 | Közigazgatási szervezés- és vezetés |
| ÁKNGTM13 | Közösségi gazdaságtan |
| ÁKPT04 | Közpénzügyek és államháztartás |
| ÁKPT11 | Közpénzügyi ellenőrzés és kontrollig |
| ÁKKT34 | Közpolitika elemzés |
| ÁKNGTM16 | Kvantitatív hatáselemzés |
| ÁKNGTM11 | Matematikai alapok |
| ÁEETM02 | Összehasonlító közszolgálati jog |
| ÁKKT33 | Politika és etika |
| ÁKPT09 | Projektmenedzsment |
| ÁTKTMO01 | Szervezeti- és vezetői kommunikáció |
| ÁKPT10 | Vagyongazdálkodás |
| ÁCITM07 | Versenyjog és állami támogatások |

II. Diplomamunka

| Tárgykód | Tárgynév |
|-----------|-----------------|
| ÁKGKPM001 | Diplomamunka I. |

| | |
|-------------|------------------|
| ÁKGKPMDM002 | Diplomamunka II. |
|-------------|------------------|

III. Szakmai gyakorlat

| Tárgykód | Tárgynév |
|--------------|---------------------------------|
| ÁKGKPMSZG001 | Közigazgatási szakmai gyakorlat |

IV. Szabadon választható tantárgyak

A szabadon választható tárgyakat az 1.1. számú melléklet - ÁNTK MA szintű szabadon választható tárgyak, valamint az 1.1. számú melléklet - ÁNTK - Idegen nyelvű szabadon választható tárgyak – MA tartalmazza.