NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
ÁLLAMTUDOMÁNYI ÉS NEMZETKÖZI TANULMÁNYOK KAR

Nyilvántartási szám: …
… számú példány

A KÖZIGAZGATÁSI MESTERKÉPZÉSI SZAK AJÁNLOTT TANTERVE

Alkalmazandó:
a 2024/2025 tanévtől felmenő rendszerben

Szenátusi döntés	**Fenntartói döntés**
Elfogadta a Szenátus számú határozatával.	Jóváhagyta a Fenntartó számú határozatával.

Budapest, 2024.

A szakfelelős: Dr. Peres Zsuzsanna, PhD., egyetemi docens

A szakirányok/specializációk felelősei

Az ajánlott tanterv jogi hátterét 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. A 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 az új képzések létesítéséről szóló 65/2021. (XII. 29.) ITM rendelet, valamint a felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések képzési és kimeneti követelményeiről szóló vonatkozó miniszteri közlemény;*
6. Az államtudományi képzési terület képzéseiről szóló 534/2023. (XII. 5.) Korm. rendelet (államtudományi képzési területhez tartozó képzés esetén); **
7. A Nemzeti Közszolgálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata;
8. A képzésekkel kapcsolatos eljárásrendről szóló rektori utasítás.

A képzés hitelesítő adatai

Kari Tanács határozatának száma:	105/2013. (IX.27.)
Szenátusi határozat száma:	
Fenntartói határozat száma:	
MAB kód:	Ms1529
MAB határozat száma:	2014/1/IV/3
OH nyilvántartásba vételi szám:	FF/69-3/2014
A képzés FIR kódja:	MSZKKAZ
A meghirdetés első tanéve:	2024/2025

*nem államtudományi képzési területhez tartozó képzés esetén
**államtudományi képzési területhez tartozó képzés esetén

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 szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:.....5
6. A képzés célja és az elsajátítandó szakmai kompetenciák:.....5
7. A képzés időtényezői:.....8
8. A képzés felépítése.....8
9. A tanóra-, kredit- és vizsgaterv.....8
10. Az előtanulmányi rend.....9
11. Az ismeretek ellenőrzési rendszere.....9
12. A záróvizsga.....9
13. A szakdolgozat/diplomamunka.....10
14. Az oklevél.....10
15. A szakmai gyakorlat.....10
16. A külföldi részképzés céljából nemzetközi hallgatói mobilitásra felhasználható időszak (mobilitási ablak).....10
17. További szakspecifikus követelmények.....11
A tantárgyi programok listája.....14
TANTÁRGYI PROGRAMOK.....16
1. számú melléklet: Tanóra-, kredit- és vizsgaterv.....249
2. számú melléklet: Előtanulmányi rend.....251

1. A szak megnevezése:

közigazgatási mesterképzési szak

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

államtudományi képzési terület, államtudományi és közigazgatási felsőoktatás

3. A szak szakirányai/specializációi:

-

4. Végzettségi szint:

mesterfokozat (magister, master of arts, rövidítve: MA)

5. A szakon szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:

okleveles közigazgatási szakértő

6. A képzés célja és az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

A képzés célja olyan, a közszolgálat iránt elkötelezett közigazgatási szakemberek képzése, akik elmélyült közigazgatás- tudományi ismeretek birtokában, alapos közjogi tudással és speciális magánjogi ismeretekkel felvértezve, az állam, a gazdaság és a társadalom működésének megértése mellett, a közmenedzsment különböző területein jártasságot szerezve, a közigazgatási kommunikáció szervezésének, valamint a közigazgatás nemzetközi dimenziói elméletének, változásainak és működési gyakorlatának ismeretében képesek komplex közigazgatási feladatok ellátására, szervezeti és működési problémák felismerésére és hatékony kezelésére, szakirányú területeken speciális feladatellátására.

Az államtudományi képzési terület közös szakmai kompetenciái mesterképzésben:
Tudás:
– Ismeri szakterülete átfogó tárgykörének általános és specifikus jellemzőit, legfontosabb irányait és pontosan kidolgozott határait, a terület legfontosabb összefüggéseit, elméleteit és az ezeket felépítő terminológiát, a szakterületnek a rokon szakterületekhez való kapcsolódását.
– Ismeri szakterületének sajátos ismeretszerzési és probléma-megoldási módszereit, absztrakciós technikáit, az elvi kérdések gyakorlati vonatkozásainak kidolgozási módjait.
– Szakterületéhez kapcsolódóan ismeri az alapvető környezeti erőforrások használata és a társadalmi-gazdasági folyamatok közötti összefüggéseket.
– Ismeri a közszolgálatban a saját szakterületén rendszeresített digitális technológiákat és a velük történő kommunikáció módját, továbbá ismeri az adott környezethez megfelelő digitális kommunikációs eszközöket.
– Rendelkezik a szakterületére jellemző szaknyelvi ismeretekkel legalább egy idegen nyelven.
Képesség:
– Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.
– Átfogó megközelítéssel, komplex problémakezelési képességekkel rendelkezik, képes a nagyfokú információfeldolgozásra.
– Képesség az újszerű problémamegoldásokat támogató rendszergondolkodásra, a változásra és annak tervezésére.
– Megfelelően alkalmazza a közszolgálatban a saját szakterületén rendszeresített digitális technológiákat. Képes az IKT-rendszerek használata során a megfelelő biztonsági előírások és szabályok alkalmazására, betartására.
– Legalább egy idegen nyelvet képes megfelelően alkalmazni szakterületén.
Attitűd:
– Elkötelezett a közszolgálat iránt, felismeri a közszolgálati hivatásrenddel járó felelősséget, és hitelesen képviseli annak szellemiségét.

– Elkötelezett a demokratikus értékek és a jogállamiság, a fenntarthatóság, a társadalmi szolidaritás és az esélyegyenlőség mellett.
– Fejlett szakmai identitással, hivatástudattal rendelkezik, amelyet a szakmai és szélesebb társadalmi közösség felé is vállal.
– Szakmai álláspontjának képviseletével bátran és felelősségteljesen vesz részt munkaszervezetének működtetésében, a szakmai koncepciók kidolgozásában, megvitatásában és megvalósításában.
– Felelősségteljesen építi fel szakmai karrierjét, és támogatja az általa irányított munkatársak szakmai életpályájának kibontakoztatását.
– Szakmai érdeklődése elmélyül, megszilárdul, önképzése folyamatos, szemléletmódja révén nyitott az újdonságokra és azok elemző módon történő befogadására, valamint naprakészen követi és munkája során alkalmazza a jogszabályi változásokat. Elkötelezett a szakterület módszertanának fejlesztéséhez szükséges elméleti, tudományos kutatási és gyakorlati információk beszerzése, értékelése és hasznosítása iránt.
– Munkavégzése során a szakmai normákban meghatározottak szerint jár el, továbbá elkötelezett a hatályos jogszabályok és erkölcsi normák teljeskörű figyelembevételével történő döntéshozatal iránt.
– Rendelkezik azokkal a személyiségjegyekkel – önálló gondolkodás, problémafelismerés, felelősségtudat, mérlegelési és döntési képesség –, amelyek alkalmassá teszik a vezetői feladatok ellátására.
– A munkakörével kapcsolatos problémák megoldása során törekszik a kezdeményezésre, személyes felelősségvállalásra és helyes döntés meghozatalára. Szakmai hivatástudatából adódóan elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt.
– Munkavégzése során önmagával szemben is kritikus és nyitott a megalapozott kritikai észrevételekre, amely szakmai értékrendjét tovább fejleszti.
– A közös munkában eredményre és közösségi konszenzusra törekszik.
Autonómia és felelősség:
– Felelősséget vállal a munkájával és a magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartása terén.
– Hatáskörén belül önállóan képes a beosztásából és munkaköréből fakadó javaslatok megtételére, a feladatok kijelölésére és végrehajtásuk előkészítésére és irányítására.
– Jelentős mértékű önállósággal rendelkezik átfogó és speciális szakmai kérdések kidolgozásában, szakmai nézetek képviseletében, indoklásában.
– Önálló kezdeményező döntéshozatali képességgel, illetve személyes felelősségvállalással rendelkezik a döntések környezeti és társadalmi hatásaiért a szakmai feladatok teljesítésének megtervezése és végrehajtása során.
– Felelős a szervezetében a feladatok megosztásáért, a szervezeti működésért, eredményességért, a vezetői utasítások kiadásáért, az önálló vezető-irányító munka végzéséért és a hatékony munkavégzésért egyéni és szervezeti szinten.
– Felelősséget vállal a szakterületéhez tartozó szakmai együttműködés eredményességéért, elfogadja annak kereteit, valamint a rá háruló szerepeket, funkciókat és a kooperációból származó felelősséget.

Az államtudományi és közigazgatási felsőoktatás közös szakmai kompetenciái mesterképzésben:

Tudás:
– Részleteiben ismeri a közigazgatás területén alkalmazott jogszabályok megalkotásával kapcsolatos eljárásokat, azok folyamatait, továbbá ismeri a szakterületén alkalmazott jogszabályok összefüggéseit.
Képesség:
– Változatos munkakörnyezetben képes önállóan vagy csapatban átfogó és komplex feladatokat elvégezni.
– Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre.
– Információs rendszereket integrált és biztonságos módon alkalmaz.
Attitűd:

– Közigazgatási munkavégzés esetén elkötelezett az adott szervezet céljai és érdekei mellett.
Autonómia és felelősség:
– Közhatalmi tevékenysége során mások munkáját értékeli, javaslatokat tesz, és önellenőrzésre képes.

A közigazgatási mesterképzéshez kapcsolódó elsajátítandó szakmai kompetenciák:
Tudás:
– Ismeri a hazai és a külföldi országok közigazgatását, aktuális közpolitikai kérdéseit.
– Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
– Ismeri a hazai és az Európai Unió országainak kormányzati rendszereit, annak működését és ezek közigazgatás-fejlesztési programjait, eszköztárát, a közigazgatási bíráskodás modelljeit.
– Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.
– Tudása kiterjed a közigazgatásban alkalmazott infokommunikációs rendszerek és adatbázisok felépítésének és működésének ismeretére, a közigazgatás feletti kontrollrendszerekre, továbbá részleteiben ismeri a közigazgatási bíráskodás modelljeit és hazai működését.
– Ismeri a hazai közszolgálati életpályák jellemzőit, a közszolgálatra vonatkozó jogszabályokat és a nemzetközi szervezetekben való alkalmazás feltételeit, valamint a közszolgálati humánerőforrás gazdálkodás összefüggéseit.
– Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció-menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.
Képesség:
– Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges problémák felismerésére és azok orvoslására.
– Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.
– Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására vagy annak megszervezésére, a közszolgálati személyzeti fejlesztési feladatok irányítására és végrehajtására, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodási, pénzügyi feladatainak szervezésére és ellenőrzésére.
– Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.
Attitűd:
– Vezetői munkájában a társadalmi környezettel és igényekkel szemben érzékeny, attitűdje emberséges és empatikus hozzáállás jellemzi.
– Vezetői képességeinek továbbfejlesztése iránt elkötelezett, igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.
– Alkalmas az együttműködésre, beosztottjaival megfelelően bánik, csoportmunka iránt elkötelezett és hisz a kiegyensúlyozott munkamegosztásban.
– Elkötelezett az egyenlő bánásmód iránt, empatikus a munkatársaival és az ügyfelekkel, felelősségteljes döntéseket hoz, attitűdje rugalmas és reziliens.
– Segítőkészség jellemzi, és elkötelezett az esélyegyenlőség biztosítása iránt úgy a munkatársai vonatkozásában, mint az állampolgárok jogérvényesítése során.
– Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

Autonómia és felelősség:
– Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

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 (átlagos kreditszám):	30 kredit
Egy tanulmányi félévben a tanórák száma nappali munkarendben	átlagosan 234.5 tanóra
A heti tanórák jellemző száma nappali munkarendben	átlagosan 16.75 tanóra, ebből a kredithez rendelt tanórák száma átlagosan: 16.75 tanóra
Egy tanulmányi félévben a tanórák száma levelező munkarendben (átlagos tanóraszám)	átlagosan 67 tanóra
Szakmai gyakorlat(ok) időtartama:	-

8. A képzés felépítése

8.1. A szakdolgozat vagy diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditek száma:
10 kredit

8.2. Szakmai gyakorlati képzéshez rendelt kreditek száma:
-

8.3. A szakirány elvégzésével összegyűjtendő kreditek minimális száma:
-

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 tanóratípusok rövidítései:
- előadás: EA
- szeminárium: SZ
- gyakorlat: GY
- e-szeminárium: ESZ
- további szükséges rövidítések

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 (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat értékelésével vagy gyakorlati feladat-végrehajtás 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
- projektfeladat: PF
- 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 tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett
- a bírálaton részt vett szakdolgozat/diplomamunka

12.2. A záróvizsga részei

A záróvizsga két részből áll:
- diplomamunka megvédése
- diplomamunka tématerületéről folytatott szakmai diskurzus

12.3. A záróvizsga eredménye

A záróvizsga érdemjegyét a kapott osztályzatok számtani átlaga adja. Bármelyik elem vizsgatételére kapott elégtelen osztályzat esetében a záróvizsga értékelése elégtelen. A két elemből álló záróvizsga elemeit külön érdemjeggyel kell értékelni.

A záróvizsga eredményét a részeredményeinek egyszerű átlaga képezi, az alábbiak szerint:
ZvÖ=(DM + Zv) / 2
Azaz a záróvizsga összesített eredménye a diplomamunkára adott egy osztályzat és a záróvizsga szóbeli részére adott egy osztályzat összegének egyszerű átlaga.

13. A szakdolgozat/diplomamunka

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

A szakdolgozat/diplomamunka tantárgya(i):
- ÁKÖZIGMDM002, Diplomamunka-készítés, 10 kredit;

14. Az oklevél

14.1. Az oklevél kiadásának feltétele

Az oklevél kiadásának feltétele az eredményes záróvizsga.

14.2. Az oklevél minősítésének megállapítása

Az oklevél minősítését az alábbiak egyszerű átlaga adja meg:
a) a diplomamunka védésére adott osztályzat;
b) a záróvizsga szóbeli részére adott osztályzat;
c) a teljesített félévek súlyozott tanulmányi átlaga
(DM + ZV + (Á1+…+Án)/n) / 3

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.
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 szakon nincs szakmai gyakorlat.

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

Az Erasmus+ program lehetőséged 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, illetve Törökországba, Szerbiába és Észak-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 tanévenként és pályázati ciklusonként változó térségbeli partnerintézményekkel biztosít kapcsolatokat.
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 Kreditátviteli 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. és a 4. szemeszter lehet alkalmas külföldi tanulmányok folytatására.

17. További szakspecifikus követelmények

17.1. Szakirányválasztás feltételei

-

17.2. Szigorlat/alapvizsga/komplex vizsga

-

17.3. Kritériumkövetelmények

Ludovika Fesztivál Szabadegyetem

17.4. A mesterképzésbe történő felvételkor hiányzó kreditek megszerzésének feltételei

17.4.1. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok
- Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe: az igazgatásszervező és a közigazgatás-szervező alapképzési szak, a nemzetközi igazgatási alapképzési szak és a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti igazgatásszervező főiskolai szak.
- A 17.4.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető: a közigazgatási, rendészeti és katonai, továbbá az államtudományi képzési terület alapképzési szakjai.
- A 17.4.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- 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.

17.4.2. A 17.4.1. pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei:
A mesterképzésbe való belépéshez a korábbi tanulmányokból szükséges minimális kreditek száma 60 kredit az alábbi ismeretkörökből:
- társadalomtudományi ismeretek (maximum 10 kredit),
- állam- és jogtudományi ismeretek (maximum 10 kredit),
- általános (köz)igazgatási ismeretek (maximum 10 kredit),
- közpolitikai ismeretek (maximum 10 kredit),
- szakigazgatási ismeretek (maximum 10 kredit),
- pénzügyi-, közgazdasági- és államháztartási ismeretek (maximum 10 kredit),
- közszolgálati és munkajogi ismeretek (maximum 10 kredit),
- menedzsment ismeretek (maximum 10 kredit),
- nemzetközi és európai uniós ismeretek (maximum 10 kredit),
- kommunikációs ismeretek (maximum 10 kredit),
- informatikai alapismeretek (maximum 10 kredit),
- vezetési ismeretek (maximum 10 kredit).

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 30 kredittel rendelkezzék a jelentkező.
A mesterképzésbe való belépéshez szükséges kreditekből 15 kredit munkatapasztalat alapján is beszámítható. A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.
17.4.3. 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:
- ÁLLTB01 A közigazgatás alapintézményei
- ÁÁJTB03 Magyar alkotmány és közigazgatás-történet I.
- HHKLUD01 A honvédelem alapjai
- ÁKNGTB01 Mikroökonómia
- ÁKKTB03 Közpolitika
- VTVKPTA01 Fenntartható fejlődés
- ÁKINTB19 Közigazgatási urbanisztika
- ÁKINTB20 Közigazgatási Informatikai Rendszerek I.
- ÁEUTTB01 Európa tanulmányok
- ÁAÖKTB01 Alkotmányjog
- ÁKKTB04 Általános szociológia
- ÁKNGTB02 Makroökonómia
- ÁTKTB03 A kommunikáció alapjai, ügyfélkommunikáció
- ÁKINTB21 Digitális kompetenciafejlesztés
- ÁÁJTB04 Magyar alkotmány és közigazgatás-történet II.
- ÁKINTB22 Közigazgatási Informatikai Rendszerek II.
- ÁKPTB01 Statisztika
- ÁAÖKTB02 Az állam szervezete
- ÁLLTB02 Közigazgatási jog
- ÁKINTB23 Az adatvédelem alapjai
- ÁEETB08 Közszolgálati jog és munkajog I.
- ÁKKTB05 Általános politológia
- ÁKPTB02 Közpénzügyek és államháztartástan, pénzügyi jog
- ÁKNGTB03 Nemzetközi gazdaságtan
- ÁLLTB03 Közigazgatási eljárás I.
- ÁEKMTB01 Az EU közjogi alapjai
- ÁKINTB24 Közigazgatási vezetés- és szervezés
- ÁCITB03 Civilisztika I.
- ÁLLTB04 Szakigazgatás I.
- ÁEETB09 Közszolgálati jog és munkajog II.
- ÁKINTB25 Helyi önkormányzatok
- ÁCITB04 Cégjogi alapok
- ÁLLTB05 Közigazgatási eljárás II.
- ÁTKTB01 Információs társadalom
- ÁKINTB26 Változásmenedzsment a közigazgatásban
- ÁCITB05 Civilisztika II.
- ÁLLTB06 Szakigazgatás II.
- ÁKNGTB04 A közösségi gazdaságtan alapjai
- ÁNJTB01 Nemzetközi közjog
- RNETB01 Szabálysértési jog

17.5. 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).

Az abszolutórium megszerzésének feltétele, hogy a hallgató a tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi csomagból egy tantárgyat teljesítsen, vagy az alábbiakban meghatározott kiváltási feltételeknek megfeleljen.

Kötelezően választható szaknyelvek:
-Szaknyelvi ismeretek - Hatékony előadás és tárgyalás technika,
-Szaknyelvi ismeretek - Európai uniós szakpolitikák,
-Szaknyelvi ismeretek - Gazdasági szaknyelv,
-Szaknyelvi ismeretek - Jogi szaknyelv,
-Szaknyelvi ismeretek - Nemzetközi kapcsolatok

A szaknyelvi kurzusok kiváltásának lehetőségei:
-a tantervben meghatározott, tudományterülethez kapcsolódó, valamely kötelező szakmai tárgy idegen nyelven történő teljesítése;
-idegen nyelvű OTDK dolgozat írása;
-Diplomáciai, közigazgatási, jogi, nemzetközi kapcsolatok, gazdasági, gazdaság és menedzsment, közgazdasági tudományterülethez kapcsolódó idegennyelvű alap-, vagy mesterképzési szakon szerzett szakképzettség.
-Diplomáciai, közigazgatási, jogi, nemzetközi kapcsolatok, gazdasági, gazdaság és menedzsment, közgazdasági tudományterülethez kapcsolódó szaknyelvi vizsga megszerzése (legalább középfokú (B2) komplex szinten) az Európai Unió valamely hivatalos idegen nyelvéből, továbbá ukrán vagy szerb nyelvből
-nemzetközi mobilitási programon történő részvétel:
a) A hallgató a teljesítendő szaknyelvi tárgy témakörébe (Kormányzati rendszerek vagy Nemzetközi kapcsolatok) tartozó tantárgyat teljesített egyéni mobilitása alatt.

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 pótolhatók.

Tantárgyak kedvezményes tanulmányi rend mellett történő teljesítésre vonatkozó szabályok:
Az NKE Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 20. §-ban rögzített a HTVSZÜB által engedélyezett kedvezményes tanulmányi rendben tanulmányokat folytató hallgatók esetén, amennyiben a tantárgyi program másként nem határoz, a tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége vonatkozásában a hallgatónak a kurzus oktatójával egyeztetett formában otthoni munkával elkészítendő feladatot szükséges teljesítenie a szorgalmi időszak végét megelőző utolsó munkanapig. A hallgatónak a kedvezményes tanulmányi rendet engedélyező határozat kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül szükséges felvennie a kapcsolatot a kurzus oktatójával az otthoni munkával elkészítendő feladat teljesítési feltételeinek egyeztetése érdekében.

Budapest, 2024

A szakfelelős: Dr. Peres Zsuzsanna, PhD.,
egyetemi docens

A tantárgyi programok listája

I. Törzsanyag

- A közigazgatás alkotmányossági és törvényességi kontrollja;
- A közpolitika folyamata és intézményei;
- A magyar közjogi rendszer európai kontextusban;
- A nemzetközi jog aktuális kihívásai és Magyarország;
- Államháztartástan és költségvetéstervezés;
- Az EU intézmény- és politikai rendszere;
- Az Európai Unió joga a gyakorlatban;
- Az online kommunikáció szabályozási kérdései;
- E-közigazgatási alkalmazások;
- Helyi önkormányzati jogalkotás;
- Költségvetési ellenőrzés;
- Kormányzati rendszerek összehasonlító elemzése;
- Közigazgatás magánjogi vonatkozásai;
- Közigazgatáselmélet;
- Közigazgatási modernizáció;
- Modern magyar közigazgatástörténet;
- Önkormányzati vagyongazdálkodás;
- Szabályozás és kodifikáció I.;
- Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment I.;
- Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment II.;
- Szervezeti és vezetői kommunikáció;
- Vezetés és emberi erőforrás gazdálkodás;
- Vezetőfejlesztés (vezetési gyakorlat);
- Vezetői számvitel;

II. Szakdolgozat/Diplomamunka

III. Szakmai gyakorlat

IV. Szabadon választható tantárgyak

V. Kritériumkövetelmények

- A nemzetközi jog aktuális kihívásai és Magyarország;
- A nemzetközi jog és állami felelősség;
- Aktuális szakpolitikai kihívások;
- Állam- és jogelmélet;
- Az EU közigazgatási szabályrendszere;
- Az európai közigazgatási tér;
- Az Európai Unió Bíróságának joggyakorlata;
- EPSO felkészítő;
- EU szakpolitikák: kihívások és stratégiák;
- Európai közigazgatástörténet;
- Felelős társaságirányítás;
- Gazdaságpolitika;
- Haladó közösségi gazdaságtan;
- Hatóságok közötti határon átnyúló együttműködés polgári ügyekben;
- Integritásmenedzsment a közszolgálatban;
- Kormányzás és szakpolitikák rendszere;
- Ludovika Fesztivál Szabadegyetem;
- Magyarország és az Európai Unió;
- Munkahelyi konfliktuskezelés;

- Összehasonlító közigazgatási jog és közigazgatás-fejlesztés;
- Összehasonlító közszolgálati jog;
- Szabályozás és kodifikáció II.;
- Szaknyelvi ismeretek I. - Hatékony előadás és tárgyalás technika;
- Szaknyelvi ismeretek II. - Európai Uniós szakpolitikák;
- Szaknyelvi ismeretek III. - Gazdasági szaknyelv;
- Szaknyelvi ismeretek IV. - Jogi szaknyelv;
- Szaknyelvi ismeretek V. - Nemzetközi kapcsolatok;
- Szervezetfejlesztés a helyi önkormányzatokban;
- Szervezetfejlesztés a központi közigazgatásban;
- Tárgyalástechnika nemzetközi környezetben;
- Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II.;
- Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) III.;
- Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) IV.;
- Vezetői kontrolling;

A KÖZIGAZGATÁSI MESTERKÉPZÉSI SZAK AJÁNLOTT TANTERVE

TANTÁRGYI PROGRAMOK

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁLLTM02

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): A közigazgatás alkotmányossági és törvényességi kontrollja

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Constitutional and legal control of public administration

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 60 % gyakorlat, 40 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Szalai András, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Nincs

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy a közigazgatás kontrollmechanizmusainak aspektusait mutatja be. Ennek keretében a kontroll eszközeinek legfontosabb intézményeit és a kapcsolódó eljárást vizsgálja. A kontroll egyes intézményei előnyeinek és hátrányainak bemutatásával a hatékonyság kérdésére is kitér a tantárgy. A hallgatók megismerkedhetnek a politikai kontroll eszközeivel, az Állami Számvevőszék, az Alkotmánybíróság, a bíróságok és az ügyszség kontrollszerepével. A tantárgy kitér a közhatalom kártérítési felelősségére és a független hatóságok, civil szervezetek szerepére is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course introduces the aspects of control mechanisms in public administration. In this context, it examines the key institutions of the control instruments and the related procedure. By presenting the advantages and disadvantages of each control institution, the subject also addresses the issue of effectiveness. Students will learn about the tools of political control, the role of the State Audit Office of Hungary, the Constitutional Court, the courts and the prosecutor. The subject also covers the liability of public authorities for damages and the role of independent authorities and NGOs.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
Ismeri az intézményes (politikai, illetve jogalkalmazói) és a nem intézményes kontroll eszközeit.
Képességei
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.
Képes értelmezni a közigazgatás kontrollmechanizmusában részt vevő szervek döntéseit.
Attitűdje
Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.
Fontosnak tartja, hogy a közigazgatás alkotmányos alapokon, törvényesen működjön és hatékony kontroll alatt álljon
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
Felelősséget vállal, hogy az általa veztett közigazgatás szerv jogszerűen működjön nyitott a kontrolleszközöket érintő változások elsajátítására.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The student is familiar with public policy decision-making processes, the legislative process, the main rules of international law, the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.
The student knows the instruments of institutional control (political or judicial) and non-institutional control.
Capabilities:
Ability to think strategically, to analyse the phenomena of public and administrative functioning, to prepare and take decisions in public administration and government, to analyse problems and solutions for the development of decision proposals.
Ability to interpret the decisions of the bodies involved in the control mechanism of the public administration.
Attitude:
The student has a sensitive attitude towards the social environment and needs, and is committed to and demanding of quality work.
It considers it important that the public administration should operate on a constitutional basis, in accordance with the law and under effective control
Autonomy and responsibility:
A sense of responsibility for the quality and consequences of the work of public authorities and the tasks performed by their staff.
The student assumes responsibility for ensuring that the public administration body he/she manages operates in a lawful manner and is open to changes affecting the control of the media

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés: hatalmi ágak, közigazgatás helye ebben, alkotmány, alkotmányosság, jogállam, közigazgatás alkotmányos meghatározottsága a közigazgatás ellenőrzésének igénye. (Introduction: the branches of power and public administration, constitution, constitutionality, the rule of law, constitutional determination of public administration, the need of public administration control.));

12.2. A közigazgatás törvényességi és alkotmányossági kontrolljának fogalma, eszközrendszere, története. (The concept of control of the legality and constitutionality of public administration, its tools and history.);
12.3. A közigazgatás politikai kontrollja (Ogy., KE, Kormány, egyes miniszterek - főleg, BM, IM, statútumrendelet). (Political control of public administration (parliament, president, government, ministers, especially Interior Minister, Minister of Justice, statute decree).));
12.4. Az ÁSZ és a KEHI szerepe. Az ellenőrzés fajtái (törvényességi, célszerűségi, eredményességi stb.), technikái. ((The role of The State Audit Office of Hungary and Goverment Control Office. Types of control (legality, expediency, efficiency) and its techniques.));
12.5. Az alkotmánybírósági normakontroll szerepe a közigazgatás alkotmányossága érdekében. (The role of Constitutional Court norm control in the constitutionality of public administration.));
12.6. Az alkotmánybírósági normakontrollon kívüli eszközei (képviselő-testület feloszlatása, hatáskör összeütközés stb.) (Non-normative instruments of the Constitutional Court (dissolving a representativ body, conflicts of competence.));
12.7. Az önkormányzati rendeletek törvényességi és alkotmányossági vizsgálata. (Examination of legality and constitutionality of municipal regulations.));
12.8. Az önkormányzatok törvényességi felügyeletének normakontrollon kívüli eszközei és eljárásrendje. (Non-normative means and procedures of municipalities' legality control.));
12.9. A közigazgatás bírói kontrollja egyedi ügyekben. A közigazgatási bírósági döntések elleni alkotmányjogi panasz. (Judicial control of the administration in individual cases. Constitutional complaint against administrative court decisions.));
12.10. A belső jogorvoslati rendszer változása és okai (Áe., Ket., Ákr.); melyik jogorvoslat mikor hatékony, mire van kitalálva. (Changes in the internal remedies system, effectiveness of remedies in different situations, what they are designed for.));
12.11. A közigazgatási jogvita és a közigazgatási per típusai közigazgatási bíróságok/bíráskodás, elvetélt reform. (Administrative lawsuit. Types of administrative lawsuits. Administrative Courts, Courts, miscarried reform.));
12.12. Az alapvető jogok biztosának kontroll-tevékenysége. (Control activities of the Commissioner for Fundamental Rights.);
12.13. Ügyészségi kontroll (The role of prosecution control);
12.14. A közhatalmi kártérítési felelősség. Jogvédelmi kötelezettség a közhatalmi jogsértésekkel szemben. (Liability for damage caused in the course of exercising public authority. Obligation of legal protection against violations caused in the course of exercising public authority.));
12.15. Az adatvédelmi, esélyegyenlőségi és más független hatóságok szerepe. A nem intézményesített civil kontroll. (The role of data protection, equal opportunity and other independent authorities. Noninstitutionalized civilian control.));

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

4. félév/tavasz;

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

A foglalkozásokon a részvétel kötelező (minimum 80%); a távolmaradás indokolt esetben (orvosi igazolás) pótolható, amely beadandó feladattal történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A félév során videó(prezentációt) kell készíteni. A félévi tematika -bármely kisebb témakörét- alapul véve kell egy témát egy videó formájában feldolgozni. Terjedelem minimum 6 perc, de max 8 perc lehet. A konkrét ügy alapját képező dokumentum, cikk, jogforrás (pl. AB határozat, Kúria döntése), és legalább 3 szakirodalom felhasználása kell a feldolgozáshoz.

Zárthelyi dolgozat megírása

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az aláírás megszerzésének feltétele a tanórákon részvétel.

16.2. Az értékelés:

Az értékeléshez a videót be kell mutatni a szemináriumon és válaszolni az oktató és a hallgatók kérdéseire.
Zárthelyi írásbeli dolgozat értékelése az elért maximális pontszám 60% fölött megfelelt.
A gyakorlati jegyet a félév során pontok gyűjtésével lehet megszerezni. Ezek és a hozzájuk tartozó maximális pontszámok az alábbiak:

Levelező képzésen
1.Részvétel az első tanórán max 10 pont
2.Részvétel a második tanórán max 20 pont
3.Videó készítése max 30 pont
4.Moodle teszt a tanóra és a megadott szakirodalom anyagából max 40 pont

A jegyek az alábbi pontszámok alapján alakulnak ki.
•85 - jeles
•78-84 - jó
•67-77 - közepes
•61-66 - elégséges
•0-60 – elégtelen

Nappali képzésen
1.Tanórai hiányzás nélküli félév teljesítése max 10 pont
2.Videó készítése max 40 pont
4.Moodle teszt a tanóra és a megadott szakirodalom anyagából max 50 pont

A jegyek az alábbi pontszámok alapján alakulnak ki.
•85 - jeles
•78-84 - jó
•67-77 - közepes
•61-66 - elégséges
•0-60 – elégtelen

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Hegyesi Zoltán-Iván Dániel-Linder Viktória-Pollák Kitti-Szalai András-Temesi István-Vértesy László (Szalai András szerk.): A közigazgatás tudománya és gyakorlata, HVGOrac, Budapest 2020. ISBN: 978 963 258 495 9;
2. Linder Viktória-Temesi István-Vértesy László (Temesi István szerk.): Közigazgatási jog, Dialóg Campus, Budapest 2018. ISBN: 978 615 5845 24 6;
3. Varga Zs. András: A közigazgatás kontrolljának jogi eszközei. A magyar közigazgatás és közigazgatási jog általános tanai VII. kötet. ., Dialóg Campus, Budapest 2018. ISBN: 9786155845802;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Tamás András: A közigazgatási jog elmélete, Szent István Társulat, Budapest 2010. ISBN: 963-361-758-8.;

Budapest, 2024

Dr. Szalai András, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKKTM22

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): A közpolitika folyamata és intézményei

3. A tantárgy megnevezése (angolul): The process and institutions of public policy

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Gellén Márton, Ph. D., egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Az ismeretátadás órai előadáson, tanulócsoportokban és a tanulócsoportok által az órán előadottak alkalmazásával, valamint a tanulócsoporti megoldások megvitatása útján történik.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus során csoportmunka és formális előadás segítségével a hallgatók megismerkednek a közpolitika alkotás elméleti és gyakorlati kérdéseivel. Megismerkednek továbbá az angolszász, a nyugat-európai és a magyar központi közigazgatás közpolitika-alkotási modelljeivel.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The students get acquainted with the theoretical and practical questions of public policy-making throughout a combination of upfront lectures ang groupwork. Furthermore, they gain familiarity with the public policy management models of the Anglosphere, Western-Europe, and Hungary.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
A képzés célja közgazdászok képzése, akik az elsajátított közgazdaságtudományi, 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.
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 matematikaistatisztikai, 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.
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 föltárására, explicit bemutatására, továbbá az ellentétes érintettségből 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.

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 (ideértve 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.

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, azokért 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 végig gondolása és figyelembevétele 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.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:

The purpose of the training is to train students who, with the theoretical and practical knowledge they have acquired in economics, social science, management science, law, methodology and specialization, are able to initiate and shape sectoral public policies in state and non-state institutions, non-profit organizations, central and local governments of the public sector, and in implementing domestic and international (European Union) organizations. The students gain familiarity in the analysis of public policy, public management, and public administration problems in a professionally based approach, for the performance of planning, coordination and management tasks, for meaningful participation in any work phase of public projects. They are prepared to continue their studies in doctoral training.
The students have mastered the concepts, theories, processes and characteristics of public policy and the micro and macro organizational levels of the corresponding theories in economics.
The students understand the structure and operation of economic organizations and their relationship system, information and motivational factors that extend beyond domestic and national borders, with particular regard to the institutional environment.

The students are aware of the concepts of public sector economics and their connections, the principles and practices of shaping and implementing public policy, the conflictual nature of enforcing constitutional social values and norms (public policy promoting the public good).
The students are familiar with the institutional system, operation and public policies of governance implemented at the most important levels of multi-level governance (local-territorial, nation-state, European Union).
The students become aware of the principles and methods for the organization, operation and management of public organizationsn at the public policy level.
They gain access to the principles and practical methods of using economic, organizational, political and human resources.
They know the concepts of budget management and public institution management and their connections. They acquire insight in the most important elements of the methodological toolbox applicable to the analysis of complex socio-public political problems and their solution alternatives.

Capabilities:

The students become capable of drawing independent new conclusions, original ideas and solutions, become able to apply demanding analysis and modeling methods, develop strategies for solving complex problems, make decisions, in a changing domestic and international environment, as well as in organizational culture.
After having gained practical knowledge and experience, the students become partially able to manage organizational units, to perform a comprehensive economic function in public organizations.
- The students have become able to work effectively in an international, multicultural environment.
- Have become to explore theoretical and factual sources of public management and public policy in Hungarian and foreign languages, to follow the professional publications of his field of expertise and related sciences relevant to the field of expertise.
- The students become capable of analyzing complex social and public policy problems, developing strategies for solving them, planning implementation, making decisions, and providing professional advice to economic actors. - Able to successfully apply complex statistical analysis, modeling, comparative institutional analysis, and case study-based procedures during public management and public policy analysis and decision-making work.
- The students become able to contribute to the implementation of domestic and European Union development policies, to analyze, plan and manage the work processes of public organizations.
- The students become able to explore and explicitly present the enforcement of social values and value transformations, as well as to understand and creatively handle conflict situations arising from opposing involvement.
- The students become familiar with specialized, financial, management, research-methodological knowledge in practice in a complex manner.

Attitude:

The students take a critical attitude towards their own and their colleauges' work and behavior, express innovative and proactive behavior in dealing with economic problems.
They become open and receptive to new results of economic science and practice.
They are characterized by a cultured, ethical and objective intellectual attitude in their approach to people and social problems, they take heed of widening social, sectoral, regional, national, and European value in his work (including social, social and ecological, sustainability aspects).
The students make efforts to develop their knowledge and working relationships, encouraging, helping and supporting their colleagues to do so.
They are committed to recognizing and promoting the common good.
They have a critical attitude towards their own and subordinates' knowledge, work and behavior.
They consider it their duty to correct mistakes and develop their colleagues.
The students consciously look for public management and public policy problems to be solved, express innovative and proactive behavior in dealing with economic problems.

They demonstrate open and receptive attitude to the new results of public management and public policy theory and practice, to changes in the socio-economic-legal environment affecting the field.

Autonomy and responsibility:

The students independently select and apply relevant problem-solving methods in significant areas from the point of view of organizational policy, strategy, and management, performs economic analysis, decision preparation, and consulting tasks independently.

They take responsibility for their own work, for the organization they manage, for their business, and employees.

They independently identify, plan and organize the professional and general development of themselves and their colleauges, assume and bear responsibility for them.

Based on their independent professional views, they independently carriy out economic analysis, decision-making and consulting tasks in significant areas from the point of view of organizational policy, strategy and management.

The students become initiators in solving problems, developing strategies, cooperation of groups and colleagues both within and between organizations.

When formulating professional questions, the students are characterized by independent and responsible thinking and consideration of economic and non-economic consequences.

They assume and bear responsibility for the consequences of his activities affecting other areas of expertise.

The students demonstrate initiative and responsible behavior in social and public matters in relation to colleagues and subordinates.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Mi a közpolitika, miért van rá szükség? Közigazgatás és közpolitika viszonya. Mi az, hogy folyamat, döntéshozatali folyamat és közpolitikai folyamat? Struktúra és folyamat viszonya a közpolitikában. (What is public policy, why is it needed? The relationship between public administration and public policy. What is a process, a decision-making process and a public policy process? Relationship between structure and process in public policy.);

12.2. Normatív és leíró közpolitikai modellek. Normatív modell: a ciklusmodell és elemei. (Normative and descriptive public policy models. Normative model: the cycle model and its elements.);

12.3. Leíró modellek a közpolitikában. Áramlatmodell, megszakított egyensúlyi modell, támogató koalíciók modellje, hálózatmodell. Min alapul egy-egy modell alkalmazhatósága? (Descriptive models in public policy. Flow model, interrupted equilibrium model, model of supporting coalitions, network model. What is the applicability of a model based on?);

12.4. A közpolitika szereplői, résztvevői és intézményei. Mi a helyzet Magyarországon: áttekintés és visszatekintés. (Actors, participants and institutions of public policy. What is the situation in Hungary: overview and hindsight.);

12.5. Közpolitikai intézmények és közpolitikai kormányzás az Egyesült Államokban. (Public policy institutions and public policy governance in the United States.);

12.6. Közpolitikai intézmények és közpolitikai kormányzás az Egyesült Királyságban, Kanadában, Ausztráliában és az Európai Unióban. (Public policy institutions and public policy governance in the United Kingdom, Canada, Australia and the European Union.);

12.7. Összefoglalás. Annak tisztázása, hogy a vizsgán nem evidens, gondolkodtató feladatok is lesznek. (Summary. Clarification of the fact that there will also be thought-provoking tasks on the exam.);

12.8. A szemináriumi foglalkozások szabályainak ismertetése. Tanulócsoportok kialakítása: 3-4 fő, lehetőleg a fő szociológiai jellemzők szempontjából heterogén csoportok. Kötelező: csoport név meghatározása, amely kifejezi a csoport sajátosságait. Közpolitikai (Explanation of the rules of the seminar sessions. Formation of student groups: 3-4 people, preferably heterogeneous groups in terms of the main sociological characteristics.

Mandatory: defining a group name that expresses the group's characteristics.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

1. félév/ősz;

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

Mindig minden házi feladatot teljesíteni kell, minden tanulócsoport mindig prezentációképes létszámban jelen van.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Amennyiben mindig minden feladat elkészül, az ismeretellenőrzés megajánlott jegy formájában történik

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele, hogy az órai munkában részt kell venni helyszínen vagy a tanulócsopoton keresztül.

16.2. Az értékelés:
A kiadott feladatokat el kell végezni.

Az elbírálás szempontjai a következők lesznek:
• logika (az elemzés egyes részeinek belső kapcsolata, konzisztenciája, meggyőzőereje, eredetisége, újszerűsége);
• kidolgozottság (hány oldalról közelíti meg, ránézésre mennyire rendezett, jók-e az ábrák, van-e hivatkozás, tudományos hivatkozás);
• világosság (összességében érthető-e az anyag, jó-e a szerkezete, tagolt-e, nincs-e másolt szövegekkel, átvett gondolatokkal feldúsítva).

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Az órát teljesítő tanulócsoportba integrált hallgatók, akik minden feladatot megoldanak és prezentálnak, a tanulócsoporton belüli és azok közötti együttműködés folyamatos és alkotó jellegű.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

17.2. Ajánlott irodalom:

Budapest, 2024

Dr. Gellén Márton, Ph. D., egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁAÖKTM03

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): A magyar közjogi rendszer európai kontextusban

3. A tantárgy megnevezése (angolul): The System of Hungarian Public Law in a European Context

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Bódi Stefánia, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
---

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy bevezetést nyújt a magyar közjogi berendezkedésbe, méghozzá európai kitekintéssel. Ennek megfelelően a kurzus során a hallgatók megismerik egyrészt a legfontosabb alkotmányos alapelveket, az alkotmány és alkotmányosság fogalmát, továbbá az egyes magyarországi közjogi intézményeket, egyben pillantást vetve ezek Európában fellelhető modelljeire.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course provides an introduction into the Hungarian System of Public Law along with a wiew on other European countries' systems. The students get acquainted the most imporzant notions and principles of constitutional law, such as constitution and constitutionality. They also learn certain Hungarian state organs and institutions of public law with respect to the models being present in Europe.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
A hallgató tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint az alkotmányos és kormányzati eszközrendszerre.

-
Képességei
A hallgató képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.

-
Attitűdje
A hallgató attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.

-
Autonómiája és felelőssége
A hallgató felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The student's knowledge covers knowledge of government systems, as well as constitutional and governmental device system.
-
Capabilities:
The student is capable of strategic thinking, analysis of phenomena in state , preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.

-
Attitude:
The student's personal attitude is characterized by a sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.

-
Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A közjog és a közjogi komparatisztika fogalma és módszerei (Concept and methods of public law and public law comparativism);
12.2. Államforma, kormányforma és államszerkezet általában és Magyarországon (State form, form of government and state structure in general and in Hungary);
12.3. Az alkotmányjog legfontosabb alapelvei (The most important principles of constitutional law);
12.4. Az alkotmányok és az alkotmányozás (Constitutions and constitutionalism);

12.5. Magyarország Alaptörvényének születése (The birth of the Basic Law of Hungary);
12.6. Az emberi jogok nemzetközi védelme és Magyarország (International protection of human rights and Hungary);
12.7. A parlamentek modelljei Európában és a magyar Országgyűlés (Models of parliaments in Europe and the Hungarian Parliament);
12.8. A kisebbségek parlamenti képviseletének modelljei és a kisebbségek képviselete Magyarországon (Models of parliamentary representation of minorities and representation of minorities in Hungary);
12.9. A választási rendszerek európai modelljei és a magyar választási rendszer (European models of electoral systems and the Hungarian electoral system);
12.10. Ombudsmani rendszerek Európában és Magyarországon (Ombudsman systems in Europe and Hungary);
12.11. Igazságügyi rendszerek és a magyar igazságügyi rendszer (Judicial systems and the Hungarian judicial system);
12.12. Az alkotmánybíráskodás modelljei és funkciói, a magyar Alkotmánybíróság (Models and functions of constitutional adjudication, the Hungarian Constitutional Court);
12.13. Az állam és egyház elválasztásának modelljei és a magyar egyházügyi szabályozás (Models of the separation of state and church and the Hungarian ecclesiastical regulation);
12.14. Állami és nemzeti jelképek Európában (State and national symbols in Europe);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

Kötelező az órák legalább 75%-án való részvétel.

Kedvezményes tanulmányi rend esetén is megengedett a hallgató részére az órákon való részvétel. Kedvezményes tanulmányi rend esetén is a kreditek megszerzéséhez a megajánlott jegyért a szorgalmi időszakban megírt zárthelyi dolgozat, vagy a vizsgaidőszakban az írásbeli vizsga elégtelennél jobb érdemjegyre való teljesítése szükséges.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Kötelező az órák legalább 75%-án való részvétel.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláíráshoz az órák 75%-án való részvétel szükséges.

16.2. Az értékelés:
A kreditek megszerzéséhez a megajánlott jegyért a szorgalmi időszakban megírt zárthelyi dolgozat, vagy a vizsgaidőszakban az írásbeli vizsga elégtelennél jobb érdemjegyre való teljesítése szükséges.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Bende Zsófia-Halász Iván szerk.: Összehasonlító alkotmányjog, NKE, Budapest 2014. ISBN: ISBN 978-615-5344-51-0;
2. Halász Iván szerk.: Alkotmányjog, Dialóg Campus, Budapest 2018. . ISBN: ISBN 978-615- 5764-46-2;;

3. Téglási András szerk.: AZ állam szervezete, Dialóg Campus, Budapest 2018. ISBN: . ISBN 978-615- 5764-48-6 2.;

17.2. Ajánlott irodalom:

Budapest, 2024

Dr. Bódi Stefánia, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁNJTM04

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): A nemzetközi jog aktuális kihívásai és Magyarország

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Hungary and the contemporary challenges to international law

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Nemzetközi Jogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Tóth Norbert, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy a nemzetközi jog XXI. századi-eleji helyzetét tekinti át, különös tekintettel a jelenleg azonosítható kihívásokra. Megpróbál ezenkívül egyfajta prognózist is adni az előttünk álló évtizedek vonatkozásában és külön vizsgálja ezzel kapcsolatban Magyarország helyzetét és lehetőségeit.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The examines international law as it stands in the beginning of the 21st century, including especially the contemporary challenges of it. It also tries to prognose the forthcoming decades and it studies the possibilities and situation of Hungary relating thereto.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
-

Képességei
Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.
-
Attitűdje
Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
-
Capabilities:
Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.
-
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development.
-
Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Nemzetközi jog a 21. század elején. (International law in the beginning of the 21st Century.);
12.2. A nemzetközi jog és a belső jog viszonyára vonatkozó korszerű elméletek (Contemporary theories on the relationship between international and domestic law);
12.3. A nemzetközi jog és az EU-jog viszonya (Relations between international and EU law);
12.4. A globális alkotmányosság koncepció (The concept of global constitutionalism);
12.5. A nemzetközi jog forrásai és a nemzetközi szokásjog jelentősége a 21. században (Sources of international law and the relevance of CIL in the 21st Century);
12.6. Az emberi jogok nemzetközi rendszerét érő kihívások (Challenges to IHRL);
12.7. A mesterséges intelligencia és a nemzetközi jog (AI and international law);
12.8. A háború jogának kihívásai a 21. században (Challenges to the Law of War in the 21st Century);
12.9. A környezet védelme és a nemzetközi jog (Protection of environment and international law);
12.10. A nemzetközi egészségügyi jog (International health law);
12.11. Migráció és nemzetközi jog (International law and migration);
12.12. Az államiság és a nemzetközi jog a 21. században (Statehood and international law in the 21st Century);
12.13. A diplomáciai és konzuli kapcsolatok jogának változása a 21. században (Change of diplomatic and consular law in the 21sr Century);
12.14. Speciális terek (sarkvidékek, tenger, világűr) a 21. század nemzetközi jogában

(Special areas (Arctic and Antarctica, sea, outer space) in the international law of the 21st Century);
12.15. Záró előadás (Final class);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

Az órák 67%-án való részvétel

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Vizsga

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az órák 67%-án való részvétel.

16.2. Az értékelés:
Vizsga

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ)

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kovács Péter: Nemzetközi közjog, Osiris, Budapest 2016. ISBN: 9789632762753;
2. Malcolm Shaw: Nemzetközi jog, Osiris Kiadó, Budapest 2005. ISBN: 9633798957;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Blutman László: A nemzetközi jog hatása a magyar joggyakorlatra, Hvg-Orac, Budapest 2014. ISBN: 978 963 258 214 6;
2. Kajtár Gábor: A nem állami szereplők ellenio önvédelem a nemzetközi jogban, Eötvös Kiadó, Budapest 2015. ISBN: 978 963 312 226 6;

Budapest, 2024

Dr. Tóth Norbert, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁNJTM05

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): A nemzetközi jog és állami felelősség

3. A tantárgy megnevezése (angolul): State responsibility and international law

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Nemzetközi Jogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Vizi Balázs, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy célja, hogy a hallgatók megismerjék az állami felelősség nemzetközi jogi vonatkozásait. A kurzus a nemzetközi jogi alapfogalmak áttekintésén túl, az államok nemzetközi jogi felelősségi kérdéseit Magyarországot érintő példákon (releváns nemzetközi bírósági ítéleteken) keresztül mutatja be.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

This course is aimed at familiarizing students with the concept of state responsability under international law. Besides giving an overview of the main concepts and issues of international law, the specific questions on state responsability will be addressed by analyzing international case-law relevant to Hungary.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
-

Képességei
Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.

-

Attitűdje

Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

-

Autonómiája és felelőssége

Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.

-

Capabilities:

Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.

-

Attitude:

A need for life-long learning and continuous professional development.

-

Autonomy and responsibility:

For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A nemzetközi jog alanyai és a nemzetközi jog forrásai (Subjects and sources of international law);
12.2. Az állam, mint a nemzetközi jog alanya (The State as a subject of international law);
12.3. A szerződések joga (The law of international treaties);
12.4. Az ENSZ működése (The United Nations);
12.5. A Nemzetközi Bíróság működése (The International Court of Justice);
12.6. Az államfelelősség jogi természete (The legal nature of State responsability);
12.7. Az államfelelősség fogalmi elemei (The conceptual and terminological foundations of state responsability);
12.8. Az állam felelősségének jogkövetkezményei (The legal consequences of state responsability);
12.9. A viták békés rendezésének modelljei (Models of peaceful settlements of disputes);
12.10. Magyarországot érintő felelősségi kérdések (State responsability issues relevant to Hungary);
12.11. Magyarországot érintő nemzetközi bírósági esetek I. (International case-law relevant for Hungary I.);
12.12. Magyarországot érintő nemzetközi bírósági esetek II. (International case-law relevant for Hungary II.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

Az órák 60 %-án való részvétel

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Vizsga

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az órák 60 %-án való részvétel.

16.2. Az értékelés:
Vizsga

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kovács Péter: Nemzetközi közjog, Osiris Kiadó, Budapest 2016. ISBN: 9789632762753;
2. Malcolm Shaw: Nemzetközi jog, Osiris Kiadó, Budapest 2005. ISBN: 9633798957;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Kecskés Gábor: Az államfelelősség és a szankciók nemzetközi jogi kérdéskörének megjelenése a magyar jogirodalomban In: Blutman, László; Homoki-Nagy, Mária (szerk.): Ünnepi kötet Dr. Bodnár László egyetemi tanár 70. születésnapjára , Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar, Szeged 2014.

Budapest, 2024

Dr. Vizi Balázs, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁLLTM03

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Aktuális szakpolitikai kihívások

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Current policy challenges

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Kristó Katalin, PhD, egyetemi docens, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy keretében olyan aktuális kihívásokat jelentő szakpolitikai témák kerülnek feldolgozásra, amelyek Magyarországot érintően és nemzetközi szinten is jelentősnek minősülnek. Ennek keretében szóba kerülnek többek között a gazdasági igazgatás, szociális igazgatás, rendvédelem, európai uniós támogatáspolitika és a társadalombiztosítási rendszer területét érintő kockázatok és azok megoldási lehetőségei is. Az egyes szakterületek hagyományos, jogi szemléletű bemutatásán túl interdiszciplináris módon bevonásra kerülnek a szociológia, szociálpszichológia, politika, közpolitika, szervezés- és igazgatástan, rendvédelem, valamint közgazdaságtan körébe tartozó alapismeretek és elméletek, amelyek a problémák komplex megközelítését teszik lehetővé. A hallgatóknak az egyes szakpolitikai kihívások szabályozási hátterének elsajátításán túl képesnek kell lenniük olyan komplex megoldási javaslatok kidolgozására, amelyek az említett problémák hatékony kezelését szolgálhatják. A tantárgy oktatása során az oktatói kollektíva kiemelt figyelmet fordít az elméleti ismeretek átadása mellett a gyakorlatra.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course presents current policy challenges, which are relevant in Hungary and internationally too. This will cover, inter alia, the risks and opportunities of economic administration, social administration, law enforcement, EU aid policy and the social security systems. Behind the traditional legal approach, knowledge and theories of sociology, social

psychology, politics, public policy, organizational and administrative science, law enforcement and economics will be presented, enabling a complex approach to the problems.The students have to learn the regulatory background of the affected policy challenges and they will be able to work out complex solution proposals, which can help to solve the mentioned problems. In teaching the subject, the tutor's college pays special attention to the transfer of theoretical knowledge and practical skills.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Ismeretekkel rendelkezik Magyarország történelmével, társadalmi, környezeti jellemzőivel, kulturális örökségével és geopolitikai helyzetével kapcsolatban, valamint a 21. századi világ stratégiai dimenzióiról, az aktuális globális és lokális problémákról és ezek összefüggéseiről.
- Ismeri a magyar közigazgatás rendszerét, arról megfelelő áttekintéssel rendelkezik. Érti annak működését, szervezési elveit.
- Tájékozott a közigazgatási mechanizmusokról.
- Tudomása van a közigazgatásra ható jogállami, magánjogi és szervezési-vezetési elvekről.
- Összefüggéseiben is képes értelmezni a közigazgatásra ható folyamatokat.

Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Tisztában van nemzeti, európai és globális szinten lezajló folyamatokkal és tájékozott az azokban rejlő kockázatokat illetően.

Képességei

- Képes hatékonyan értelmezni és értékelni az Európára és Magyarországra ható globális eseményeket és világfolyamatokat, valamint hatékonyan feldolgozza a kapcsolódó információkat, adatokat.
- Rendelkezik a közigazgatási szakterületre jellemző szaknyelvi kommunikációs készségekkel.
- Képes a közigazgatás-szervezéssel járó komplex feladatokat végezni.
- Képes információk, ötletek, problémák és megoldások közvetítésére, mind a szakavatott, mind a nem szakavatott közönség felé.

Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes átlátni a legalapvetőbb összefüggéseket a nemzeti, európai és globális szinten hozott döntések és az aktuális szakpolitikai kihívások között.

Attitűdje

- Nyitottan, valamint feladat- és megoldás-központúan viszonyul a szakterületén tapasztalt kihívásokhoz. Megfelelő kezdeményező képességgel rendelkezik a problémafelismerés és -kezelés területén. Kritikusan gondolkodik.
- Nyitott, fogékony, empatikus és érzékeny az ügyfelek problémáira.
- Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt.

Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt. Érdeklődést mutat a világban végbemenő folyamatok iránt és hajlandó a megszerzett tudását a felmerülő problémák megoldásának elősegítésére fordítani.

Autonómiája és felelőssége

- Szabadon és felelős módon viszonyul az Európa és Magyarország jövőjével kapcsolatos kihívásokhoz, valamint az egyéni és közösségi felelősségvállalás lehetőségeihez.
- Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.
- Átlátja a közigazgatási szervezetrendszer belső és külső környezete szempontjából releváns kapcsolódási pontokat.
- Átlátja a szervezeti működés elméleti és gyakorlati szempontjait.

Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Átlátja a hatósági jogkörében eljárva végzett tevékenységeinek következményeit és ezek tudatában törekszik a legoptimálisabb döntések meghozatalára.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
- The student has some knowledge of Hungary's history, social, environmental characteristics, cultural heritage and geopolitical situation as well as the strategic dimensions of the 21st century world, current global and local problems and their connections.
- He/she is familiar with the system of Hungarian public administration and has a good overview of it. He/she understands its operation and organizational principles.
- He/she is familiar with administrative mechanisms.
- He/she is familiar with the principles of the rule of law, private law and organization-management affecting public administration.
- He/she is familiar with interpreting the processes affecting public administration in their context.

Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. He/she is aware of the processes at the national, european and global level and he/she knows the involved risks.

Capabilities:
- The student is able to interpret and evaluate effectively the global events and world processes affecting Europe and Hungary, as well as efficiently process the related information and data.
- He/she is capable of using his/her professional language communication skills typical of the public administration field.
- He/she is capable of performing complex tasks related to the organization of public administration.
- He/she is capable of conveying information, ideas, problems and solutions to both professionals and non-professionals.

Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. He/she is able to see the most fundamental relationship between the national, european and global decisions and the current policy challenges.

Attitude:
- The student is open-minded, has task- and solution-oriented approach to the challenges in his/her professional field. He/she has adequate initiative in the field of problem identification and management. He/she has the skill of critical thinking.
- His/ her personal attitude is characterized by being open, receptive, empathetic and sensitive to customer problems.
- His/ her personal attitude is characterized by being interested in dealing with problems arising during the law application of authorities.

A sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work. He/she is interested in the processes which are taking place in the world and he/she is willing to use his/her acquired knowledge to solve occurent problems.

Autonomy and responsibility:
- The student takes a free and responsible approach to the challenges related to the future of Europe and Hungary, and to the possibilities of the individual and community responsibility.
- For the consequences of working with public authority.
- For understanding the interfaces relevant to the internal and external environment of the public administration system.
- For understanding the theoretical and practical aspects of organizational operation.

For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. He/she understands the consequences of his/her actions and he/she seeks to make the most optimal decisions.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezető óra, alapfogalmak tisztázása (Introduction, clarification of basic concepts);
12.2. Hátrányos helyzet, társadalmi devianciák és azok kezelési, megoldási alternatívái (Disadvantegous position, social deviances and possible solutions);
12.3. Egészségügyi szolgáltatások és az egészségügyi ellátórendszer problémái, fejlesztési lehetőségei (Problems of health care system and development opportunities);
12.4. A nyugdíjrendszer fenntarthatósági és szabályozási kérdései (Sustainability and regulatory issues of the pension system);
12.5. A családpolitika és családtámogatási rendszer lehetőségei és veszélyei (angers and opportunities of family policy and family support system);
12.6. Demográfiai kihívások és azok hatásai más szakpolitikai területekre (Demographic challenges and their impact on other policy areas);
12.7. Munkaerőpiaci kihívások (Labor market challenges);
12.8. Köz- és felsőoktatáspolitikai kihívások (Education policy challenges);
12.9. A fogyasztóvédelmi politika hatékonysági kérdései (Efficiency issues of consumer protection);
12.10. Versenypolitika (Competition policy);
12.11. Környezetvédelem, fenntartható fejlődés (Environmental protection, sustainable development);
12.12. A migrációs politika kihívásai (Challenges of migration policy);
12.13. A közbiztonság stratégiai kérdései (Strategic issues of public security);
12.14. Az európai uniós támogatások felhasználása és hatékonysági kérdései (Utilization and efficiency issues of EU funds);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

Nappali tagozaton a szemináriumokon történő részvétel kötelező (minimum 80%); a távolmaradás indokolt esetben pótolható, amely pótlás a tantárgyfelelőssel való egyéni megbeszélés szerint történik.

Amennyiben a Hallgató kedvezményes tanulmányi rend iránti kérelme jóváhagyásra kerül, teljes felmentésben részesül.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A félév során egy írásbeli feladat (beadandó dolgozat) elkészítése szükséges, amelynek témája egy, a foglalkozásokon is említett aktuális szakpolitikai kihívás nemzetközi és hazai vonatkozásainak feldolgozása. A dolgozatnak, a téma természetének megfelelően, ki kell térnie a probléma szabályozási, gazdasági, társadalmi, politikai, közegészségügyi, közbiztonsági aspektusaira egyaránt. Az írásbeli feladat tartalmi és formai követelményeit, a leadás módját és határidejét a félév elején kiadott útmutató tartalmazza.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a meghatározott arányú részvétel a szemináriumi foglalkozásokon, továbbá a beadandó dolgozat legalább "elégséges" érdemjegynek megfelelő szintű elkészítése.

16.2. Az értékelés:
A beadandó dolgozat ötfokozatú jeggyel történő értékelése. Az oktató az alábbi szempontok mentén értékeli a beadott dolgozatot 1-5-ig terjedő skálán: szakmaiság, szaknyelv alkalmazása, felkészültség, tájékozottság.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Dr. Kaiser Tamás (szerk.): A modern kormányzás koncepcionális és közpolitikai keretei. Hazai és nemzetközi dimenziók, Dialóg Campus Kiadó, Budapest 2019.. ISBN: 978-615-5945-92-2;
2. Marján Attila: EU közpolitika és szakpolitika, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest 2014.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Demény Pál: Népességpolitika a közjó szolgálatában, KSH Népességtudományi Kutatóintézet, Budapest 2016. ISBN: 978-963-9597-41-9;
2. Dernóczi Attila, Ferencz Jácint, Göndör Éva, Trenyisán Máté: Munkajog és társadalombiztosítási jog, Dialóg Campus Kiadó, Budapest 2018. ISBN: 978-615-5920-91-2;
3. Kiss Zoltán László (szerk.): Bevezetés a szociológiába, Dialóg Campus Kiadó, Budapest 2019. ISBN: 978-615-5845-92-5;
4. Kovács Róbert: Klímaváltozás. Pánik és tagadás között, Typotex, Budapest 2019. ISBN: 978- 963-4930-43-3;
5. Tálas Péter: A migráció mint biztonságpolitikai probléma, Magyar Tudomány c. folyóirat, Budapest 2019.
6. Varga Júlia (szerk.): A közoktatás indikátorrendszere, Közgazdaság-és Regionális Tudományi Kutatóközpont, Közgazdaság-tudományi Intézet, Budapest 2019. ISBN: DOI: 10.1556/2065.180.2019.1.6;

Budapest, 2024

Dr. Kristó Katalin, PhD, egyetemi docens, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKKTM21

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Állam- és jogelmélet

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Theory of State and Law

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Szmodis Jenő, PhD, egyetemi docens, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A diszciplína megismerteti a hallgatókat a modern államra vonatkozó legalapvetőbb elméleti ismeretekkel, továbbá szintetikus képet mutat be a jogról ugyancsak elméleti megközelítéssel, valamint részletesen tárgyalja a jogalkotás és a jogalkalmazás problematikáját.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The discipline introduces students to the most basic theoretical knowledge of the modern state, presents a synthetic view of law with a theoretical approach, and discusses in detail the issues of legislation and law enforcement.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
– Ismeri a hazai és a külföldi országok közigazgatását, aktuális közpolitikai kérdéseit.
– Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit, és ezek állam- és jogelméleti kontextusát.

Képességei
– Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges problémák felismerésére és azok orvoslására.
– Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre, különösen állam- és jogelméleti összefüggések figyelembe vételével.
Attitűdje
– Vezetői munkájában a társadalmi környezettel és igényekkel szemben érzékeny, attitűdje emberséges és empatikus hozzáállás jellemzi.
– Vezetői képességeinek továbbfejlesztése iránt elkötelezett, igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi, ideértve az állam- és jogelméleti érvelésre való érzékenységet.
Autonómiája és felelőssége
– Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez, mégpedig az állam- és jogelméleti megfontolásokat figyelembe véve.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
He/she is familiar with the public administration and current public policy issues of domestic and foreign countries.
- He/she is familiar with public policy decision-making processes, the order of legislation, the main rules of international law, and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.

The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances, and their state and legal philosophical context.
Capabilities:
He/she is capable of strategic thinking, analysis of the phenomena of state and public administration operation, performing administrative and governmental decision-making tasks, identifying and remedying problems necessary for the elaboration of decision proposals.
- He/she is capable of performing managerial, leadership, human resources expert and other executive functions, applying modern organizational and communication techniques, designing organizational processes and systems, managing conflict situations, and applying effective negotiation techniques.
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals, especially in the context of state and legal theory.
Attitude:
His/her personal attitude is characterized by his/her managerial work, being sensitive to the social environment and needs, as well as humane and empathetic.

- His/her personal attitude is characterized by being committed to further development of his/her leadership skills and requiring continuous professional training.
An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work, including sensitivity to state and legal theoretical reasoning.

Autonomy and responsibility:

For the quality and consequences of the work involved in the activities of public authority and the tasks performed by subordinates.

For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions, in addition considering state and legal theoretical aspects.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezető. Az állam szó eredete és jelentéstörténete. Az ókori görög állambölcselet. A középkor államelmélete. (Introduction. Origin and history of the word state. The ancient Greek philosophy of the state. The theory of the state in the Middle Ages.);
12.2. Az állam fogalma Machiavelli elméletében. Realizmus és utópia. A reneszánsz politikai gondolkodása. (The concept of the state in Machiavelli's theory. Realism and utopia. Renaissance political thought.);
12.3. A szuverenitás klasszikus tana Jean Bodin elméletében. A szuverenitás fogalmának jelentésváltozásai. (The classical doctrine of sovereignty in Jean Bodin's theory. Changes in the meaning of the concept of sovereignty.);
12.4. Az államra vonatkozó újkori elméletek. A társadalmi szerződés elméletei. Thomas Hobbes, John Locke és Jean-Jacques Rousseau szerződéselmélete. (Recent theories on the state. The contract theories of Thomas Hobbes, John Locke and Jean-Jacques Rousseau.);
12.5. A hatalommegosztás klasszikus tana Montesquieu elméletében (The classical doctrine of separation of powers in Montesquieu's theory);
12.6. Államelmélet a XX. században. A főbb irányzatok. Georg Jellinek elmélete. A XX. századi „klasszikusok”: H. Kelsen, M. Weber és C. Schmitt az államról. (State theory in the 20th century. The main trends. The theory of Georg Jellinek. The "classics" of the 20th century: H. Kelsen, M. Weber and C. Schmitt on the state.);
12.7. Az Európai Unió államtani kérdései. Állam és integráció. (The state of the European Union.);
12.8. A jogelmélet főbb irányzatai. A jogi pozitivizmus és a természetjog; szerepük a jogi gondolkodásban és a jogalkalmazásban. A szociológia jogelméletek. (The main trends in legal theory. Sociological theories of law.);
12.9. A jogrendszer felépítése. (The structure of the legal system.);
12.10. A jogrendszer egységének biztosítása: a joghézag és a normakollízió problémája. Nehéz esetek a jogalkalmazásban. H.L.A. Hart és Ronald Dworkin a joghézagokról. (Ensuring the unity of the legal system: the problem of the legal vacuum and the collision of norms.);
12.11. A jogalkotás jogelméleti kérdései. A jogforrási rendszer és a jogképződés lehetséges módjai. A jogalkotói és bírói jog. A jogalkotási eljárás. (Legal theory of legislation.The system of sources of law and possible ways of law formation.Legislative and judicial law. The legislative process.);
12.12. A jogalkalmazás folyamata és szakaszai. A jogalkalmazás formalista és realista modellje. Jogértelmezés (interpretáció) és jogi érvelés (argumentáció). (The process and stages of law enforcement.Formalist and realist models of law enforcement.Interpretation and argumentation.);
12.13. Jogosultságok, törvényes jogok, emberi jogok. Az emberi jogok megalapozása és tételes joggá válása. (Entitlements, legal rights, human rights.);
12.14. Konzultáció (Consultation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

1. félév/ősz;

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

A foglalkozásokon kötelező a részvétel; a félév során három igazolt hiányzás megengedett.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Kiselőadás tartása a hallgató által kiválasztott, előre egyeztetett témában.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A fentiek szerinti megfelelő számú részvétel a foglalkozásokon, valamint kiselőadás tartása.

16.2. Az értékelés:
Gyakorlati jegy (GYJ)

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Szabó Miklós (szerk.): Bevezetés a jog és államtudományokba , Bíbor Kiadó, Miskolc 2012.. ISBN: (A tételsorban jelzett részek);
2. Takács Péter (szerk.): Államelmélet I. , Szent István Társulat, Budapest 2008.. ISBN: (A tételsorban jelzett részek) ;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Tamás András: Állam- és jogelmélet, Unió, Budapest 2003.. ISBN: (A tételsorban jelzett részek) ;

Budapest, 2024

Dr. Szmodis Jenő, PhD, egyetemi docens, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKPTM52

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Államháztartástan és költségvetéstervezés

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Public finances and budget planning

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50 % gyakorlat, 50 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Közpénzügyi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Gregóczki Etelka, Phd, egyetemi docens, tanszékvezető

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Esettanulmány feldolgozása

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A közpénzügyi rendszer és benne az államháztartás rendszertana, magyar és nemzetközi fejlődéstörténete. Alaptörvény Közpénzek fejezete, és a hozzá kapcsolódó sarkalatos törvények, az államháztartás alrendszerei, működésük, főbb szabályozási elemeik. Az államháztartás működését segítő monetáris mechanizmusok, intézményi kerete. Költségvetés és a költségvetési zárszámadás tervezése, végrehajtása, ellenőrzése, makrogazdasági pályájába illesztése. A hallgatók megismerik az államháztartási stabilizáció és felelős gazdálkodás eszközeit, módjait, hazai és nemzetközi vetületben. Az államháztartás központi és lokális alrendszerei, gazdálkodásuk, számviteli szabályaik, ellenőrzésük főbb jellemzői.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The historical development of the public finances internationally and in Hungary. The Public Finances section of the Fundamental Law of Hungary and the relevant cardinal Acts, the sub-systems, their operation and major elements of the public finances. The organization framework of the monetary mechanism supporting the operation of the public finances. The planning, implementation, audit of the budget and the report on the final accounts and their inclusion into the macroeconomic forecast. The student will be introduced to the tools and techniques of public finance stabilization and responsible management both on

international and local level. The central and local sub-systems of the public finances, their management, accounting rules and audits.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

Ismeri szakterülete átfogó tárgykörének általános és specifikus jellemzőit, legfontosabb irányait és pontosan kidolgozott határait, a terület legfontosabb összefüggéseit, elméleteit és az ezeket felépítő terminológiát, a szakterületnek a rokon szakterületekhez való kapcsolódását. Ismeri szakterületének sajátos ismeretszerzési és probléma-megoldási módszereit, absztrakciós technikáit, az elvi kérdések gyakorlati vonatkozásainak kidolgozási módjait. - Szakterületéhez kapcsolódóan ismeri az alapvető környezeti erőforrások használata és a társadalmi-gazdasági folyamatok közötti összefüggéseket. Részleteiben ismeri a közigazgatás területén alkalmazott jogszabályok megalkotásával kapcsolatos eljárásokat, azok folyamatait, továbbá ismeri a szakterületén alkalmazott jogszabályok összefüggéseit.
Ismeri a hazai és a külföldi országok közigazgatását, aktuális közpolitikai kérdéseit. Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.

Képességei

- Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.
- Átfogó megközelítéssel, komplex problémakezelési képességekkel rendelkezik, képes a nagyfokú információfeldolgozásra.
- Képesség az újszerű problémamegoldásokat támogató rendszergondolkodásra, a változásra és annak tervezésére.
- Megfelelően alkalmazza a közszolgálatban a saját szakterületén rendszeresített digitális technológiákat. Képes az IKT-rendszerek használata során a megfelelő biztonsági előírások és szabályok alkalmazására, betartására.

Változatos munkakörnyezetben képes önállóan vagy csapatban átfogó és komplex feladatokat elvégezni.
- Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre.

Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges problémák felismerésére és azok orvoslására.
- Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

A hallgatók váljanak alkalmassá az államháztartás központi és helyi rendszerében a szabályozási, gazdálkodási és ellenőrzési tevékenység átlátására, később ezeken a területeken teljes értékű munka végzésére. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra

Attitűdje

Elkötelezett a közszolgálat iránt, felismeri a közszolgálati hivatásrenddel járó felelősséget, és hitelesen képviseli annak szellemiségét.
- Elkötelezett a demokratikus értékek és a jogállamiság, a fenntarthatóság, a társadalmi szolidaritás és az esélyegyenlőség mellett. Közigazgatási munkavégzés esetén elkötelezett az adott szervezet céljai és érdekei mellett. Vezetői munkájában a társadalmi környezettel és igényekkel szemben érzékeny, attitűdje emberséges és empatikus hozzáállás jellemzi.
- Vezetői képességeinek továbbfejlesztése iránt elkötelezett, igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi

Autonómiája és felelőssége
Autonómia és felelősség:
- Felelősséget vállal a munkájával és a magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartása terén.
- Hatáskörén belül önállóan képes a beosztásából és munkaköréből fakadó javaslatok megtételére, a feladatok kijelölésére és végrehajtásuk előkészítésére és irányítására.
- Jelentős mértékű önállósággal rendelkezik átfogó és speciális szakmai kérdések kidolgozásában, szakmai nézetek képviseletében, indoklásában. Közhatalmi tevékenysége során mások munkáját értékeli, javaslatokat tesz, és önellenőrzésre képes. Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
- He/she is familiar with the general and specific characteristics of the comprehensive subject of his/her field of expertise, its most important directions and precisely elaborated boundaries, the most important connections, theories and terminology of his/her field of expertise, and its connection to related fields.
- He/she is familiar with the specific methods of acquiring knowledge and solving problems in his/her field of expertise, its abstraction techniques, and the ways of elaborating practical aspects of theoretical issues.
- - He/she is familiar with the relationships between the use of basic environmental resources and socio-economic processes in his/her field of expertise.
- He/she is familiar with the procedures and processes related to the drafting of legislation applied in the field of public administration in detail, and with the context of legislation applied in his/her field of expertise.)
- He/she is familiar with the public administration and current public policy issues of domestic and foreign countries.
- He/she is familiar with public policy decision-making processes, the order of legislation, the main rules of international law, and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.
- He/she is capable of strategic thinking, analysis of the phenomena of state and public administration operation, performing administrative and governmental decision-making tasks, identifying and remedying problems necessary for the elaboration of decision proposals.
- He/she is capable of performing managerial, leadership, human resources expert and other executive functions, applying modern organizational and communication techniques, designing organizational processes and systems, managing conflict situations, and applying effective negotiation techniques.
- His/her personal attitude is characterized by his/her managerial work, being sensitive to the social environment and needs, as well as humane and empathetic.
- His/her personal attitude is characterized by being committed to further development of his/her leadership skills and requiring continuous professional training.
The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.
Capabilities:
Capability:
- He/she is capable of serving the common good and the public interest with the necessary professional commitment and in accordance with the professional and human standards expected in a career in public service.
- He/she is capable of a comprehensive approach, has complex problem management skills, is capable of a high degree of information processing.
- He/she is capable of thinking in a system that supports novel problem solutions, of changing and planning for it.
- He/she is capable of making appropriate use of digital technologies in the public service

used in his/her field of expertise. He/she is capable of applying and complying with appropriate security regulations and rules when using ICT systems.
He/she is capable of performing comprehensive and complex tasks independently or in teams in a diverse work environment.
- He/she is capable of performing outstanding organizational and coordination tasks, conflict analysis and conflict management.
To enable the students to understand within the central and local systems of the public finance the regulatory, management and audit activates and later on to work effectively in these areas Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.

Attitude:

His/ her personal attitude is characterized by being committed to public service, recognising the responsibility of the public service profession and authentically representing its spirit.
His/ her personal attitude is characterized by being committed to democratic values and the rule of law, sustainability, social solidarity and equal opportunities.
His/ her personal attitude is characterized by being committed to the goals and interests of the given organization in the event of administrative work.
An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

Autonomy and responsibility:

- For compliance with professional, legal and ethical norms and rules related to his work and conduct.
- To independently make proposals arising from his position and duties, assign tasks and prepare and direct their implementation within the scope of his competence.
- To elaborate comprehensive and special professional issues, represent and justify professional views.
To evaluate the work of others, make suggestions and be capable of self-monitoring in the course of his public authority activities.
- For the quality and consequences of the work involved in the activities of public authority and the tasks performed by subordinates.
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A közpénzügyek és államháztartástan tudományos rendszertana, jogi és gazdasági keretei. Public finance and public finance scientific systematics, legal and economic frameworks. Államháztartás magyar jogi szabályozása . Hungarian legal regu ();
12.2. Államháztartás magyar jogi szabályozása . Hungarian legal regulation of public finances ();
12.3. Az államháztartás központi alrendszere, gazdálkodása, The central subsystem of public finances, management ();
12.4. A költségvetési törvény szerkezete. Structure of the budget law Az államháztartás önkormányzati alrendszerének gazdálkodása. Public finances are municipal management of its subsystem. ();
12.5. Az önkormányzatok költségvetésének kérdései. Az önkormányzatok költségvetésének kérdései Fiskális mechanizmusok, adórendszer. Fiscal mechanisms, tax system ();
12.6. Fiskális politikát segítő monetáris mechanizmusok, és a Magyar Nemzeti Bank szerepe. Monetary mechanisms supporting fiscal policy and the role of the Hungarian National Bank. ();
12.7. A költségvetés technikai finanszírozása. Államadósság kezelés. Technical financing of the budget. Public debt management ();

12.8. A költségvetési rend szerint gazdálkodók működése és gazdálkodása. Farmers according to the budget system operation and management. ();
12.9. A közpénzgazdálkodás ellenőrzése. Módszertana, intézményei. Control of public financial management. Its methodology and institutions ();
12.10. Állami Számvevőszék. State Audit Office control ();
12.11. Belső ellenőrzés. Internal control ();

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

1. félév/ősz;

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

A TVSZ szerint az oktatott tárgyak esetében az elfogadható hiányzás mértéke legfeljebb 25%-os lehet.
Amennyiben a hallgató rajta kívülálló okból nem tud részt venni 25%-ot meghaladó mértékben a tanórákon, úgy a tárgy oktatója számára a távolmaradás okát és annak a TVSZ-nek megfelelő igazolását haladéktalanul be kell nyújtania. Az aláírás megszerzéséhez a hallgatónak a szorgalmi időszakban az oktató által megadott időpontban szóbeli vagy írásbeli beszámolót kell tennie a tanagyagból. Amennyiben a hallgató ezt elmulasztja vagy elégtelen szinten teljesíti, az aláírás megtagadásra kerül.
A Közpénzügyi Tanszékhez tartozó tantárgyak kedvezményes tanrend szerint történő teljesítése esetén az aláírás megszerzéséhez a hallgatónak a szorgalmi időszakban az oktató által megadott időpontban szóbeli vagy írásbeli beszámolót kell tennie a tanagyagból. Amennyiben a hallgató ezt elmulasztja vagy elégtelen szinten teljesíti, az aláírás megtagadásra kerül.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Szorgalmi időszakban egy írásbeli beszámoló 5 kérdés 25 pont elérhető, ebből 12 pontot kell teljeíteni az elfogadáshoz.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A TVSZ szerint az oktatott tárgyak esetében az elfogadható hiányzás mértéke legfeljebb 25%-os lehet.
Amennyiben a hallgató rajta kívülálló okból nem tud részt venni 25%-ot meghaladó mértékben a tanórákon, úgy a tárgy oktatója számára a távolmaradás okát és annak a TVSZ-nek megfelelő igazolását haladéktalanul be kell nyújtania. Az aláírás megszerzéséhez a hallgatónak a szorgalmi időszakban az oktató által megadott időpontban szóbeli vagy írásbeli beszámolót kell tennie a tanagyagból. Amennyiben a hallgató ezt elmulasztja vagy elégtelen szinten teljesíti, az aláírás megtagadásra kerül.
A Közpénzügyi Tanszékhez tartozó tantárgyak kedvezményes tanrend szerint történő teljesítése esetén az aláírás megszerzéséhez a hallgatónak a szorgalmi időszakban az oktató által megadott időpontban szóbeli vagy írásbeli beszámolót kell tennie a tanagyagból. Amennyiben a hallgató ezt elmulasztja vagy elégtelen szinten teljesíti, az aláírás megtagadásra kerül.

16.2. Az értékelés:
Az írásbeli vizsga 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Csányi Réka–Kézdi Árpád- Kokas Barbara–Nyikos Györgyi: Államháztartástan, Dialóg- Campus Kiadó 2018. , Budapest 2018. ISBN: ISBN: 978-615-5920-20-2;
2. Nyikos Györgyi: Költségvetés és államháztartás In: Kálmán János A pénzügyi jog alapintézményei,pp 130-226 , ORAC, , Budapest 2022. ISBN: ISBN: 9789632585673;
3. Nyikos Györgyi – Szabó Ildikó: Államháztartási ellenőrzési ismeretek, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest 2018. ISBN: 978-615-5870-99-6;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Dr. Simon József: Az államháztartási számvitel alapjai és a közpénzügyi információs rendszer, CompLex Kiadó, Budapest 2012. ISBN: 978-963-295-221-5;
2. Lentner Csaba szerk: Adózási Pénzügytan és Államháztartási Gazdálkodás, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest 2015. ISBN: ISBN 978 615 5527 128 ;

Budapest, 2024

Dr. Gregóczki Etelka, Phd, egyetemi docens, tanszékvezető

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEUTTM03

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Az EU intézmény- és politikai rendszere

3. A tantárgy megnevezése (angolul): EU's institutions and political system

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Európa-tanulmányok Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Ördögh Tibor, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

Az Európai Unió sem a nemzeti, sem pedig a nemzetközi politika fogalomrendszerével nem írható le teljes mértékben. Egy ún. sajátos hibrid, politikai rendszerről van szól, amely egyedi jellemzőkkel rendelkezik. A hallgatók a kurzus során megismerik az Európai Unió ún. sui generis politikai rendszerét, a nemzeti és nemzetközi politikai rendszerekkel meglévő párhuzamok és különbségek bemutatásán keresztül. A hallgatók a tantárgy keretében értelmezik az európai uniós politikai rendszer sajátosságait, egyediségét. Ismereteket szereznek a többszintű európai kormányzás (multi-level governance / MLG) működéséről, elsajátítják az európai kormányzást értelmező elméleteket. A hallgatók megismerik az európai uniós döntéshozatali folyamatokat, és az uniós intézmények szerepét a különböző döntéshozatali formákban. A kurzus külön foglalkozik a tagállami érdekérvényesítéssel, valamint az uniós politikai rendszer néhány fontos működési hiányosságával, és végül az európai uniós polgárok és a politikai közösség viszonyával is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The European Union cannot be fully described by neither the concepts of the national nor the concepts of international politics. It is a hybrid political system with unique characteristics. In this course, students learn about this sui generis political system. Students interpret the characteristics and uniqueness of the European Union's political system within the framework of the course. They learn about the functioning of multi-level

governance (MLG), learn the main theories that can be applied to interpret European governance. Students learn about EU decision-making processes and the role of EU institutions in different decision-making forms. The course deals specifically with the Member States' interest representation, as well as some important operational shortcomings of the EU political system, and finally the relationship between EU citizens and the hybrid political community.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.
-
Képességei
Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására.
-
Attitűdje
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.
-
Capabilities:
Using electronic and information communication systems; analysing and understanding the operating principles and system of public service organisations; fulfilling or managing legislation, implementation and administration; managing and fulfilling duties in human development in public service; organising and supervising economic and financial duties of budgetary institutions.
-
Attitude:
A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.
-
Autonomy and responsibility:
For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés, követelmények (Introduction, requirements);
12.2. Mit jelent az integráció? Hogyan értelmezzük? - Integrációelméletek történeti perspektívában (What is Integration? How do we interpret it? - Integration theories from a historical perspective);

12.3. Az európai uniós politikai rendszer. Törvényhozó, végrehajtó és bírói hatalom egy hibrid struktúrában. (The political system of the European Union. Legislative, executive and judicial power in a hybrid structure);
12.4. A politikai rendszer szereplői; politics/policy/polity értelmezése (Actors in the political system; interpreting politics/policy/polity);
12.5. Governnace government nélkül az EU-ban (Governance without government in the EU);
12.6. Az uniós közpolitika értelmezése. Tagállam EU hatáskörmegosztás (Interpretation of EU public policy. Member State EU competence sharing);
12.7. Közpolitikaformálás ciklusa (The cycle of policy making);
12.8. A döntéshozatal intézményrendszere I. - az Európai Bizottság (Institutional framework I. - The European Commission);
12.9. A döntéshozatal intézményrendszere II. - A Tanács és az Európai Tanács (Institutional framwork II. - The Council and the European Council);
12.10. A döntéshozatal intézményrendszere III. - Az Európai Parlament (Institutional framwork III.- The European Parliament);
12.11. Demokrácia, pártok, választások (Democracy, parties, elections);
12.12. Tagállami érdekérvényesítés (National interest representation);
12.13. Uniós közvélemény, bizalom a nemzeti és uniós intézményekben (EU public opinion, trust in national and EU institutions);
12.14. Euroszkepticizmus (Euroscepticism);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

Részvétel az előadások legalább 75%-án. A távollét igazolását elektronikusan kell megküldeni az oktató számára. A hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni. Az elfogadható hiányzások mértékének túllépése esetén következményként az aláírás megtagadásra kerül és a hallgató nem bocsátható vizsgára.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Nincs félévközi feladat és ismeretellenőrzés.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele az előadások legalább 75%-án történő részvétel.

16.2. Az értékelés:
A kreditek megszerzése kollokvium teljesítésével történik, melynek anyagát az előadásokon elhangzottak és a kötelező irodalom együttesen alkotja.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elésgsées kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Arató Krisztina - Koller Boglárka (szerk.): Az Európai Unió politikai rendszere, Dialóg Campus Kiadó, Budapest 2019. ISBN: 9789635310746;
2. Navracsics Tibor: Európai belpolitika: az Európai Unió politikatudományi elemzése, Korona Kiadó, Budapest 1998. ISBN: 9639036838;
3. Simon Zoltán: Döntéshozatal és jogalkotás az Európai Unióban. Elmélet és gyakorlat, L'Harmattan Kiadó, Budapest 2013. ISBN: 9789637343247 ;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Bóka János - Gombos Katalin - Szegedi László: Az Európai Unió intézményrendszere, Dialóg Campus Kiadó, Budapest 2019. ISBN: 9786156020772;
2. Martonyi János: Differenciáció vagy dezintegráció. Megújítva megőrizni, Európai Tükör 21. Évf. 1. szám, Európai Tükör 2018. ISBN: https://folyoirat.ludovika.hu/index.php/eumirror/article/view/1256;
3. Navracsics Tibor: Intézményi jövőképek a Brexit utáni időszakban, Európai Tükör, 2017/1., 2017.

Budapest, 2024

Dr. Ördögh Tibor, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEKMTM02

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Az EU közigazgatási szabályrendszere

3. A tantárgy megnevezése (angolul): The rules of European public adminsitration

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Európai Köz- és Magánjogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Szegedi László, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy az EU és a tagállami közigazgatási szervezetrendszer kapcsolatát ismerteti. Ennek keretében tárgyalja az Európai Közigazgatási Tér fontosabb összefüggéseit, a tagállami közigazgatási működésre kiható uniós és európai jogi tendenciákat, a közvetlen és a közvetett végrehajtás viszonyrendszerét, valamint a jogvédelem átalakulását.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The subject is intended to describe the relationship of the national systems of public administration and of the European Union. In this thematic framework it deals with the most important features of the European Adminisitrative Space, the impact of the EU law and in broader sense European law on the national systems of public administration, the connection of the direct and indirect implementation of EU law, as well as the changes in legal protection.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
-

Képességei
Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.
-
Attitűdje
Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
-
Capabilities:
Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.
-
Attitude:
An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
-
Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Közvetett végrehajtás és közvetlen végrehajtás fogalmai (The terminology of indirect and direct implementation);
12.2. Közvetett végrehajtás és közvetlen végrehajtás fejlődéstörténete (The evolution of indirect and direct implementation);
12.3. A közvetett végrehajtás és a közvetlen végrehajtás egymáshoz való viszonya (The relationship of indirect and direct implementation);
12.4. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei I. (Organizational framework of direct implementation I.);
12.5. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei II. (Organizational framework of direct implementation II.);
12.6. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei III. – kitekintéssel a joggyakorlatra (Organizational framework of direct implementation III. – in light of case-law);
12.7. A közvetlen végrehajtás közszolgálati keretei I. (Civil service of direct implementation I.);
12.8. A közvetlen végrehajtás közszolgálati keretei II. (Civil service of direct implementation II.);
12.9. A közvetlen végrehajtás közszolgálati keretei III. – kitekintéssel a joggyakorlatra (Civil service of direct implementation III. – in light of case-law);
12.10. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei I. (Procedural features of direct implementation I.);
12.11. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei II. (Procedural features of direct

implementation II.);
12.12. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei III. – kitekintéssel a joggyakorlatra (Procedural features of direct implementation III. – in light of case-law);
12.13. Szimuláció (Simulation game);
12.14. Értékelés és összegzés (Evaluation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

A hallgató köteles a tréningfoglalkozások legalább 75%-án részt venni. Amennyiben a hallgató az elfogadható hiányzások mértékét túllépi, a részvétel a tanárral való egyeztetés alapján meghatározott házi dolgozat készítésével pótolható.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A tanulmányi munka alapja az előadások rendszeres látogatása (a 14. pont szerint), a foglalkozások témájából kiselőadás tartása, a nappali képzésben a 12.2., 12.5., 12.8., foglalkozásokon, a levelező képzésben a 12.8. foglalkozáson a ZH dolgozatok megírása. A zárthelyi dolgozat értékelése: ötfokozatú értékelés – (a helyes válaszok aránya 0-60% elégtelen; 61-70% elégséges; 71-80% közepes; 81-90% jó; 91-100% jeles osztályzat). Eredménytelen zárthelyi dolgozat kétszer javítható. A nappali és levelező munkarendű képzésben a 12.7. foglalkozáson való kötelező részvétel, a meghatározott feladatok leadása.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb három alkalommal megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni.

16.2. Az értékelés:
Legfeljebb két zárthelyi dolgozat (elméleti ismeretek esetén), jogesetmegoldások, prezentáció, órai aktivitás értékelése (gyakorlati ismeretek esetén).

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Szegedi László: Az európai közigazgatás fejlődése és szabályozás, Dialóg Campus, Budpest 2018. ISBN: 978-615-5889-66-0;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Szegedi László: Közigazgatási bírói jogvédelem uniós átalakulás alatt - Eltérő jogvédelmi mércék az EU jogának uniós és tagállami végrehajtása során, HVG-Orac, Budapest 2019. ISBN: 978-963-258-449-2;

Budapest, 2024

Dr. Szegedi László, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEKMTM03

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Az európai közigazgatási tér

3. A tantárgy megnevezése (angolul): The European Administrative Space

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Európai Köz- és Magánjogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Szegedi László, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy céja rávilágítani a tagállami közigazgatási rendszerek és az EU viszonyára. Ebben a tematikus keretben számba veszi az Európai Közigazgatási Tér legfontosabb vívmányait, így az EU jog hatását tágabban az európai jog hatását a nemzeti közigazgatási rendszerekre, a közvetett és közvetlen végrehajtás kapcsolatrendszerét, és a jogvédelem változásait.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The subject is intended to describe the relationship of the national systems of public administration and of the European Union. In this thematic framework it deals with the most important features of the European Adminisitrative Space, the impact of the EU law and in broader sense European law on the national systems of public administration, the connection of the direct and indirect implementation of EU law, as well as the changes in legal protection.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
-

Képességei
Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.
-
Attitűdje
Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
-
Capabilities:
Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.
-
Attitude:
An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
-
Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Közvetett végrehajtás és közvetlen végrehajtás fogalmai (The terminology of indirect and direct implementation);
12.2. Közvetett végrehajtás és közvetlen végrehajtás fejlődéstörténete (The evolution of indirect and direct implementation);
12.3. A közvetett végrehajtás és a közvetlen végrehajtás egymáshoz való viszonya (The relationship of indirect and direct implementation);
12.4. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei I. (Organizational framework of direct implementation I.);
12.5. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei II (Organizational framework of direct implementation II.);
12.6. A közvetlen végrehajtás szervezeti keretei III. – kitekintéssel a joggyakorlatra (Organizational framework of direct implementation III. – in light of case-law);
12.7. A közvetlen végrehajtás közszolgálati keretei I. (Civil service of direct implementation I.);
12.8. A közvetlen végrehajtás közszolgálati keretei II. (Civil service of direct implementation II.);
12.9. A közvetlen végrehajtás közszolgálati keretei III. – kitekintéssel a joggyakorlatra (Civil service of direct implementation III. – in light of case-law);
12.10. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei I. (Procedural features of direct implementation I.);
12.11. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei II. (Procedural features of direct

implementation II.);
12.12. A közvetlen végrehajtás eljárásjogi keretei III. – kitekintéssel a joggyakorlatra (Procedural features of direct implementation III. – in light of case-law);
12.13. Szimuláció (Simulation game);
12.14. Értékelés és összegzés (Evaluation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb három alkalommal megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Legfeljebb két zárthelyi dolgozat (elméleti ismeretek esetén), jogesetmegoldások, prezentáció, órai aktivitás értékelése (gyakorlati ismeretek esetén).

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése.

16.2. Az értékelés:
A gyakorlati jeggyel záruló értékelés alapja minden hallgatónál a zárthelyi írásbeli dolgozatra és az önállóan végrehajtott gyakorlati feladatokra kapott érdemjegyek szimmetrikusan kerekített átlaga.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Szegedi László: Az európai közigazgatás fejlődése és szabályozás, Dialóg Campus, Budpest 2018. ISBN: 978-615-5889-66-0;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Szegedi László: Közigazgatási bírói jogvédelem uniós átalakulás alatt - Eltérő jogvédelmi mércék az EU jogának uniós és tagállami végrehajtása során, HVG-Orac, Budapest 2019. ISBN: 978-963-258-449-2;

Budapest, 2024

Dr. Szegedi László, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEKMTM06

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Az Európai Unió Bíróságának joggyakorlata

3. A tantárgy megnevezése (angolul): The Case Law of the Court of Justice of the European Union

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Európai Köz- és Magánjogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Simonné Prof. Dr. Gombos Katalin, Ph.D, egyetemi tanár, tanszékvezető

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy célja, hogy bemutassa az Európai Unió Bíróságának joggyakorlatát, jogértelmező és jogfejlesztő tevékenységét, valamint az Európai Unió Bírósága előtt zajló eljárások sajátosságait. Az órákon a hallgatók elemzik az Európai Unió Bírósága előtti ügyeket, különösen az előzetes döntéshozatali eljárások köréből. A kurzus elvégzése segít abban, hogy a hallgatók felismerjék és azonosítsák az egyedi jogviszonyokban felmerülő uniós jogi problémákat, megtanulják helyesen értelmezni az Európai Unió Bíróságának ítéleteit.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of the course is to introduce the case law, interpretation and development of law of the Court of Justice of the European Union and the characteristics of procedures before the Court of Justice of the European Union. During the lectures, the students analyse the cases before the Court of Justice of the European Union with special regard to preliminary ruling procedures. Completion of the course will help students to recognize and identify problems of EU law in individual legal situations and to correctly interpret judgments of the Court of Justice of the European Union.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát. Ismeri az Európai Unió Bíróságára vonatkozó jogi dokumentumokat és szabályokat. A hallgató a kurzus keretében mély ismereteket szerez az Európai Unió Bíróságának működéséről. A tantárgy felkészíti a hallgatót arra, hogy megértse a sajátos jogértelmezési technikákat. A hallgató ismeri az Európai Unió Bírósága ítéleteinek nyelvezetét. A hallgató a gyakorlat során megismer európai jogeseteket.

Megérti az uniós jogszabályok gyakorlati érvényesülését. Felismeri, azonosítja és csoportosítja a jogértelmezési módszereket.

Képességei

Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra. Képes felismerni uniós jogi problémákat, és azokat az esetjogi gyakorlat alapján kreatívan megoldani.

Képes felismerni az Európai Unió Bírósága előtti eljárások és a tagállami eljárások kölcsönhatásait.

Attitűdje

Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Elkötelezett az egyenlő bánásmód iránt és empátiával viseltetik az egyes ügyfelek irányában. Segítőkészség jellemzi és elkötelezett az esélyegyenlőség biztosítása iránt az állampolgárok jogérvényesítése során. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Munkáját intuícióval és módszeresen gyakorolja. Elemzőkészséggel, problémafelismerő és problémamegoldó készséggel rendelkezik. Képes a csoportos és egyéni munkavégzésre is. Nyitottan, kreatívan és megoldás-centrikusan viszonyul a szakterületén tapasztalt kihívásokhoz.

Autonómiája és felelőssége

Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Képes mérlegelni a lehetőségek között, és az általa képviselt szervezet szakmai érdekeit és céljait szem előtt tartva kiválasztani a legmegfelelőbb megoldást.

Képes jogi szakkérdésekben autonóm módon szakmai álláspontot kialakítani és döntést hozni.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

Decision-making processes in public policy, the legislative process, the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law. He/she knows the legal documents and rules applicable to the Court of Justice of the European Union. During the course the student will gain a deep understanding of the functioning of the Court of Justice of the European Union. The subject prepares the student to understand specific techniques of law interpretation. The student knows the language of the judgments of the Court of Justice of the European Union.The student becomes familiar with European law cases during the practice. Understands the practical effect of EU legislation. Recognizes, identifies, and groups legal interpretation methods.

Capabilities:

Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union. Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems. He/she is able to identify EU law problems and to solve them creatively based on case law.

He/she is able to recognize interaction of procedures before the Court of Justice of the European Union and national level.

Attitude:
A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. A commitment to equal treatment and empathy towards each client. Desire to help and a commitment to ensure equal opportunities in civil enforcement. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work. An intuitive and systematic approach in his/her work. His/her personal attitude is characterized by an ability to identify, analyse and solve problems. The ability to work both in teams and individually.
Openness, creativity and solution-oriented to professional challenges.
Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. He/she is able to consider options and select the best alternative while taking into consideration the professional interests and goals of his/her profession.
He/she has a professional opinion in professional legal issues and able to decide accordingly.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az Európai Unió Bíróságának felépítése (Structure of the Court of Justice of the European Union);
12.2. Az Európai Unió Bíróságának Alapokmánya (Statute of the Court of Justice of the European Union);
12.3. Az Európai Unió Bíróságának eljárási szabályzata (Rules of Procedure of the Court of Justice of the European Union);
12.4. Jogértelmezési technikák (Techniques of Law interpretation);
12.5. Az Európai Unió Bírósága előtti eljárások sajátosságai (Specific features of proceedings before the Court of Justice of the European Union);
12.6. Az Európai Unió Bírósága által hozott határozatok (Decisions of the Court of Justice of the European Union);
12.7. Esetjogi adatbázisok I. (Case Law Databases I.);
12.8. Esetjogi adatbázisok II. (Case Law Databases II.);
12.9. A magyar előzetes döntéshozatali eljárások tapasztalatai I. (Experience of the Hungarian preliminary ruling procedure I.);
12.10. A magyar előzetes döntéshozatali eljárások tapasztalatai II. (Experience of the Hungarian preliminary ruling procedure II.);
12.11. A magyar előzetes döntéshozatali eljárások tapasztalatai III. (Experience of Hungarian preliminary ruling proceedings III.);
12.12. Szimulációs gyakorlat I. (Simulation exercise I.);
12.13. Szimulációs gyakorlat II. (Simulation exercise II.);
12.14. Összegzés, értékelés (Summary, evaluation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb a foglalkozások 25%-án (nappali tagozaton három alkalommal, levelező tagozaton egy konzultációról) megengedett a hiányzás. A hiányzást nem szükséges igazolni, azonban a megengedett mérték túllépése esetén az aláírás megtagadható. Megengedett mértékű mulasztás esetén a hallgató köteles

a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni, a mulasztott foglalkozás anyagából önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Legfeljebb két prezentáció a félév során, jogesetmegoldások és órai aktivitás értékelése. Prezentációk a 12. pontban meghatározott témakörökből. A prezentációk, a jogesetmegoldás és az órai aktivitás a gyakorlati jegy 33-33-33%-át teszi ki.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon.

16.2. Az értékelés:
Gyakorlati jegy. A prezentációk, a jogesetmegoldás és az órai aktivitás a jegy 33-33-33%-át teszi ki.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Az Európai Unió Bíróságának Alapokmánya ,.
2. Az Európai Unió Bíróságának Eljárási Szabályzata,.
3. Gombos Katalin: Az Európai Unió joga., Patrocínium Kiadó, Budapest 2021.. ISBN: 978-963-413-336-0;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Blutman László: Az Európai Unió joga a gyakorlatban – a Brexit után., HVG-ORAC, Budapest 2020. . ISBN: 978 963 258 493;
2. Blutman László: EU-jog a tárgyalóteremben. Az előzetes döntéshozatal., KJK KERSZÖV, Budapest 2003.. ISBN: 963 224 744 5;
3. Gombos Katalin: Bírói jogvédelem az Európai Unióban – Lisszabon után. , CompLex, Budapest 2011.. ISBN: 9632951255, 978 963 295 125 6;
4. Simonné Gombos Katalin : 10 éve az Európai Unióban: Az előzetes döntéshozatali eljárás magyar tapasztalatai., OPTEN , Budapest 2014. . ISBN: 978 615 5122 02 6;
5. Várnay Ernő, Papp Mónika, Varju Márton, Bartha Ildikó : EU-jog a tárgyalóteremben: a tagállamokkal szembeni kötelezettségszegési eljárások., CompLex, Budapest 2006.. ISBN: 963 224 878 3;

Budapest, 2024

Dr. Simonné Prof. Dr. Gombos Katalin, Ph.D, egyetemi tanár,
tanszékvezető

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEKMTM29

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Az Európai Unió joga a gyakorlatban

3. A tantárgy megnevezése (angolul): European Union law in practice

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50 % gyakorlat, 50 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Európai Köz- és Magánjogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Simonné Prof. Dr. Gombos Katalin, Ph.D, egyetemi tanár, tanszékvezető

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (14 EA + 0 SZ + 14 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (4 EA + 0 SZ + 4 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy célja, hogy az Európai Unióról szóló már megszerzett ismeretek felidézését követően megismertesse a hallgatókat az uniós jog dinamikus működésével. A hallgatók a különböző jogterületeken megszerzett elméleti uniós jogi ismereteiket főként gyakorlati ismeretekkel bővíthetik. A kurzus sikeres teljesítésével a hallgatók képesek lesznek arra, hogy megértsék az EU működését, elsajátítsák az uniós jogi terminológiát. A kurzus hozzásegíti a hallgatókat ahhoz, hogy felismerjék az egyes jogviszonyokban az uniós jogi kérdéseket, valamint ismerjék és biztosan használják az Európai Unió Bírósága esetjogát.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of the course is to familiarize students with the dynamic functioning of the EU law, after recalling already acquired knowledge of the European Union. Students can expand their theoretical knowledge mainly with practical knowledge of EU law in different areas. Upon successful completion of the course, students will be able to understand how the EU works and to master EU legal terminology. The course helps students to recognize EU law issues in each legal relationship and to know and use the case law of the Court of Justice of the European Union.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
A hallgató ismeri az uniós jog működését, arról gyakorlati ismeretekkel is rendelkezik. Az uniós jogot összefüggéseiben látja, mély ismeretei vannak az egyes uniós területek jogforrásairól és jogalkalmazási gyakorlatáról.
Képességei
Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.
Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra. A hallgató képes az autonóm uniós jogi fogalmak, az Európai Unió Bírósága által kialakított doktrínák szakszerű használatára. A hallgató képes érvelni jogi szakkérdésekben. A hallgató képes felismerni az egyedi jogviszonyokban uniós jogi elemeket és problémákat.
Attitűdje
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.
Elkötelezett az egyenlő bánásmód iránt és empátiával viseltetik az egyes ügyfelek irányában. Segítőkészség jellemzi és elkötelezett az esélyegyenlőség biztosítása iránt az állampolgárok jogérvényesítése során. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Munkáját intuícióval és módszeresen gyakorolja. A hallgató elkötelezett az uniós értékekkel, törekszik az uniós jog hatékony alkalmazására, elfogadja a sajátos uniós jogrendszerből adódó jogértelmezési és jogalkalmazási feladatokat.
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. A hallgató felelősséget vállal az Európai Unió jogának területére eső szakmai munkájáért. A kurzus segít abban, hogy a hallgató kreatívan oldja meg jogi feladatait, autonóm módon, önálló javaslatokat fogalmazzon meg uniós jogi kérdésekben.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Decision-making processes in public policy, the legislative process, the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
The student is familiar with the functioning of EU law and has practical knowledge of it. He/she sees EU law in context and has a deep knowledge of the sources of law and enforcement practice in each area of the Union.
Capabilities:
Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.
Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems. The student will be able to use autonomous EU law concepts and doctrines developed by the European Court of Justice. The student is able to argue on legal issues. The student will be able to identify EU legal elements and problems in individual legal relationships.
Attitude:
A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.
A commitment to equal treatment and empathy towards each client. Desire to help and a commitment to ensure equal opportunities in civil enforcement. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work. An intuitive and systematic approach in his/her work. The student is committed to the values of the Union, seeks to apply EU law

effectively, and accepts the tasks of interpretation and enforcement arising from the specific EU legal system.

Autonomy and responsibility:

For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. The student takes responsibility for his/her professional work in the field of European Union law. The course helps the student to solve his / her legal tasks creatively and formulate autonomous proposals on EU legal issues.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az uniós jogrendszer bemutatása (Introduction to the EU legal system);
12.2. Gyakorlat, jogesetelemzés az uniós jogrendszer témaköréből (Practice, case study from the topic of the EU legal system);
12.3. Az uniós jog doktrínái működésben I. A közvetlen és a közvetett hatály problematikája (The doctrines of EU law in operation I. The problems of direct and indirect effect);
12.4. Gyakorlat, jogesetelemzés a közvetlen és a közvetett hatály témaköréből (Practice, case study in the field of direct and indirect effect);
12.5. Az uniós jog doktrínái működésben II. A közvetlen alkalmazhatóság, a szupremácia, a primátus, a pre-emption modell (The doctrines of EU law in operation II. Direct applicability, supremacy, primacy, pre-emption model);
12.6. Gyakorlat, jogesetelemzés a közvetlen alkalmazhatóság, a szupremácia, a primátus, a pre-emption témaköréből (Practice, case study on direct applicability, supremacy, primacy, pre-emption);
12.7. Az uniós jog doktrínái működésben III. Felelősségtan (The doctrines of EU law in operation III. Theory of responsibility);
12.8. Gyakorlat, jogesetelemzés a felelősségtan témaköréből (Practice, case study in the field of responsibility);
12.9. A belső piac jogának áttekintése I. Az áruk, személyek, munkavállalók szabad mozgása (Internal Market Law Review I. Free movement of goods, persons and workers);
12.10. Gyakorlat, jogesetelemzés az áruk, személyek, munkavállalók szabad mozgása témaköréből (Practice, case study on the free movement of goods, persons and workers);
12.11. A belső piac jogának áttekintése II. A letelepedés és szolgáltatásnyújtás szabadsága, a tőke szabad mozgása (Internal Market Law Review II. Freedom of establishment and services, free movement of capital);
12.12. Gyakorlat, jogesetelemzés a letelepedés és szolgáltatásnyújtás szabadsága, a tőke szabad mozgása témaköréből (Practice, case study on freedom of establishment and freedom to provide services, free movement of capital);
12.13. Alapjogok, fogyasztóvédelem (Fundamental rights, consumer protection);
12.14. Gyakorlat, jogesetelemzés az alapjogok, fogyasztóvédelem témaköréből, értékelés (Practice, case study on fundamental rights, consumer protection, evaluation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

4. félév/tavasz;

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

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb a foglalkozások 25%-án (nappali tagozaton három alkalommal, levelező tagozaton egy konzultációról) megengedett a hiányzás. A hiányzást nem szükséges igazolni, azonban a megengedett mérték túllépése esetén az aláírás megtagadható. Megengedett mértékű mulasztás esetén a hallgató köteles

a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni, a mulasztott foglalkozás anyagából önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Legfeljebb két prezentáció a félév során, jogesetmegoldások és órai aktivitás értékelése. Prezentációk a 12. pontban meghatározott 9-13. témaköröknél. A prezentációk, a jogesetmegoldás és az órai aktivitás a gyakorlati jegy 33-33-33%-át teszi ki.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon.

16.2. Az értékelés:
Alapvizsga. A prezentációk, a jogesetmegoldás és az órai aktivitás az érdemjegy 50%-át teszi ki, a további 50% az írásbeli vizsgán elért %-os teljesítményből adódik. Az alapvizsga ismeretanyaga a 12. pontban meghatározott elméleti és gyakorlati témakörökből áll. Az alapvizsga érdemjegye az összesített teljesítmény alapján az alábbi: elégséges 51-60%, közepes 61-70%, jó 71-80, jeles 81-100%.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges alapvizsga (AV).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Bóka János, Gombos Katalin, Nagy Barna Krisztina (szerk.: Papp Tekla): Európai köz- és magánjogi jogesetgyűjtemény, Nemzeti Közszolgálati Egyetem Nemzetközi és Európai Tanulmányok Kar, Budapest 2016..
2. Gombos Katalin: Az Európai Unió joga., Patrocínium Kiadó, Budapest 2021.. ISBN: 978-963-413-336-0;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Blutman László: Az Európai Unió joga a gyakorlatban – a Brexit után., HVG-ORAC, Budapest 2020. . ISBN: 978 963 258 493;
2. Gombos Katalin: Európai jog – Az Európai Unió jogrendszere., Wolters Kluwer, Budapest 2019. . ISBN: 978 963 295 890 3;
3. Gombos Katalin, Dán Judit, Kertészné Váradi Szilvia (szerk.: Gombos Katalin): Az Európai Unió versenyjogának alapjai., Wolters Kluwer, Budapest 2022. . ISBN: 978 963 594 029 5;
4. Koen Lenaerts, José A. Gutiérrez-Fons: Az Európai Unió Bíróságának jogértelmezési módszerei. , HVG-ORAC, Budapest 2022.. ISBN: 978 963 258 552 9;
5. Strihó Krisztina: Elektronikus kereskedelem – A kereskedelem digitalizációjának alapvetései., Wolters Kluwer, Budapest 2020.. ISBN: 9789632959696;

Budapest, 2024

Dr. Simonné Prof. Dr. Gombos Katalin, Ph.D, egyetemi tanár,
tanszékvezető

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁTKTMO12

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Az online kommunikáció szabályozási kérdései

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Regulatory aspects of online communication

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Társadalmi Kommunikáció Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Bartóki-Gönczy Balázs

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus során a hallgatók megismerkednek az internet hatására megváltozott nyilvánosság társadalomra gyakorolt hatásaival. Külön foglalkozunk az internet működésének alapjaival, a közösségi média, valamint a keresőmotorok jogi és szabályozási kérdéseivel, az online személyiségvédelem és szabadságjogok, adatvédelem legfontosabb ismereteivel.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

During the course, students learn about the impact of the Internet on public communication. We cover the basics of the Internet, the legal and regulatory issues of social media and search engines, and the most important legal issues such asonline privacy and iberties, proection of personality.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai fejlesztések hazai és nemzetközi modelljeit és megoldásait.
-

Képességei
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.
-
Attitűdje
Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
National and international models and solutions of public policy developments.
-
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.
-
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development.
-
Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequencesof tasks performed by employees.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A szólásszabadság alapvonalai 1. (Basic principles of freedom of expression 1.);
12.2. A szólásszabadság alapvonalai 2. (Basic principles of freedom of expression 2.);
12.3. A médiaszabályozás alapjai 1. (Basics of media regulation 1.);
12.4. A médiaszabályozás alapjai 2. (Basics of media regulation 2.);
12.5. Az internet működésének alapjai (Basics of the Internet's functioning);
12.6. Keresőmotorok és algoritmusok (Search engines and algorithms);
12.7. Pluralizmus és a véleménynyilvánítás szabadsága (Pluralism and freedom of expression);
12.8. Személyiségi jogok védelme a médiában és az interneten (Protection of privacy in the media and on the Internet);
12.9. Felelősség kérdése a közösségi médiában (The issue of responsibility in social media);
12.10. Az online kommunikáció büntetőjogi vonatkozásai (The criminal aspects of online communication);
12.11. Választási kampányok médiajogi szabályai, ideértve a közösségi média felületeket (Election Campaign and Media Law, including Social Media Platforms (Fake news));
12.12. Adatvédelem az online kommunikációban (Privacy in online communication);
12.13. Közérdekű adatok nyilvánossága (Publicity of data of public interest);
12.14. Kereskedelmi kommunikáció (hagyományos és online felületen) (Commercial Communication (Traditional and Online));

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni. A feladat olyan írásbeli beadandó jelent, melyet a szorgalmi időszak végéig kell teljesíteni a tantárgyi tematikában jelölt valamely témában.

A kedvezményes/egyéni tanulmányi rendben részesülő hallgatókra vonatkozó követelmények: az aláírás és kredit megszerzésének a feltétele a tananyagok feldolgozása a Moodle-ba feltöltött segédletekkel, és egy beadandó megírása, a Moodle-ban megadott témáról. A dolgozat terjedelme 10-12.000 karakter (szóközzel és lábjegyzettel). Leadási határidő: a szemeszter befejező napja. (Moodle felületen)

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A hallgató értékelése a szorgalmi időszak végéig az oktató által adott, a 11. pontban meghatározott témakörökhöz köthető gyakorlati feladat (az értékelés 50%-át adja), valamint órai teljesítmény (aktivitás) (az értékelés 50%-át adja) alapján történik. Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (41% alatt), elégséges (41%-55%), közepes (56%-70%), jó (71%-85%), jeles (86%-100%). Pótlás, illetve 41% alatti eredmény esetén, javítási lehetőséget kell biztosítani a szorgalmi időszakban, egy alkalommal, az oktató által megadott témában írt beadandó formájában.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Órai jelenlét, bővebben 14. pont.

16.2. Az értékelés:
A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely az oktató által adott gyakorlati feladatból, valamint az órai teljesítmény értékeléséből áll (50-50%-os arányban).

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Koltay András: Az új média és a szólásszabadság, Wolters Kluwer, Budapest 2019. ISBN: 9789632958798;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Bartóki-Gönczy Balázs: Az online közvetítők mint az információhoz való hozzáférés új kapuőrei, Pázmány Press, Budapest 2019. ISBN: 9789633083499;

Budapest, 2024

Dr. Bartóki-Gönczy Balázs

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKINTM18

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): E-közigazgatási alkalmazások

3. A tantárgy megnevezése (angolul): E-government applications

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Kiberbiztonsági és e-Közigazgatási Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Sasvári Péter, egyetemi docens, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
esetpéldák, informatikai rendszerek használata, csoportmunka-feladatok

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tárgy célja olyan közigazgatási szakemberek képzése, akik elmélyült közigazgatástudományi ismeretekkel rendelkezve képesek feladataik megoldásához modern és hatékony infokommunikációs eszközöket használni. A tárgy gyakorlatorientált módon ismerteti a hallgatókkal a közigazgatásban- kiemelten az elektronikus ügyintézés során használt rendszereket, az elektronikus közszolgáltatások nyújtásának front-office és back-office oldalát. Az elektronikus ügyintézés hazai és nemzetközi trendjeinek megismerését követően képesek feladataik megoldásához modern és innovatív infokommunikációs eszközöket igénybe véve megoldást találni a felmerülő kihívásokra. Az informatikai rendszerek bemutatása azokra a rendszerekre összpontosul, melyek tömegesen szolgálják ki az állampolgárok és vállalkozások igényeit, valamint széles körben használatosak a közigazgatáson belül. A hallgatók megismerik a rendszerek közötti alapvető összefüggéseket és a jogszabályok adta felhasználási lehetőségeket is. Ezeken kívül, életközeli feladatokon, kisebb projekteken keresztül felkészíti a hallgatókat arra, hogy értékelni tudják a közszolgálat információrendszereit (szolgáltatásait), illetve később résztvevői vagy vezetői legyenek olyan projekteknek, amely célja egy rendszer (szolgáltatás) fejlesztése vagy továbbfejlesztése.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of the course is to train administrative professionals who are able to use modern and efficient ICT tools to solve their tasks with advanced administrative knowledge. The subject presents electronic systems used in public administration on practice-oriented ways for students - especially systems used by the electronic administration – both the front-office and back-office side of providing electronic public services. After learning about domestic and international trends in e-administration, they are able to solve their challenges by taking advantage of modern and innovative infocommunication tools. The presentation of IT systems focuses on systems that serve the needs of citizens and businesses en masse and are widely used within public administration. The students will be familiar with the affiliations of information management, its legal issues and operational tasks, as well as the services and operation of public procurement. In addition, it prepares students to evaluate the information systems (services) of the public service and, later on, can be participants or leaders in projects that aim at developing or upgrading a system (service).

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Tudása kiterjed a közigazgatásban alkalmazott infokommunikációs rendszerek és adatbázisok felépítésének és működésének ismeretére, a közigazgatás feletti kontrollrendszerekre, továbbá részleteiben ismeri a közigazgatási bíráskodás modelljeit és hazai működését. Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit. Nemzetközi jó gyakorlatok bemutatása, gyakorlati példákon keresztül.
A közigazgatásban az adatok és adatbázisok meghatározó szerepűek, ezek számítógépes támogatása mára általános lett. Az operatív feladatok elvégzéséhez és a rendszerek fejlesztéséhez elengedhetetlen az adatbázisok szerkezetének és működésének átfogó ismerete, továbbá az adatbázisokat használó szervezetek, intézmények információigényének és eljárásainak ismerete.
Képességei
Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására vagy annak megszervezésére, a közszolgálati személyzeti fejlesztési feladatok irányítására és végrehajtására, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodási, pénzügyi feladatainak szervezésére és ellenőrzésére. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra. Kreativitás fejlesztése és az önálló feladatmegoldás elősegítése gyakorlati feladatok megoldásán keresztül, alkalmazva a differenciális óratartás lehetőségeit.
A közigazgatás informatikai támogatása számos megoldással támogatott. Ezek, továbbá a közöttük lévő kapcsolatok ismerete és a szakigazgatási elvárásokhoz való kapcsolódásuk munkakörtől függetlenül elengedhetetlen a feladatok ellátásához. A közigazgatási informatikai rendszerek működtetése és fejlesztése során felmerülő kihívások rendszerszemléletű megközelítést kívánnak meg ahhoz, hogy hatékony önálló feladatvégzés valósuljon meg.

Attitűdje
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.
A kapcsolódó feladatok elvégése ritkán egyszemélyi feladat, jellemzően csoportmunkát igényel. Megfelelő irányítás mellett az együttműködés hatékonysága biztosítható az egyének között úgy is, hogy fizikailag nem egyszerre, önállóan látnak el feladatokat.
Autonómiája és felelőssége
Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett. A hatékony munkavégzéshez fontos a munkában részt vevők és a részfeladatok koordinálása. A vezetői feladatok nem azonosak a szakterületi feladatok átfogó

ismeretével, attól többet és részben mást igényelnek. A feladatok-folyamatok felügyelete mellett a szervezet és az emberek irányítására is fel kell készülni.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The structure and operation of ict tools and databases used in public administration, control systems of public administration, and models and local operation of administrative jurisdiction. Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management. Presentation of international best practices through practical examples.
Data and databases play a crucial role in public administration, and computer support for them has become commonplace. A comprehensive knowledge of the structure and operation of databases is essential for the performance of operational tasks and the development of systems, as is a knowledge of the information needs and procedures of the organisations and institutions using them.
Capabilities:
Using electronic and information communication systems; analysing and understanding the operating principles and system of public service organisations; fulfilling or managing legislation, implementation and administration; managing and fulfilling duties in human development in public service; organising and supervising economic and financial duties of budgetary institutions. Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems. Develop creativity and promote independent problem solving through practical tasks using differentiated lessons.
IT support for public administrations is supported by a range of solutions. Knowledge of these, their interrelationships and their links with the requirements of the administration is essential to the performance of the tasks, whatever the function. The challenges faced in operating and developing public administration IT systems require a systems approach in order to achieve effective autonomous task execution.
Attitude:
A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.
The related tasks are rarely performed by a single person and typically require teamwork. With appropriate guidance, effective collaboration between individuals can be ensured by physically performing tasks independently rather than simultaneously.
Autonomy and responsibility:
For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees. Coordination between participants and sub-tasks is important for effective work.
Managerial tasks are not the same as a comprehensive knowledge of a subject area, but require more and sometimes different skills. In addition to supervising tasks and processes, you must also be prepared to manage the organisation and its people.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az e-közigazgatás szervezeti rendszere és felelős területei (Organisational structure and areas of responsibility for eGovernment);
12.2. Közigazgatási információs rendszerek áttekintése, osztályozása (gyakorlatorientált diferenciált óra keretében) (Overview and classification of public administration information systems (in a practice-oriented differentiated lesson));
12.3. Közigazgatási adatvagyon (etalon és alapnyilvántartások, egyéb országos nyilvántartások). (Administrative data assets (reference and basic registers, other national registers).);
12.4. Digitális infrastruktúra. Központi Kormányzati szolgáltatás Busz (KKSZB). Kormányzati Felhő - Kormányzati adatközpont (Digital infrastructure. Central Government Service Bus (GSCB). Government Cloud - Government Data Centre);
12.5. Közigazgatási szakrendszerek, kormányhivatalok és kormányablakok információs

rendszerei (magyarországi és külföldi jó gyakorlatok bemutatásával) (Information systems for specialised public administration systems, government offices and government offices (with examples of good practices in Hungary and abroad));
12.6. Elektronikus ügyintézés folyamata, jogi és igazgatási környezete a legújabb fejlesztések tükrében (Electronic administration process, legal and administrative environment in the light of recent developments);
12.7. Azonosítás és hitelesítés az elektronikus térben (Identification and authentication in the electronic space);
12.8. Elektronikus űrlapok kezelése (ÁNYK, iFORM, ePapír) (Management of electronic forms (ÁNYK, iFORM, ePaper));
12.9. Mobil alkalmazások a közszolgálatban (helyi és nemzetközi gyakorlatok bemutatása, diferenciált óra keretében) (Mobile applications in the public service (presentation of local and international practices, in the context of a differentiated lesson));
12.10. A központi államigazgatási szervek irányítási célú információrendszerei, pályázati rendszerek (Management information systems of central public administrations, tendering systems);
12.11. Az önkormányzati e-közigazgatás helyzete és fejlesztési irányai, ASP keretrendszer (Status and development directions of eGovernment in local government, ASP framework);
12.12. Nagy szak- és ellátórendszerek (Államkincstár, NAV stb.) (Large specialised and supply systems (State Treasury, NAV, etc.));
12.13. Félévközi beszámoló (zárthelyi dolgozat) (Mid-term report (final paper));
12.14. Hallgatói prezentáció előre egyeztetett szempontok alapján nemzetközi példák bemutatására fókuszálva. (Student presentation focusing on international examples based on pre-agreed criteria.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

A gyakorlatokon való aktív részvétel, a hiányzás/távollét nem haladja meg a szemináriumok órák 25 %-át.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Félévközi feladat (fejlesztési koncepció) készítése és bemutatása,, alkalmazás-tesztelés, zárthelyi dolgozat.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A gyakorlatok legalább 75%-án való aktív részvétel.

16.2. Az értékelés:
Beadandó dolgozat (fejlesztési koncepció) elkészítése: 50 pont, bemutatása: 20 pont, ZH: 30 pont, összesen: 100 pont
A kreditek megszerzésének feltétele: mindegyik részfeladat min 51%-os teljesítése.
88-100 jeles
76-87 jó
63-75 közepes
51-62 elégséges
0 - 50 elégtelen

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. SZÜF - Magyarorszag.hu portál,.
2. Papp Gergely Zoltán: Elektronikus állampolgári ügyintézési szolgáltatások, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest 2018. ISBN: 978-963-498-413-9 ;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Czékmann Zsolt et. al.: Infokommunikációs jog, Dialog Campus, Budapest 2019. ISBN: 978-615-6020-60-4 ;
2. Molnár Andrea: Strategic Management and Innovative Applications of E-Government, IGI Global, 2019. ISBN: 9781522562047;
3. Németh Ágota Márta: Elektronikus ügyintézés 2018. január 1-től, NISZ Zrt., Budapest 2018.

Budapest, 2024

Dr. Sasvári Péter, egyetemi docens, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEKMTM31

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): EPSO felkészítő

3. A tantárgy megnevezése (angolul): EPSO Training

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Európai Köz- és Magánjogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Simonné Prof. Dr. Gombos Katalin, Ph.D, egyetemi tanár, tanszékvezető

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy célja közelebbről megismertetni a hallgatókkal az európai intézmények működését biztosító európai közszolgálatot, a különböző állástípusokat (tisztviselő, ideiglenes alkalmazott, szerződéses alkalmazott) és az eltérő álláskategóriákat (tanácsos, asszisztens, titkár). A kurzuson a jelentősebb jogi rendelkezéseknek, mint például a személyzeti szabályzat alapelveinek és fontosabb szabályainak, valamint annak a 2004. és 2014. évi átfogó módosításainak a bemutatását célul kitűző normatív megközelítés mellett hangsúlyos szerepet kap az Európai Unió Bírósága vonatkozó ítélkezési gyakorlatának vázlatos áttekintése is. A leglényegesebb rész ugyanakkor az EPSO versenyvizsga bemutatása és a gyakorlatorientált megközelítés lesz: a versenyvizsgák rendszerét felvázoló elméleti részt a releváns példák, nehézségek és esetleges csapdák ismertetése teszi kézzelfoghatóvá. A kurzus bemutatja a két legfontosabb EPSO felvételi eljárást (az EPSO nyílt/általános versenyvizsgát és a teljesen új EPSO permanent CAST-ot), az általános versenyvizsga rendszerét, a vizsgák típusait, a vizsgák időrendiségét és a végzettségi követelményeket. A tantárgy nemcsak a vizsgák tartalmáról ad tájékoztatást, hanem ismerteti a különböző szakaszokat és segítséget nyújt a sikeres felkészüléshez. A versenyvizsga második szakaszának szentelt részben az kurzus bemutatja az értékelő-központot („assessment centre”) és annak működését, az EPSO által kért és mért készségek szerepét és jellegét. Tárgyalja az esettanulmány („case study”), a szóbeli előadás („oral presentation”), a csoportos feladat („group exercise”), illetve a strukturált

kompetencia-interjú („structured competency based interview”) sajátosságait, és szimulációs feladatok segítségével teszi azokat átélhetővé. Az értékelő-központban a követésre érdemes szabályokat és az elkerülendő csapdákat a gyakorlati vizsgahelyzetekből vett példákkal teszi szemléletessé a hallgatók számára.
A tantárgy lehetővé teszi a hallgatók számára, hogy átfogó betekintést nyerjenek az európai uniós közszolgálat rendszerébe, annak működésébe, és megismerjék a különböző állástípusokat és az eltérő álláskategóriákat. Ezen rész célja, hogy gyakorlati segítséget nyújtson a hallgatók szakmai orientációjához, és igyekszik megkönnyíteni az uniós intézményeken belüli esetleges jövőbeni pályaválasztásukat. A tantárgy teljesítése során a hallgatók részletes iránymutatást és tervet kapnak a feladatokra való felkészüléshez és a gyakorláshoz. A hallgatók megismerik a két legfontosabb EPSO felvételi eljárást (az EPSO nyílt/általános versenyvizsgát és a teljesen új EPSO permanent CAST-ot), az általános versenyvizsga rendszerét, annak lebonyolítását, az alkalmazott feladatok típusait, a vizsgált készségeket és az értékelési módszereket. A hallgatók gyakorlati tapasztalatot és bizonyos rutint szerezhetnek a feladatok megoldásában, ami hozzájárul ahhoz, hogy javíthassanak a teszteredményeiken. A tantárgyat teljesítő hallgatók képesek lesznek EPSO jelentkezésüket megfelelően elkészíteni, és a vizsgára való felkészülésüket a lehető legeredményesebben megtervezni.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of the course is to familiarise students with the European civil service, the different types of posts (official, temporary agent, contract agent) and the different categories of posts (counsellor, assistant, secretary). In addition to a normative approach aimed at introducing the main legal provisions, such as the principles and the main rules of the Staff Regulations and their comprehensive amendments in 2004 and 2014, the course will also focus on a brief overview of the relevant case law of the Court of Justice of the European Union. The most important part, however, will be the presentation of EPSO competitions and the practice-oriented approach: the theoretical part outlining the competition system will be made tangible by the presentation of relevant examples, difficulties and potential pitfalls. The course will cover the two main EPSO recruitment procedures (EPSO Open/general competition and the completely new EPSO permanent CAST), the general competition system, the types of tests, the timetable for the tests and the qualification requirements. The course not only covers the content of the tests, but also explains the different stages and helps you to prepare successfully. In the section devoted to the second stage of the competition, the course describes the assessment centre and how it operates, the role and the nature of the skills required and measured by EPSO. It discusses the characteristics of the case study, the oral presentation, the group exercise and the structured competency-based interview, and puts them into practice through simulation exercises. The rules to follow and the pitfalls to avoid in the assessment centre are illustrated by examples from practical test situations.
The course will give students a comprehensive insight into the EU civil service system, how it works and the different types and categories of jobs. The aim of this part is to provide practical help for students' professional orientation and to facilitate their possible future career choices within the EU institutions. Throughout the course, students will be given detailed guidance and a plan to prepare and practice for the tasks. Students will learn about the two main EPSO recruitment procedures (EPSO Open/general competition and the brand new EPSO permanent CAST), the general competition system, its procedures, the different types of exercises used, the skills covered and the assessment methods. Students will gain practical experience and a certain routine in solving the tasks, which will help them to improve their test results. Students who complete the course will be able to prepare their EPSO application properly and plan their preparation for the exam as effectively as possible.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
-
Képességei
Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.
-
Attitűdje
Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
-
Capabilities:
Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.
-
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development.
-
Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az európai közszolgálat, a különböző állástípusok (tisztviselő, ideiglenes alkalmazott, szerződéses alkalmazott) és az eltérő álláskategóriák (tanácsos, asszisztens, titkár) bemutatása (Introduction to the European civil service, the different types of posts (official, temporary agent, contract agent) and the different categories of posts (councillor, assistant, secretary));
12.2. A személyzeti szabályzat alapelveinek és fontosabb szabályainak, valamint a 2004. és 2014. évi átfogó módosításainak ismertetése (Description of the basic principles and main rules of the Staff Regulations and their comprehensive amendments in 2004 and 2014);
12.3. Az Európai Unió Bírósága vonatkozó ítélkezési gyakorlatának vázlatos áttekintése (Outline of the relevant case-law of the Court of Justice of the European Union);
12.4. A két legfontosabb EPSO felvételi eljárás bemutatása (az EPSO nyílt/általános versenyvizsga, EPSO permanent CAST) (A presentation of the two main EPSO recruitment procedures (EPSO open/open competition, EPSO permanent CAST));
12.5. Az uniós versenyvizsga rendszere, szakaszai, 2023. évi alapvető reformja (The EU competition system, its phases and its fundamental reform in 2023);

12.6. Az értékelő-központ („assessment centre”) és annak működése (The assessment centre and its operation);
12.7. Az esettanulmány („case study”) (The case study);
12.8. A szóbeli előadás („oral presentation”) (The oral presentation);
12.9. A csoportos feladat („group exercise”) (The group exercise);
12.10. A strukturált kompetencia-interjú („structured competency based interview”) (The structured competency based interview);
12.11. Gyakorlati tesztek (Practical tests);
12.12. Szituációs gyakorlatok (Situational exercises);
12.13. Komplex vizsga (Complex examination);
12.14. Értékelés (Assessment);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb a foglalkozások 25%-án (nappali tagozaton három alkalommal, levelező tagozaton egy konzultációról) megengedett a hiányzás. A hiányzást nem szükséges igazolni, azonban a megengedett mérték túllépése esetén az aláírás megtagadható. Megengedett mértékű mulasztás, valamint kedvezményes tanulmányi rend és ERASMUS tanulmányok végzése miatti engedélyezett távolmaradás esetén a hallgató köteles a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni, a mulasztott foglalkozás anyagából önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Írásbeli online ZH a félév első felének anyagából. A kedvezményes tanulmányi rendben és az óralátogatás alól teljes felmentésben részesült, valamint ERASMUS tanulmányaik miatt távollévő nappali és levelező tagozatos hallgatók is kötelesek teljesíteni az online ZH-t. Szóbeli csoportos gyakorlati projektfeladat a félév második felének ismeretköréből. A kedvezményes tanulmányi rendben és az óralátogatás alól teljes felmentésben részesült, valamint ERASMUS tanulmányaik miatt távollévő hallgatók számára a szóbeli csoportos gyakorlati projektfeladat online teljesítésére van lehetőség.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon (kedvezményes tanulmányi rend és ERASMUS tanulmányok végzése miatti engedélyezett távolmaradás esetén az aláírásnak nincs külön feltétele, viszont a hallgató önállóan köteles a tantárgy ismeretköréből felkészülni).

16.2. Az értékelés:
Gyakorlati jegy, amely többkomponensű értékelési rendszeren alapul. A félévközi Zh eredménye mellett az órai aktivitás és a szóbeli projektfeladat összesített eredménye alapján teljesíthető a kurzus.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Villányi József: Kihívások és új megoldások az Európai Unió köztisztviselőinek felvételi rendszerében. , , : Kihívások és új megoldások az Európai Unió köztisztviselőinek felvételi rendszerében. In: Gombos Katalin (szerk.): Az európai jog

21. századi kihívásai. 177-224., Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest 2022.. ISBN: 9789635317172;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Baneth András: The Ultimate EU test book, Administrators, John Harper Publishing, London 2019.
2. Emmanuel Hetru: Numerical Reasoning - A Training Guide, Orseu, Paris 2016.
3. Emmanuel Hetru, Claire Mercier: Abstract Reasoning MCQ for European institution competitions, Orseu, Paris 2017.
4. Emmanuel Hetru, Claire Mercier: Case Study for European Institutions Competitions, Orseu, Paris 2017.
5. Emmanuel Hetru, Jean-Luc Bizeur: Verbal reasoning MCQ for European institution competitions, Orseu, Paris 2017.
6. Jan de Sutter: The Ultimate EU career development book, John Harper Publishing , London 2018.
7. Jan de Sutter, Baneth András: The Ultimate EU test book, Assessment centre, John Harper Publishing, London 2019.
8. Nigel Foster: Concentrate Questions and Answers EU Law: Law Q&A Revision and Study Guide, Oxford University Press, Oxford 2018.

Budapest, 2024

Dr. Simonné Prof. Dr. Gombos Katalin, Ph.D, egyetemi tanár, tanszékvezető

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEUTTM20

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): EU szakpolitikák: kihívások és stratégiák

3. A tantárgy megnevezése (angolul): EU Policy-making: Issues and Strategies

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Európa-tanulmányok Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Ördögh Tibor, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus célja az, hogy felkészítse a hallgatókat olyan készségekre, amelyek lehetővé teszik számukra a jelenlegi politikai kihívások azonosítását és az ezek megoldására szolgáló megfelelő stratégiák bemutatását.
A kurzus elméleti ismereteket és gyakorlati készségeket kínál az EU jelenlegi politikai kérdéseinek elemzésére az egységes piac, a szociális és környezetvédelmi politikák, a kohéziós politika, a közös agrárpolitika, a gazdasági és monetáris unió, a bel- és igazságügy, valamint az EU külpolitikájának kérdéseinek elemzéséhez. A hallgatók betekintést nyernek az EU integrációjának jövőjéről szóló kortárs vitákba.
Célcsoport: Olyan mesterszakos hallgatók, akik uniós intézményekben vagy az EU-hoz kapcsolódó nemzeti közszolgálati pozíciókon kívánnak dolgozni, de akiknek már alapos ismerete van az Európai Unióról.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of the course is to equip students with skills that enable them to identify current policy challenges and to demonstrate suitable strategies to solve them.
This course is intended to offer theoretical knowledge and practical skills to analyse a number of current EU policy issues covering issues of the single market, social and environmental policies, cohesion policy, Common Agricultural Policy, Economic and Monetary Union, Justice and Home Affairs and EU foreign policy. Students also gain insights

into the contemporary debates about the future of EU integration.
Target group: Master students who plan to work in EU institutions or in EU related national public service positions, but who already have a solid knowledge of the European Union.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai fejlesztések hazai és nemzetközi modelljeit és megoldásait.
Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
-
Képességei
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.
-
Attitűdje
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
National and international models and solutions of public policy developments.
Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
-
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.
-
Attitude:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.
-
Autonomy and responsibility:
For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés (Introduction);
12.2. Az EU, mint politikai rendszer (The EU as a political system);
12.3. Európai Tanács és Tanács politikai szerepe (European Council and the Council's political role);
12.4. Európai Parlament politkai szerepe (The political role of the European Parliament);
12.5. Európai Bizottság politikai szerepe (The political role of the European Commission);
12.6. Döntéshozatal az Európai Unióban (Decision-making in the European Union);
12.7. Döntéshozatali szimuláció (Decision-making simulation);

12.8. Csoportfeladat: Környezetvédelmi kihívás (Group task: Environmental protection challenge);
12.9. Csoportfeladat: Közös agrárpolitikai kihívás (Group task: Common agricultural policy challenge);
12.10. Csoportfeladat: Regionális poltikai kihívás (Group task: Regional political challenge);
12.11. Csoportfeladat: Gazdasági és Monetáris Unió kihívása (Group task: Challenge of Economic and Monetary Union);
12.12. Csoportfeladat: Bel- és igazságügyi kihívás (Group task: Internal and judicial challenge);
12.13. Csoportfeladat: Kül- és biztonságpolitikai kihívás (Group task: Foreign and security policy challenge);
12.14. Összegzés (Summary);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 75%-án jelen kell lennie a hallgatónak. A távollét igazolását elektronikusan kell megküldeni az oktató számára. A hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni. Az elfogadható hiányzások mértékének túllépése esetén következményként az aláírás megtagadásra kerül és a hallgató nem bocsátható vizsgára.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Döntéshozatali szimuláción és csoportfeladatokon történő aktív részvétel.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 75%-án jelen kell lennie a hallgatónak. A távollét igazolását elektronikusan kell megküldeni az oktató számára. A hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni. Az elfogadható hiányzások mértékének túllépése esetén következményként az aláírás megtagadásra kerül és a hallgató nem bocsátható vizsgára.

16.2. Az értékelés:
A tantárgy gyakorlati jellegére tekintettel az értékelés a következő: a hallgatóknak részt kell venniük egy politikai döntéshozatali szimulációban és a csoportfeladatokban aktívan közre kell működniük.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kredit megszerzésének feltétele az aláírás és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ) megszerzése.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kende Tamás - Szűcs Tamás (szerk.): Bevezetés az Európai Unió politikáiba, Complex Kiadó, Budapest 2015. ISBN: 9789632954615;
2. Michelle Cini - Nivies Borragan-Perezsolorazano: European Union Politics (4th Edition), Oxford University Press, Oxford 2013.
3. Ördögh Tibor (szerk.): Az Európai Unió szakpolitikai rendszere, Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest 2022. ISBN: 9789635317479;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Arató Krisztina - Koller Boglárka (szerk.): Az Európai Unió politikai rendszere, Dialóg Campus Kiadó, Budapest 2019. ISBN: 9789635310746;
2. Marján Attila: EU közpolitika és szakpolitika, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest 2014.
3. Marján Attila (szerk.): Magyarország első évtizede az Unióban , Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest 2014. ISBN: 9786155305429 ;

Budapest, 2024

Dr. Ördögh Tibor, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁÁJTM02

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Európai közigazgatástörténet

3. A tantárgy megnevezése (angolul): History of European Public Administration

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Állam- és Jogtörténeti Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Prof. Dr. Pókecz Kovács Attila

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A hallgatók elsajátítják az európai országok közigazgatásának főbb fejlődési tendenciáit. Megismerik a főbb történeti modelleket.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The students learn the development tendencies of the public administration systems of the European states. They will know the main historical models.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
A hallgató tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.
-

Képességei
A hallgató képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.
-

Attitűdje
A hallgató attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.
-
Autonómiája és felelőssége
A hallgató felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The student is familiar with systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development.
-
Capabilities:
The student is capable of strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.
-
Attitude:
The student's personal attitude is characterized by a sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.
-
Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A közigazgatás fogalmi elemei. ();
12.2. A modern közigazgatás kialakulása, a közigazgatás mint szervezet. ();
12.3. Az önkormányzattiság történeti kialakulása, és főbb modelljei: a város. ();
12.4. Az önkormányzattiság történeti kialakulása, és főbb modelljei: a megyék és a községek. ();
12.5. A közszolgálati jog történeti fejlődése, (fogalmi elemei, jogi szabályozása) ();
12.6. A közszolgálat egyes különös jellemzői. ();
12.7. A közpénzügyek szabályozásának történeti elemei I. (tradícionális pénzügyi igazgatás és közvetlen igazgatásfinanszírozás rendszerei.) ();
12.8. A közpénzügyek szabályozásának történeti elemei II. (A közjogi alapú pénzügyi igazgatás és a költségvetési jog történeti kialakulása.) ();
12.9. A szociális és szegényügyi igazgatás fejlődéstörténete. ();
12.10. Az egészségügyi igazgatás történeti előzményei. ();
12.11. A közigazgatási jogtudomány I. (Franciaországban) ();
12.12. A közigazgatási jogtudomány I. (Németországban és Ausztriában) ();
12.13. A közigazgatási jogtudomány I. (Az egyéb országokban) ();
12.14. A félév értékelése. ();

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

Az előadások látogatása kötelező, három alkalommal megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt meghatározott foglalkozásokon részt venni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Aktív részvétel az órán, hétről-hétre felkészülés a szeminárium vezető által kiadott anyagrészből.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A szemináriumi dolgozatok és oktató által kiadott feladatok teljesítése és az ehhez fűződő aláírás a vizsgára bocsátás feltétele.

16.2. Az értékelés:
Szóbeli kollokvium.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Földi András - Kelemen Miklós - Kisteleki Károly - Márkus Eszter - Rigó Balázs - Siklósi Iván: Összehasonlító jogtörténet , ELTE Eötvös Kiadó, Budapest 2018. ISBN: 9789634890133;
2. Koi Gyula: A közigazgatás-tudományi nézetek fejlődése. Külföldi hatások a magyar közigazgatási jog és közigazgatástan művelésében a kameralisztika időszakától a Magyary iskola koráig., Nemzeti Közszolgálati és Tankönyv Kiadó, Budapest 2014. ISBN: 978-615-5344-64-0;

17.2. Ajánlott irodalom:

Budapest, 2024

Prof. Dr. Pókecz Kovács Attila

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁCITM06

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Felelős társaságirányítás

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Corporate governance

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Civilisztikai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Auer Ádám, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A gazdasági életben sorozatosan visszatérő vállalati botrányok elindítottak egy olyan gazdasági jogi gondolkodást, melynek célja egy olyan eszköz kidolgozása, mely alkalmas arra, hogy a vállalati visszaéléseket ex ante, a vállalat működése alatt kezelje. Ezzel elkerülhetőek azok a nagyméretű vállalati fizetésképtelenségek, melyek túlmutatnak a hagyományos gazdasági társaságon, és következményeit a társadalom széles köre viseli. A corporate governance azt az eszközrendszert jelenti, mellyel egy gazdasági társaságok irányítanak és ellenőriznek. A corporate governance eredményei a köztulajdonban (állami, önkormányzati) álló gazdálkodó szervezetek működtetése során is alkalmazhatóak. A kurzus során a hallgatók átfogó képet kapnak a corporate governance nemzetközi tendenciáiról és az uniós jogi és hazai helyzetéről. A tantárgy célja, hogy megismertesse a hallgatókat a felelős társaságirányítás főbb kérdéseivel, és alkalmasak legyenek az ilyen típusú problémák azonosítására és megoldására.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The several scandals in the corporate life have started a legal thinking and theory, which focuses on the regulation of the operation of companies. The legislator regulates the problems arising specifically during the course of the operation of the company, as an "ex ante" tool and by the avoidance of that upon the cessation of the public company, any unjustified or inconcievable costs (social costs) should rise. The corporate governance is

the mechanism by which corporations are controlled and directed. The results of the corporate governance are applicable to state-owned enterprises. The course aims to give comprehensive problems and knowledge in the field of international trends and developments (EU, Hungary) of corporate governance. The aim of the course to remark and analyse the students the problems and conflicts of corporate governance.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
- Ismeri szakterülete átfogó tárgykörének általános és specifikus jellemzőit, legfontosabb irányait és pontosan kidolgozott határait, a terület legfontosabb összefüggéseit, elméleteit és az ezeket felépítő terminológiát, a szakterületnek a rokon szakterületekhez való kapcsolódását.
- Részletekbe menően ismeri és azonosítani tudja a rendészet szervezeti feladat- és hatásköri rendszerét, jogi szabályozását, különös tekintettel annak állami-közigazgatási kontextusára, társadalmi beágyazottságára, a rendészeti tevékenység kontrollmechanizmusára és a közösségi rendészet modelljére.

- Ismeri a corporate governance és az irányadó jogi szabályozást.

Képességei
- Átfogó megközelítéssel, komplex problémakezelési képességekkel rendelkezik, képes a nagyfokú információfeldolgozásra.
- Széleskörű jogi ismeretei alapján komplex módon képes a jogszabályi problémák feloldására és a vonatkozó jogi előírások alkalmazására.

- Képes a corporate governance munkájához kapcsolódó kockázatok felismerésére és felmérésére.

Attitűdje
- Ismeri és vállalja azt a szakmai identitást, amelyek a rendészeti szakterület sajátos karakterét, személyes és közösségi szerepét alkotják.
- Hitelesen közvetíti a magánbiztonsági piac, jogszabályi környezet összefoglaló és részletezett problémaköreit.

- Felismeri a corporate governance relevanciával bíró helyzeteket és döntéseket.

Autonómiája és felelőssége
- Vezetői, irányítói feladatai során motiválja munkatársait, beosztottait a szakmai ismereteik folyamatos fejlesztésére.
- Önállóan, a tőle elvárható biztonsági, vezetői és szakmáját érintő jogi ismeretanyagok teljeskörű ismeretében tervezi meg és végzi munkáját.

- Képes önállóan a corporate governance kockázatok értékelésére.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
- Knowledge of the general and specific characteristics, main directions and well-defined boundaries of the broad subject area of the field, the main contexts, theories and terminology that underpin them, and the relationship of the field to related disciplines.
- detailed knowledge and identification of the organisational structure of the police, its powers and responsibilities, its legal regulation, with particular reference to its public administration context, its social embeddedness, the control mechanism of law enforcement and the model of community policing

- He/she knows the conception of corporate governance and the relevant legislation.

Capabilities:
- He/she has a comprehensive approach, complex problem-solving skills and the ability to process information at a high level.
- Broad knowledge of the law, with a complex ability to solve legal problems and apply the relevant legal provisions.

- Ability to identify and assess risks related to corporate governance work.

Attitude:

- He/she knows and embraces the professional identities that make up the specific character of the law enforcement profession, its personal and community roles.
- He/she credibly conveys the summary and detailed issues of the private security market, legislative environment.

- He/she recognizes situations and decisions with corporate governance relevance.

Autonomy and responsibility:

- In his/her managerial and supervisory role, motivates his/her colleagues and subordinates to continuously improve their professional skills.
- He/she plans and carries out his/her work independently and with full knowledge of the safety, management and legal knowledge required of him/her.

- Ability to independently assess corporate governance risks.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A felelős társaságirányítás (corporate governance) kiváltó okai, előzményei (The causes and antecedents of corporate governance);
12.2. A felelős társaságirányítás (corporate governance) jogi és közgazdasági keretei (The legal and economical framework of corporate governance);
12.3. Nemzetközi felelős társaságirányítási normák (OECD, ICGN, EU) (International corporate governance (OECD, ICGN, EU));
12.4. A felelős társaságirányítás hazai ajánlásai, esettanulmány készítése (Hungarian Corporate Governance Codes, case study);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

• A tantárgy elfogadásához a tanórák legalább 80%-án jelen kell lennie a hallgatónak.
• A 20%-ot meghaladó távollétet a tárgyfelelős oktatónak leadott igazolással lehet igazolni.
• Az igazolást meg kell tagadni, amennyiben a 20%-ot meghaladó hiányzást a hallgató nem tudja igazolni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A félév során a hallgatók projektmunkát készítenek csoportban, amelyet prezentálnak és írásban is (maximum 10.000 leütés) elkészítenek.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az órákon minimálisan előírt jelenlét és a projektmunkában való részvétel

16.2. Az értékelés:
A prezentációt és az írásbeli esettanulmányt ötfokozatú skálán értékelve: (89 %- jeles, 88-77 % jó, 76-66 % közepes, 65-51% -elégséges.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A minimális jelenlét, a prezentáció elkészítése és legalább elégséges értékelése

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. 7. Auer Ádám - Papp Tekla: : A corporate governance jelentősége a köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál. In: Jogtudományi Közlöny 2017/5. 210-219., : A corporate governance jelentősége a köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál. In: Jogtudományi Közlöny 2017/5. 210-219., Budpest.
2. Auer Ádám: Corporate governance – a felelős társaságirányítás jelenkori dimenziói., DIalóg Campus Kiadó, Budapest 2017. ISBN: 9786155680403;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Angyal Ádám: Vállalatok társadalmi felelőssége, felelős társaságirányítás. , Aula, Budapest 2009. ISBN: 9789630959957;
2. Horváth M. Tamás: Felelős társaságirányítás – közszektorban? , Gazdaság és Jog 2013/1. 12-16., 2013.
3. Kecskés András: Felelős társaságirányítás (corporate governance) , hvgorac, Budapesr 2011. ISBN: 9789632581354;
4. Sárközy Tamás: A korai privatizációtól a késői vagyontörvényig, hvg orac, Budapest 2009. ISBN: 9789632580470;

Budapest, 2024

Dr. Auer Ádám, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKNGTM18

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Gazdaságpolitika

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Economic Policy

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 80 % gyakorlat, 20 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Kutasi Gábor, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: esettanulmány-elemzés, teammunka, projektfeladat

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tárgy célja a gazdaságpolitika elméleti alapjai, a gazdaságpolitikai praxist meghatározó tényezők, a gazdaságpolitikai döntések sajátosságai megismertetése, rendszerezése. A stúdium kiindulópontja a modern gazdasági rendszerek bemutatása általános érvényű tulajdonságaikra építve: hogyan épül fel, miképpen működik a piac, az állam és a korporatív intézmények – a gazdasági rendszerek alapvető meghatározó elemeiként, továbbá: a közép-kelet európai országok átmeneti (tranzíciós) folyamatainak bemutatása, a gazdasági rendszerek fő sajátosságai, különös tekintettel a magyar gazdaságra. A modernizáció sajátosságai az információs társadalom, illetőleg a globalizáció következményeinek tárgyalása során kerülnek rendszerezésre. A tantárgy keretében áttekintésre kerülnek a fő gazdaságpolitikai irányzatok, iskolák, a tagállami gazdaságpolitikák lehetőségei az Európai Unió erőterében. További fő témakörök: monetáris politika; költségvetési politika; növekedés, innováció, versenyképesség; strukturális politikák; foglalkoztatáspolitika; jóléti politika; gazdasági ciklusok, ingadozások, válságok; külső gazdasági nyitottság és a gazdaságpolitikai mozgástér. A stúdium a hallgatók addigi tanulmányai során megszerzett közgazdaságtani ismereteinek összefoglalására, rendszerezésére és alkalmazására is lehetőséget nyújt.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of the course is to introduce and systematize the theoretical foundations of economic policy, the factors determining economic policy practice, and the peculiarities of economic policy decisions. The starting point of the course is the presentation of modern economic systems based on their general characteristics: how the market, the state and corporate institutions are structured as essential components of economic systems; the transition processes of Central and Eastern European countries; the main features of economic systems, with special regard to the Hungarian economy. The peculiarities of modernization are systematized in the discussion of the information society and the consequences of globalization. The course reviews the main economic policy directions, schools, and economic policy options of the Member States in the European Union. Other main topics: monetary policy; fiscal policy; growth, innovation, competitiveness; structural policies; employment policy; welfare policy; economic cycles, fluctuations, crises; external economic openness and room for maneuver in economic policy. The study also provides an opportunity to summarize, systematize and apply the economics knowledge acquired by students during their studies.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
-
-
Képességei
-
-
Attitűdje
-
-
Autonómiája és felelőssége
-
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
-
-
Capabilities:
-
-
Attitude:
-
-
Autonomy and responsibility:
-
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Állami szerepvállalás, társadalmi modellek, a gazdaságpolitika autonómiája a globális világgazdaságban. ((State involvement, social models, the autonomy of economic policy in the global world economy));
12.2. Gazdaságpolitikai irányzatok, iskolák, módozatok, ((Economic policy trends, schools, methods));
12.3. Növekedés, versenyképesség ((Growth, competitiveness));
12.4. A makrogazdasági egyensúly ((The macroeconomic balance));

12.5. Konjunktúraciklusok és a gazdaságpolitika tennivalói. Aktuális egyensúlytalanságok, kockázatok a világgazdaságban. ((Business cycles and economic policy tasks. Current imbalances and risks in the world economy));
12.6. Gazdasági válságok eseményei és kezelésük ((Events of economic crises and their management));
12.7. Monetáris politika, pénzkínálat, inflációs célkitűzés, kamatdöntés, árfolyamrezsim-választás. ((Monetary policy, money supply, inflation target, interest rate decision, exchange rate regime choice));
12.8. A fiskális politika, egyenlegmutatók ((Fiscal policy, balance indicators));
12.9. Adópolitika, az államadósság menedzselése ((Tax policy, public debt management));
12.10. Jóléti politika, jövedelmek, szociális gondoskodás ((Welfare policy, incomes, social care));
12.11. Demográfia és gazdaságpolitika: Népesedéspolitika, Társadalmi és jövedelmi egyenlőtlenségek, idősödő társadalom ((Demography and economic policy: Population policy, Social and income inequalities, aging society));
12.12. Fejlesztéspolitika, innovációs politika ((Development policy, innovation policy));
12.13. Ökológiai fenntarthatóság gazdaságpolitikai összefüggései ((Economic policy linkages of ecological sustainability));
12.14. Összefoglalás (Summary);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

42 órából 32 órán való jelenlét a minimum elvárás. (kieső órák esetén arányosan.)
Az órákon aktív részvétel a team-munkában, az esetelemzésekben és a projektfeladatokban.

Pótlás az oktatóval egyeztetett külön elemzési feladat elvégzése.

Kedvezményes tanulmányi rend esetén a tárgy teljesítése
aláírás megszerzése: a tárgy oktatói által megadott témában, a hallgató által összeválogatott 5 db nemzetközi tanulmány összefoglalása 5 ezer karakter (szóköz nélkül) hosszúságban, melyet a Moodle rendszerben a szeminárium kurzusán létrehozott felületre szükséges feltölteni.
Gyakorlati jegy megszerzése:A moodle-ben meghirdetett esettanulmányelemzések elvégzése, valamint egy szakpolitikai elemzés elkészítése a moodle-ben megadott témák közül

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Aktív órai részvétel, teammunka, esettanulmányok órai és otthoni feldolgozása. Szakpolitikai elemzés írása.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Aláírás: legalább 5 szemináriumon és 8 előadáson való részvétel (A ZH hetek nem számítanak bele az előadás-részvételbe.),

Erasmus ösztöndíjjal külföldön lévő hallgatók esetében a tárgy zárása:
Aláírás: A tárgy oktatói által megadott témában, a hallgató által összeválogatott 5 db nemzetközi tanulmány összefoglalása 6-7 ezer karakter hosszúságban. Leadási határidő 2022. április 30. 23:59, melyet Moodle rendszerben az előadás kurzusán létrehozott felületre szükséges feltölteni.

16.2. Az értékelés:
Jegy megszerzése: 2 db félévközi zárthelyi dolgozat (30+30) pont vagy összevont vizsga (60 pont), aktív előadás-részvétel (10 pont), valamint szemináriumi pontszám (30 pont). A szemináriumi pontszámokból 20 pont az egyes szemináriumi témákhoz kapcsolódóan a Moodle rendszerben megoldott rövid elemző feladatokból tevődik össze, valamint 10 pontot oszt ki a szemináriumvezető az órai aktivitásra. A szemináriumról hozott pontszám (maximum 30 pont) a vizsgaidőszak végéig beleszámít az értékelésbe. 51-től elégséges, 62-től közepes, 73-tól jó, 84-től jeles.

Erasmus ösztöndíjjal külföldön lévő hallgatók esetében a tárgy zárása:
Jegy megszerzése: összevont vizsga megírása a vizsgaidőszakban, ahol 60 pont tekintendő 100%-nak és a ponthatárok 31, 38, 45, 52

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
-

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Benczes István: Gazdasági növekedés és versenyképesség intézményi perspektívában 4.148 Ft 3.318 Ft A magyar eset (2008–2019), Ludovika Kiadó, Budapest 2022. ISBN: 9789635315949;
2. Kutasi Gábor: Gazdaságpolitika. Nyitott gazdaságok kormányzása., Ludovika Kiadó, Budapest 2023.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Bod Péter Ákos: Bevezetés a gazdaságpolitikába, Akadémiai Kiadó, Budapest 2014. ISBN: 9789639698093;
2. Halmai Péter: Krízis és növekedés az Európai Unióban. Európai modell, strukturális reformok, Akadémiai Kiadó, Budapest 2014. ISBN: 978 963 05 9523 0;

Budapest, 2024

Dr. Kutasi Gábor, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKNGTM66

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Haladó közösségi gazdaságtan

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Advanced public Economics

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Czeczeli Vivien, PhD, adjunktus

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy keretében a hallgatók elsajátítják azokat az elméleti ismereteket, amelyek az állami elosztórendszerek hatékony működtetéséhez feltétlenül szükségesek. A tantárgy célja, hogy az általános egyensúlyelméletből levezetve kijelölje az állam és a piac feladatait, úgy, hogy eközben a lehető legjobban közelítsük a gazdaságot a Pareto-hatékony egyensúlyi állapothoz. A piac és a kormányzat kudarcainak a rendszerbe foglalása, azok egymásra gyakorolt hatásainak, tovagyűrűző hatásainak pontos átlátása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy a gazdaságpolitika strukturális feladatait elemezni tudjuk. A kurzus második felében a hallgatók képet kapnak arról, hogy az elosztórendszerek egyes alrendszereit (egészségügy, kutatás-fejlesztés, foglalkoztatáspolitika, környezetvédelem, lakáspolitika, nyugdíjpolitika) milyen módokon lehet szabályozni, finanszírozni, menedzselni, annak érdekében, hogy ezek minél nagyobb mértékben hozzájárulhassanak a gazdasági hatékonysághoz.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

During the course, students can acquire theoretical knowledge that is essential for organizing and managing public services efficiently. The goal of the course is to explore the tasks of the government and the markets while bringing the economy closer to the Pareto-efficient equilibrium. The systematization of market and government failures, their interactions, and spill-over effects are essential for analyzing the structural challenges and

tasks of economic policies. In the second part of the course, students will gain an understanding of how each subsystem of the public sector (ex. health, R&D, employment, environmental, housing, and pension policies) can be regulated, financed and managed, and how public policies can contribute to economic efficiency.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri és érti 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.
-
Képességei
Képes magyar és idegen nyelven közgazdálkodási és közpolitikai elméleti és ténybeli források feltárására, az egyes szakterületek szerinti 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.
-
Attitűdje
Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt. Elkötelezett a közjó felismerése és előmozdítása iránt. Tudatosan keresi a megoldandó közgazdálkodási és közpolitikai problémákat, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében.
-
Autonómiája és felelőssége
Önálló szakmai nézetei alapján, szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken önállóan lát el gazdasági elemző, döntéselőkészítő, tanácsadói feladatokat.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Students know and understand the connections between economics-based, inter-, and transdisciplinary theories and conceptual frameworks that promote the description and understanding of the operation of the public sector. Students know the concepts of public sector economics and their connections, the principles and practice of shaping and implementing public policy, and the conflictual nature of enforcing constitutional social values and norms (public policy promoting the public good).
-
Capabilities:
Students are able to explore theoretical and factual sources of economics and public policy in Hungarian and foreign languages and to follow the professional publications of their area of expertise and its related sciences. Students are able to analyze complex social and public political problems, develop strategies for their solution, plan implementation, make decisions, and provide professional advice to economic actors.
-
Attitude:
Students have an open-minded and receptive approach toward new findings of economic theory and practice. They have a commitment to recognize and promote the common good. A motivation to find and solve economic and public policy issues, exhibiting innovative and proactive behavior in managing economic problems.
-

Autonomy and responsibility:
Students independently perform economic analysis, prepare decision-making, and take part in consultancy tasks in organizationally, strategically and operationally major areas based on his/her own professional views.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A közösségi gazdaságtan alapjai, a kormányzat szerepe a gazdaságban. (Basics of Public Economics, the Role of Government in the Economy.);
12.2. Jóléti kritériumok. (Welfare Criteria.);
12.3. Piacgazdaság és jólét, ármechanizmus és verseny. (Market Economy and Welfare, Price Mechanism and Competition.);
12.4. Járadékvadászat: támadható piacok jóléti torzítása. (Rent Seeking: Welfare Distortion of Contestable Markets.);
12.5. Piaci kudarcok: externáliák, információs aszimmetria, egyensúlytalanságok. (Market Failures: Externalities, Information asymmetry.);
12.6. Kormányzati kudarcok, intézményi hatékonyság I. (Government Failures and Institutional Efficiency I.);
12.7. Kormányzati kudarcok, intézményi hatékonyság I. (Government Failures and Institutional Efficiency II.);
12.8. Egyenlőtlenség, jövedelemelosztás, és szegénység elleni programok I. (Inequality, Income Distribution and Anti-poverty Programs I.);
12.9. Egyenlőtlenség, jövedelemelosztás, és szegénység elleni programok II. (Inequality, Income Distribution and Anti-poverty Programs II.);
12.10. Adóhatékonyság, adózás és igazságosság, adóelkerülés. (Tax Efficiency, Taxation and Fairness, Tax Evasion.);
12.11. Nyugdíjrendszerek. (Pension Systems.);
12.12. Egészségbiztosítás. (Health Insurance.);
12.13. Deficitfinanszírozás, költségvetés és adósságelemzés. (Deficit Financing, Budget and Debt Analysis.);
12.14. Többszintű kormányzás, globalizáció és kormányzat. (Multi-level Governance, Globalization and Government.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A részvétel a szemináriumokon kötelező. Kedvezményes tanulmányi rendben részesülő hallgatók beadandó elemzői feladat elvégzésével szerezhetnek aláírást és osztályzatot.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A hallgatók a szemináriumi órákon a félév elején egyeztetett feladatok (prezentáció készítése/beadandó házi feladatok/esettanulmányok órai feldogolgozása) elvégzése formájában kapcsolódnak be aktívan az óra menetébe. A félévközi feladatok teljesítése az aláírás feltétele.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele, hogy a hallgató részt vesz a szemináriumokon. Megengedett hiányzás TVSZ szerint. Amennyiben ez esetlegesen nem teljesül, akkor a

hallgató a szorgalmi időszak utolsó hetében egy zárt helyi dolgozat sikeres megírásával is megszerezheti az aláírást.

16.2. Az értékelés:
A félév folyamán a hallgatók a félévközi szemináriumi munkájukkal 30 pontot szerezhetnek, további 70 pontot pedig a félév végi zárt helyi dolgozat megírásával. Ponthatárok: 50,5 ponttól elégséges, 63 ponttól közepes, 75,5 ponttól jó, 88 ponttól jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges osztályzat elérése.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Benczes István: Gazdasági növekedés és versenyképesség intézményi perspektívában 4.148 Ft 3.318 Ft A magyar eset (2008–2019), Ludovika Kiadó, Budapest 2022. ISBN: 9789635315949;
2. Stiglitz, J. E. : A kormányzati szektor gazdaságtana, , KJK-Kerszöv, Budapest, , Budapest 2000. ISBN: ISBN: 963-224-560-1;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Benczes I. – Kutasi G.: Költségvetési pénzügyek, Akadémiai Kiadó, Budapest 2010.
2. P. Abelson: Public Economics: Principles and Practice, On-Line Edition, 2018.

Budapest, 2024

Dr. Czeczeli Vivien, PhD, adjunktus

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEKMTM05

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Hatóságok közötti határon átnyúló együttműködés polgári ügyekben

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Court or administrative proceedings in the cross-border civil cases

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Európai Köz- és Magánjogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Orbán Endre, PhD, adjunktus

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus célja, hogy a hallgatók megismerkedjenek a polgári igazságügyi együttműködés célkitűzéseivel, és az ennek keretében elfogadott európai uniós jogforrásokkal. A kurzus annak bemutatására fókuszál, hogy az egyes hatóságok (pl.: gyámhatóság, jegyző, anyakönyvvezető), a központi hatóságok, bíróságok és közjegyzők előtti ügyekben miként jelenik meg a mindennapi gyakorlatban az európai magánjog, az uniós családjog szabályrendszere, illetőleg mi a menete a határon átnyúló jogsegélynek (kézbesítés, bizonyításfelvétel, videókonferencia stb.).

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of the course is to familiarise students with the objectives of civil judicial cooperation and the sources of EU law adopted in this context. The course will focus on how European private law and EU family law rules are applied in everyday practice in cases before public authorities (e.g. guardianship authorities, notaries, registrars), central authorities, courts and notaries, and how cross-border legal assistance is provided (service of documents, taking of evidence, videoconferencing, etc.).

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Magas szintű ismeretekkel rendelkezik a nemzetközi és uniós jogi kötelezettségekből fakadó hazai jogalkotási és jogalkalmazási feladatokról és elvárásokról. Ismereteket szerez a gyakorlatban felmerülő nemzetközi vonatkozású hatósági ügyekről.
-
Képességei
Képes a nemzetközi, illetve európai integrációs és döntéshozatali folyamatok értelmezésére és az azokban való hatékony részvételre. Képes kezelni nemzetközi vonatkozású hatósági ügyeket.
-
Attitűdje
Elemzőkészséggel, problémafelismerő és problémamegoldó készséggel rendelkezik.
-
Autonómiája és felelőssége
Képes autonóm módon szakmai álláspontot kialakítani és döntést hozni.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The tasks and expectations related to legislation and law application deriving from international and EU law in detail. Knowledge about cross-border administraive cases arising in practice.
-
Capabilities:
Interpreting and shaping international and European integration and decision-making processes. Managing international administrative cases.
-
Attitude:
An ability to identify, analyse and solve problems.
-
Autonomy and responsibility:
He/she has a professional opinion and able to decide accordingly.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A jog érvényesülésén alapuló térség; igazságügyi együttműködés polgári ügyekben (Area of justice, judicial cooperation in civil matters);
12.2. Határon átnyúló ügyekkel kapcsolatos eljárási kérdések (Procedural problems in court or administrative cross-border proceedings);
12.3. Külföldi határozatok elismerése és végrehajtása (Recognition and enforcement of cross-border decisions);
12.4. Határon átnyúló anyakönyvi ügyek (Cross-border civil registration cases);
12.5. Határon átnyúló családjogi ügyek (Cross-border family law cases);
12.6. Esettanulmányok (Case studies);
12.7. Zárthelyi dolgozat / prezentációk (Test, presentations);
12.8. Határon átnyúló öröklési és hagyatéki ügyek (Cross-border succession cases);
12.9. Külgazdasági igazgatás (External economic administration);
12.10. Hatósági együttműködés a versenyjog területén (Administrative cooperation in the field of competition law);
12.11. Hatósági együttműködés a belső piac egyéb területein (Administrative cooperation in the field of internal market);
12.12. Jogharmonizáció, jogközelítés (Harmonization);

12.13. Zárthelyi dolgozat / prezentációk (Test, presentation);
12.14. Pótlás, prezentációk, javítás, értékelés (Presentation, evaluation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A foglalkozásokon való részvétel kötelező. Legfeljebb három alkalommal (max. 6 óra) megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a tantárgyi programban leírt kötelezettségeket teljesíteni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Legfeljebb két zárthelyi dolgozat, esetmegoldások, prezentáció, órai aktivitás értékelése a tantárgyi program szerinti rendben. A zárthelyi dolgozat értékelése minden esetben ötfokozatú: az elért pontok alapján a teljesítmény 50 %-ától elégséges.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás feltétele a foglalkozásokon való részvétel. Három alkalmat (6 óra) meghaladó igazolatlan hiányzás esetén az aláírás megtagadható.

16.2. Az értékelés:
Félévközi értékelés: gyakorlati jegy. A félévi teljesítmény teljes értékelését (érdemjegyét) a zárthelyi dolgozat érdemjegye mellett befolyásolja az esetmegoldásokban való közreműködés, az órai aktivitás és a félév során teljesítendő prezentáció.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gombos Katalin: A jog érvényesülésének térsége – Az Európai Unió nemzetközi magánjogi szabályainak XXI. századi kihívásai. , Wolters Kluwer, Budapest 2020.. ISBN: 9789632959702;
2. Gombos Katalin, Simon Károly László : Hatóságok közötti határon átnyúló együttműködés polgári ügyekben, Dialóg Campus, 2020. ISBN: 9789635313297;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Kengyel Miklós, Harsági Viktória: Európai polgári eljárásjog, Osiris, 2009. ISBN: 9789632760452 ;

Budapest, 2024

Dr. Orbán Endre, PhD, adjunktus

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKINTM20

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Helyi önkormányzati jogalkotás

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Local government legislation

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Nagy Sándor, PhD, adjunktus

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Kahoot, videó

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy célja az önkormányzati rendeletalkotás készség szintű elsajátítása. A Nemzeti Közszolgálati Egyetem Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar célkitűzésével összhangban a tantárgy a gyakorlati tudás és készség fejlesztését szolgálja és felkészíti a hallgatót az önkormányzati rendeletek előkészítésére, szerkesztésére. A tantárgy felöleli az önkormányzati rendeletalkotás teljes folyamatát a rendeletalkotási elhatározástól a kihirdetett önkormányzati rendelet hatályosulásának vizsgálatáig.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of the course is to learn the legislation of local governments on the level of skills. In line with the objective of the National University of Public Service Faculty of Public Governance and International Studies, the subject serves the development of practical knowledge and skills and prepares the student for the preparation and editing of municipal orders. The subject encompasses the entire process of municipal order-making from the decision on the necessity of making order to the evaluation of the published, enactment municipal order.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
A hallgatónak ismernie kell a jogszabály alkotás szabályait, a rendeletalkotás teljes folyamatát. Fel kell ismernie a szabályozandó társadalmi viszonyok legfontosabb jellemzőit. Ismernie kell a jogszabályok nyelvezetét, szakmai szókincsét. A hallgató ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
-
Képességei
Adott témában tudnia kell önkormányzati rendeletet szerkeszteni.
-
Attitűdje
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Elkötelezett a közjó és a jó kormányzás érték normái iránt, azokat a gyakorlati feladatellátás során is képviseli.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The students have to know the rules of making regulation, and the entire process of making order. They have to recognise the main characteristics of social conditions, which need to be regulated. They have to know the language of the regulation, professional wording. Is familiar with decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
-
Capabilities:
They have to be able to edit orders of local government.
-
Attitude:
His/her personal attitude is characterized by a sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.
-
Autonomy and responsibility:
Autonomy and responsibility for exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Társadalmi norma – jogi norma. Történelmi előzmények – a szabályrendelet-alkotási és a tanácsrendelet-alkotási jog (Social norm - legal norm. Historical background - the right to make by-laws and the right to make council regulations);
12.2. A helyi önkormányzatok rendeletalkotási joga (The right of local authorities to make regulations);
12.3. A helyi jogszabály-előkészítési és jogalkotási eljárás I. (The local law preparation and legislative process I.);
12.4. a helyi jogszabály-előkészítési és jogalkotási eljárás II. (The local law preparation and legislative process II.);
12.5. Az önkormányzati rendelet szerkezeti felépítése (Structure of the municipal

regulation);
12.6. Az önkormányzati rendeletekben előforduló tipikus formai hibák (Typical formal errors in municipal regulations);
12.7. Az önkormányzati rendeletekben előforduló tipikus tartalmi hibák (Typical errors in the content of municipal regulations);
12.8. Az önkormányzati rendelet szabályozási lehetőségei a szervezeti és működési szabályzatban (Possibilities of regulating the municipal regulation in the organisational and operational rules);
12.9. Az önkormányzati rendeletek törvényességi felügyelete – utólagos normakontroll (Legality control of municipal regulations - ex-post control);
12.10. Az önkormányzati rendeletek törvényességi felügyelete – törvényen alapuló jogalkotási kötelezetség pótlása (Supervision of the legality of local government regulations - filling a statutory legislative obligation);
12.11. Az önkormányzati rendelet érvényességének és hatályosságának kérdései (Questions of validity and validity of the municipal decree);
12.12. Az önkormányzati rendelet nyilvántartása, kihirdetés és közzététel (Registration, promulgation and publication of the municipal decree);
12.13. Az önkormányzati rendeletalkotás utáni helyi feladatok – utólagos hatásvizsgálat, tartalmi felülvizsgálat (Local tasks after the adoption of a municipal regulation - ex-post impact assessment, content review);
12.14. Dereguláció (Deregulation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

Nappali tagozaton az előadásokon való részvétel, a hiányzás/távollét nem haladja meg a előadások 20 %-át (3 előadást).

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Nappali tagozaton 2 zárthelyi dolgozat a tantárgyi tematikában meghatározottak szerint, amelyet a hallgatók a félév kezdetekor megkapnak a Neptun rendszeren keresztül és az első előadáson is ismertetésre kerül.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Nappali tagozaton a szemináriumok legalább 80%-án (11 előadáson) való részvétel. A félév során két zárthelyi dolgozatból legalább egy eredményes megírása. Levelező tagozaton az előadásokon való részvétel.

16.2. Az értékelés:
Zárthelyi dolgozat. Értékelése: ötfokozatú, maximális pontszám 0-60%-a elégtelen, 61-70%-a elégséges, 71-80%-a közepes, 81-90%-a jó, 91-100%-a jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gyergyák Ferenc: A jogalkotási kötelezettség elmulasztása miatti kúriai eljárások tapasztalatai 2012-2018., Új Magyar Közigazgatás 2019. március 12. évf. 1. szám 107-118.p., Budapest 2019.
2. Gyergyák Ferenc: Az önkormányzati rendeletalkotás elméleti és gyakorlati kérdései. , . Jegyző és Közigazgatás 2023. évi 3. szám 24-28.pp., Budaest 2023.

3. Gyergyák Ferenc: Önkormányzati rendeletalkotás, Dialóg-Campus Kiadó, Budapest 2018. ISBN: ISBN 978-615-5920-27-1 ;
4. Gyergyák ferenc: Önkormányzati rendeletek törvényességi felügyelete 2012-2014., Új Magyar Közigazgatás 2016. március 9. évf. 1. szám 49-63. pp., Budapest 2016.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Kiss László: Jogállam – Jogalkotás – Önkormányzatok. Örökségünk mai szemmel., Közigazgatás-Módszertani Oktatási és Szolgáltató Bt. , pévs 1998. ISBN: 963 03 6005 5;
2. Kiss László: Önkormányzati rendelet-tár (A helyi jogalkotás megújulásának lehetőségei). , Demokratikus Helyi Közigazgatás Fejlesztéséért Alapítvány, Budapest 2020. ISBN: 978 615 00 8839 6;
3. Tóth J. Zoltán szerk.: Jogalkotástan – Jogdogmatikai és jogszabályszerkesztési ismeretek, Dialóg Campus, Budapest 2019. ISBN: 978 615 5945 44 1;

Budapest, 2024

Dr. Nagy Sándor, PhD, adjunktus

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEETM11

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Integritásmenedzsment a közszolgálatban

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Integrity management in the Public Service

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Klotz Péter, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Tréning alapú gyakorlati foglalkozások

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus célja a hallgatók megismertetése az integritásmenedzsment szemléletével és eszköztárával a közszolgálatban. A foglalkozások kiemelt témái között szerepel a korrupció elleni fellépés nemzetközi és hazai fejlődése, a belső kontrollrendszer és az integritásirányítási rendszer kapcsolata, a hivatásetika szerepe a szervezeti működésben, valamint az integritásirányítási rendszer jogi szabályozása, elemei és működtetése.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of the course is to introduce students to the approach and tools of integrity management in public service. The main topics of the sessions are the international and domestic development of the fight against corruption, the relationship between the internal control system and the integrity management system, the role of professional ethics in organizational operation, and the legal regulation, elements and operation of the integrity management system.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Tájékozott az államban érvényesülő, az integritásirányítási rendszer működésére vonatkozó fontos mechanizmusokat illetően.

Ismeri az integritásirányítási rendszerre vonatkozó legfontosabb jogszabályi rendelkezéseket
Ismeri a legfontosabb fogalmakat és képes közöttük különbséget tenni (vesztegetés, korrupció, integritás, integritásirányítási rendszer)
Tisztában van az értékek, valamint a hivatásetikai szabályok jelentőségével
Ismeri a legfontosabb hivatásetikai szabályokat
Tisztában van a korrupció elleni fellépés gyakorlatával és legfontosabb elemeivel

Képességei

Képes arra, hogy a kellő egyéni integritással, továbbá szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.
Képes felismerni az egyén döntésekben játszott szerepét
Meg tudja fogalmazni a saját magára vonatkozó legfontosabb elveket és értékeket
Meg tudja fogalmazni a közszolgálati életpályán elvárt legfontosabb elveket és értékeket
Képes felismerni az etikai dilemmahelyzeteket

Attitűdje

Szem előtt tartja a mindenkori közjót és közérdeket. Együttműködik másokkal az integritást érintő problémák megoldásában.
Elkötelezett a közjó és a közérdek szolgálata iránt
Előtérbe helyezi a közjót a saját egyéni érdekével szemben
Másokkal együttműködik az integritást érintő problémák megoldásában
Támogatja munkatársait és a szervezeti törekvéseket az integritást érintő problémák megoldásában
Elutasítja a korrupciót és a hatalommal való visszaélés minden formáját

Autonómiája és felelőssége

Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a közhatalommal való visszaélés következményei iránt.
Felelősen képes átlátni tettei következményeit
Tisztában van a közhatalom gyakorlásának emberi és társadalmi következményeivel
Felelősséget érez a visszaélések megelőzése, a megtörtént visszaélések következményeinek enyhítése iránt

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

The student is informed about important mechanisms for the functioning of the integrity management system in the state.
The student
knows the most important legal provisions on the integrity management system
knows the key concepts of integrity management and is able to distinguish between them (bribery, corruption, integrity, integrity management system)
understands the importance of values and ethical rules
knows the main rules of professional ethics
is aware of the practice and key elements of anti-corruption

Capabilities:

The student is serves the public good and the public interest with personal integrity and professional commitment, and in accordance with the professional and human standards in the public service.
The student is
able to recognise the consequences of the individual in decisions
able to articulate the most important principles and values that apply to him/herself
able to articulate the key principles and values in the public service
able to identify ethical dilemmas

Attitude:

The student has the common good and public interest at the forefront of its concerns.
Cooperates with others to solve problems affecting integrity.

The student is
committed to the public good and public interest
prioritises the common good over self-interest
works with others to solve problems affecting integrity
supports colleagues and organisational efforts to address integrity issues
rejects corruption and all forms of abuse of power

Autonomy and responsibility:

The student has sense of responsibility for the work involved in exercising public authority and for the consequences of the abuse of public authority.
The student is
able to responsibly see the consequences of your actions
aware of the human and social consequences of exercising public authority
capable to have sense of responsibility to prevent abuse of power and to mitigate the consequences of abuse once it has occurred

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Fogalmi keretek, nemzetközi és hazai antikorrupciós törekvések (Notions, international and Hungarian anti-corruption efforts);
12.2. Értékalapú kormányzás: a demokratikus közszolgálat rendszerszemléletű megközelítése (Value-based governance: systematic approach of the democratic public service);
12.3. Közszolgálati etika (Public ethics);
12.4. Etikai dilemmahelyzetek (Ethical dilemmas);
12.5. Korrupció elleni fellépés a magánszférában (Fighting corruption in the private sector);
12.6. Személyes integritás (Personal integrity);
12.7. Szervezeti integritás, az integritás alapú közigazgatás- és szervezetfejlesztési felfogás (Organizational integrity, integrity-based public administration and organization development);
12.8. A belső kontrollrendszer és szerepe az integritásfejlesztésben (The internal control system and its role in integrity management);
12.9. Integritásmenedzsment megközelítése, alapelvei és eszközrendszere (The approach of integrity management, its principles and tools);
12.10. Az OECD integritásirányítási rendszere (The OECD Integrity Framework);
12.11. A magyar integritásirányítási rendszer I. (The Hungarian integrity management system I.);
12.12. A magyar integritásirányítási rendszer II. (The Hungarian integrity management system II.);
12.13. Az integritás tanácsadó szerepe, feladatai (The role and tasks of the integrity advisor);
12.14. Esetelemzések és jó gyakorlatok bemutatása (Case studies and best practices);
12.15. Összefoglaló (Summary);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A követelmény a tanórákon való aktív részvétel, az oktató által meghatározott feladatok teljesítése. Az elfogadható hiányzások mértéke 33%, az e feletti távolmaradás esetén egy külön beadandót szükséges készíteni „Integritásmenedzsment a saját szervezetemnél” címmel, legalább 5000 leütés (3 oldal) terjedelemben.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Félévközi feladatok típusa: beadandó dolgozat. Minta alapján esettanulmány készítése az integritás sérelmével, vagy sérelmének kockázatával járó saját élményről. Az esettanulmány terjedelme: legalább 2000 leütés (1-2 oldal). A tantárgy sikeres teljesítésének feltétele a feladat határidőre való elkészítése. Az esettanulmány értékelése az 1-5-ig terjedő skálán az alábbi szempontok szerint történik: relevancia, élményszerűség, megfogalmazás.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott félévközi feladat teljesítése.

16.2. Az értékelés:
A gyakorlati jeggyel záruló értékelés alapja minden hallgatónál a beadandóra és az órai gyakorlati munkára kapott érdemjegyek szimmetrikusan kerekített átlaga.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Klotz Péter: Integritás alapismeretek , NKE, Budapest 2020. ISBN: ISBN 978-963-498-299-9;
2. OECD: Egy szilárd integritási rendszer felé: a megvalósítás eszközei, folyamatai és feltételei, OECD, Párizs 2009. ISBN: -;
3. OECD: Egy szilárd integritási rendszer felé: a megvalósítás eszközei, folyamatai és feltételei, OECD, Párizs 2009. ISBN: -;
4. OECD: Egy szilárd integritási rendszer felé: a megvalósítás eszközei, folyamatai és feltételei, OECD, Párizs 2009. ISBN: -;
5. OECD: Egy szilárd integritási rendszer felé: a megvalósítás eszközei, folyamatai és feltételei, OECD, Párizs 2009. ISBN: -;
6. OECD: Egy szilárd integritási rendszer felé: a megvalósítás eszközei, folyamatai és feltételei, OECD, Párizs 2009. ISBN: -;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. OECD: Egy szilárd integritási rendszer felé: a megvalósítás eszközei, folyamatai és feltételei, OECD, Párizs 2009. ISBN: -;

Budapest, 2024

Dr. Klotz Péter, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKPTM53

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Költségvetési ellenőrzés

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Budget control

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: % gyakorlat, % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Közpénzügyi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Szabó Ildikó

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy a különböző közpénzügyi ellenőrzéseket mutatja be, amely között megjelenik az államháztartási törvény rendelkezéseinek az egyes ellenőrzési közintézmények eljárásaira vonatkozó szabályrendszere (például Állami Számvevőszék, Központi Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzés). A tárgy keretében bemutatásra kerülnek a hazai és nemzetközi közpénzügy ellenőrzési standardok. Az államháztartási ellenőrzésre vonatkozó közös szabályokat is áttekinti a tantárgy.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The subject focuses on the several kinds of the audit in Public Sector. Act of Budget regulates different kinds of auditing process in the public buildings, for example in the State Audit Office of Hungary, Government Control Office, and internal control). The subject describes the Domestic and International Auditing Standards in Public Finance. Summarizing the common regulation, requirements of all audits in Public Sector.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Ismeri szakterülete átfogó tárgykörének általános és specifikus jellemzőit, legfontosabb irányait és pontosan kidolgozott határait, a terület legfontosabb összefüggéseit, elméleteit és az ezeket felépítő terminológiát, a szakterületnek a rokon szakterületekhez való kapcsolódását.

- Ismeri szakterületének sajátos ismeretszerzési és probléma-megoldási módszereit, absztrakciós technikáit, az elvi kérdések gyakorlati vonatkozásainak kidolgozási módjait.

- Szakterületéhez kapcsolódóan ismeri az alapvető környezeti erőforrások használata és a társadalmi-gazdasági folyamatok közötti összefüggéseket.

-Részleteiben ismeri a közigazgatás területén alkalmazott jogszabályok megalkotásával kapcsolatos eljárásokat, azok folyamatait, továbbá ismeri a szakterületén alkalmazott jogszabályok összefüggéseit.

- Ismeri a hazai és a külföldi országok közigazgatását, aktuális közpolitikai kérdéseit.

- Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
-

Képességei

- Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.

- Átfogó megközelítéssel, komplex problémakezelési képességekkel rendelkezik, képes a nagyfokú információfeldolgozásra.

- Képesség az újszerű problémamegoldásokat támogató rendszergondolkodásra, a változásra és annak tervezésére.

- Megfelelően alkalmazza a közszolgálatban a saját szakterületén rendszeresített digitális technológiákat. Képes az IKT-rendszerek használata során a megfelelő biztonsági előírások és szabályok alkalmazására, betartására.

- Változatos munkakörnyezetben képes önállóan vagy csapatban átfogó és komplex feladatokat elvégezni.

- Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre.

- Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges problémák felismerésére és azok orvoslására.

- Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.
-

Attitűdje

- Elkötelezett a közszolgálat iránt, felismeri a közszolgálati hivatásrenddel járó felelősséget, és hitelesen képviseli annak szellemiségét.

- Elkötelezett a demokratikus értékek és a jogállamiság, a fenntarthatóság, a társadalmi

szolidaritás és az esélyegyenlőség mellett.

- Közigazgatási munkavégzés esetén elkötelezett az adott szervezet céljai és érdekei mellett.

- Vezetői munkájában a társadalmi környezettel és igényekkel szemben érzékeny, attitűdje emberséges és empatikus hozzáállás jellemzi.

- Vezetői képességeinek továbbfejlesztése iránt elkötelezett, igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.
-

Autonómiája és felelőssége

- Felelősséget vállal a munkájával és a magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartása terén.

- Hatáskörén belül önállóan képes a beosztásából és munkaköréből fakadó javaslatok megtételére, a feladatok kijelölésére és végrehajtásuk előkészítésére és irányítására.

- Jelentős mértékű önállósággal rendelkezik átfogó és speciális szakmai kérdések kidolgozásában, szakmai nézetek képviseletében, indoklásában.

- Közhatalmi tevékenysége során mások munkáját értékeli, javaslatokat tesz, és önellenőrzésre képes.

- Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

- He/she is familiar with the general and specific characteristics of the comprehensive subject of his/her field of expertise, its most important directions and precisely elaborated boundaries, the most important connections, theories and terminology of his/her field of expertise, and its connection to related fields.

- He/she is familiar with the specific methods of acquiring knowledge and solving problems in his/her field of expertise, its abstraction techniques, and the ways of elaborating practical aspects of theoretical issues.

- He/she is familiar with the relationships between the use of basic environmental resources and socio-economic processes in his/her field of expertise.

- He/she is familiar with the procedures and processes related to the drafting of legislation applied in the field of public administration in detail, and with the context of legislation applied in his/her field of expertise.)

- He/she is familiar with the public administration and current public policy issues of domestic and foreign countries.

- He/she is familiar with public policy decision-making processes, the order of legislation, the main rules of international law, and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.

- He/she is capable of strategic thinking, analysis of the phenomena of state and public administration operation, performing administrative and governmental decision-making tasks, identifying and remedying problems necessary for the elaboration of decision proposals.

- He/she is capable of performing managerial, leadership, human resources expert and other executive functions, applying modern organizational and communication techniques, designing organizational processes and systems, managing conflict situations, and applying effective negotiation techniques.

- His/her personal attitude is characterized by his/her managerial work, being sensitive to the social environment and needs, as well as humane and empathetic.

- His/her personal attitude is characterized by being committed to further development of his/her leadership skills and requiring continuous professional training.
-

Capabilities:

- He/she is capable of serving the common good and the public interest with the necessary professional commitment and in accordance with the professional and human standards expected in a career in public service.

- He/she is capable of a comprehensive approach, has complex problem management skills, is capable of a high degree of information processing.

- He/she is capable of thinking in a system that supports novel problem solutions, of changing and planning for it.

- He/she is capable of making appropriate use of digital technologies in the public service used in his/her field of expertise. He/she is capable of applying and complying with appropriate security regulations and rules when using ICT systems.

- He/she is capable of performing comprehensive and complex tasks independently or in teams in a diverse work environment.

- He/she is capable of performing outstanding organizational and coordination tasks, conflict analysis and conflict management.
-

Attitude:

- His/ her personal attitude is characterized by being committed to public service, recognising the responsibility of the public service profession and authentically representing its spirit.

- His/ her personal attitude is characterized by being committed to democratic values and the rule of law, sustainability, social solidarity and equal opportunities.

- His/ her personal attitude is characterized by being committed to the goals and interests of the given organization in the event of administrative work.
-

Autonomy and responsibility:

- For compliance with professional, legal and ethical norms and rules related to his work and conduct.

- To independently make proposals arising from his position and duties, assign tasks and prepare and direct their implementation within the scope of his competence.

- To elaborate comprehensive and special professional issues, represent and justify professional views.

- To evaluate the work of others, make suggestions and be capable of self-monitoring in the course of his public authority activities.

- For the quality and consequences of the work involved in the activities of public authority

and the tasks performed by subordinates.

-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A magyar közpénzügyi ellenőrzés fejlődéstörténete (The development history of Hungarian public financial control) ();
12.2. A közpénzügyi ellenőrzés főbb jellemzői, jogszabályi háttere napjainkban (The main characteristics and legal background of public ();
12.3. A közpénzügyi ellenőrzésünk nemzetközi beágyazódottsága, nemzetközi standardok (The international embeddedness of our public financial control, international standards) ();
12.4. Az állami ellenőrzés módszertana, követelmény rendszere, fajtái (Methodology, system of requirements and types of state control) ();
12.5. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenysége I. (költségvetési törvényjavaslat ellenőrzése) (Audit activity of the State Audit Office I. (audit of budget bill)) ();
12.6. Az Állami Számvevőszék ellenőrzési tevékenysége II. (zár-számadási törvényjavaslat ellenőrzése) (Audit activity of the State Audit Office II. (verification of the final accounting bill)) ();
12.7. A kormányzati szintű ellenőrzés jogszabályi háttere, gyakorlata, módszertana, a KEHI tevékenysége (Legal background, practice, methodology of government-level control, KEHI's activities) ();
12.8. A költségvetési rend szerint gazdálkodók belső ellenőrzése (szabályok, normák, gyakorlat) (Internal control of farmers according to the budget order (rules, standards, practice)) ();
12.9. Önkormányzatok külső ellenőrzése és belső ellenőrzése (External control and internal control of municipalities) ();
12.10. Az ellenőrzési jelentés főbb szakmai tartalma. Az ellenőrzés kommunikációja (The main professional content of the audit report. Control communication) ();
12.11. A közpénzfelhasználás minőségének ellenőrzése. Teljesítmény ellenőrzés. Szabály megfelelőség ellenőrzése. (Checking the quality of the use of public funds. Performance check. Regulatory Compliance Check.) ();
12.12. A nemzetközi csalás elleni fellépés és annak eljárásai. (Action against international fraud and its procedures.) ();
12.13. A nemzetközi csalás elleni fellépés és annak eljárásai. (Action against international fraud and its procedures.) ();
12.14. Az Európai Unió ellenőrzési szakhatóságai. EU támogatások ellenőrzése. EU ellenőrzési követelményei, módszerei, eljárásai. (The audit authorities of the European Union. Control of EU subsidies. EU control requirements, methods, procedures.) ();

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

A TVSZ szerint az oktatott tárgyak esetében az elfogadható hiányzás mértéke legfeljebb 25%-os lehet.
Amennyiben a hallgató rajta kívülálló okból nem tud részt venni 25%-ot meghaladó mértékben a tanórákon, úgy a tárgy oktatója számára a távolmaradás okát és annak a TVSZ-nek megfelelő igazolását haladéktalanul be kell nyújtania. Az aláírás megszerzéséhez a hallgatónak a szorgalmi időszakban az oktató által megadott időpontban szóbeli vagy írásbeli beszámolót kell tennie a tanagyagból. Amennyiben a hallgató ezt elmulasztja vagy

elégtelen szinten teljesíti, az aláírás megtagadásra kerül.
A Közpénzügyi Tanszékhez tartozó tantárgyak kedvezményes tanrend szerint történő teljesítése esetén az aláírás megszerzéséhez a hallgatónak a szorgalmi időszakban az oktató által megadott időpontban szóbeli vagy írásbeli beszámolót kell tennie a tanagyagból. Amennyiben a hallgató ezt elmulasztja vagy elégtelen szinten teljesíti, az aláírás megtagadásra kerül.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

-

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A 14. pontban előírtak szerint.

16.2. Az értékelés:
Az írásbeli vizsga 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Nyikos Györgyi – Szabó Ildikó:: Államháztartási ellenőrzési ismeretek, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest 2018. ISBN: 978-615-5870-99-6;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Boros Anita: Az állami ellenőrzés egy sajátos válfaja, avagy a megfelelőség (compliance) és az integritás kérdésköre egyes közszféraszervezetek esetében. In: Pro Publico Bono Magyar Közigazgatás 2019/2. 4-27., Az állami ellenőrzés egy sajátos válfaja, avagy a megfelelőség (compliance) és az integritás kérdésköre egyes közszféraszervezetek esetében. In: Pro Publico Bono Magyar Közigazgatás 2019/2. 4-27., Budapest.
2. Zéman Z. - Béhm I. : A pénzügyi menedzsment controll elemzési eszköztára, Akadémiai Kiadó, 2017. ISBN: 978 963 454 013 7;

Budapest, 2024

Dr. Szabó Ildikó

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKKTM32

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Kormányzás és szakpolitikák rendszere

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Governance and the System of Policy Areas

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 3 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33 % gyakorlat, 67 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Prof. Dr. Kis Norbert, PhD, egyetemi tanár

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 42 (28 EA + 0 SZ + 14 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 12 (8 EA + 0 SZ + 4 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 3

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

tantárgy célja a szakpolitika-alkotás alapkérdéseinek elemzése a magyar és az EU kormányzási gyakorlat tapasztalataiból kiindulva. A tárgy áttekinti az egyes szakpolitikák (pl. egészségpolitika, oktatáspolitika, gazdaságpolitika, energiapolitika, szociálpolitika, agrárpolitika, fejlesztéspolitika) stratégiai alaptémáit, különösen a nemzetközi szervezetek ajánlásai, nemzetközi stratégiai megállapodások, az EU stratégiái, multi- és bilaterális szövetségek és nemzeti, elsősorban a magyar kormányzati politikák szintjén. A tárgy foglalkozik a szakpolitikai/szakágazati stratégiaalkotás módszertanával, a szakpolitikai tervezés és implementáció folyamataival, a szakpolitikai értékelés statisztikai technikáival, és esetgyakorlatokon keresztül mutatja be a szakpolitikai alapdilemmákat és azokra adott kormányzati válaszokat. A tárgy kiterjed az ágazati/szektorális szakpolitikák nemzetközi, EU és hazai kormányzati elveinek, prioritásainak, jogforrásainak áttekintésére, az ágazati fejlesztések, célok közötti keresztkapcsolatok, összefüggések megvilágítására.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

This subject aims to analyse fundamental questions of policy-making based on experience of Hungarian and EU governance practice. It reviews basic strategic topics of policy areas (e.g. healthcare, education, economic, energy, social, agricultural and development policy), in particular, at the level of recommendations of international institutions, international strategic agreements, EU strategies, multi- and bilateral alliances, and national, primarily

Hungarian, government policy. The subject also includes strategy development methodology of policy areas/sectors, the processes of policy planning and implementation, statistical techniques of policy assessment. It presents basic policy dilemmas and their responses from the government through case studies. The subject reviews international, EU and national governance principles, priorities and sources of law of sectoral policies. Also, it highlights links and relations between sectoral developments and targets.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai fejlesztések hazai és nemzetközi modelljeit és megoldásait. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.
-
Képességei
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre. Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.
-
Attitűdje
Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
National and international models and solutions of public policy developments. Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.
-
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Performing outstanding organisational and coordinating skills, conflict analysis and conflict management. Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.
-
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
-

Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A kormányzás fogalmának értelmezési keretei (Framework of interpretation of the concept of governance);
12.2. A kormányzás működéséről szóló elméletek, a modern közmenedzsment irányzatai I.: az új közmenedzsment (Theories of the operation of governance, the trends of the modern public management I.: the new public management);
12.3. A kormányzás működéséről szóló elméletek, a modern közmenedzsment irányzatai II.: az újweberizmus (Theories of the operation of governance, the trends of the modern public management II.: the new-weberism);
12.4. A kormányzás működéséről szóló elméletek, a modern közmenedzsment irányzatai III.: a jó kormányzás (Theories of the operation of governance, the trends of the modern public management III.: the good governance);
12.5. A jó kormányzás mérhetősége (Ponderability of the good governance);
12.6. Az állami kapacitás és annak mérhetősége (The capacity of the state and its ponderability);
12.7. A szakpolitika-alapú kormányzás jelentősége (The importance of the policy-based governance);
12.8. Stratégiai kérdések az egészségpolitika és az oktatáspolitika területén (Strategic questions in the field of health policy and education policy);
12.9. Stratégiai kérdések a gazdaságpolitika és az energiapolitika területén (Strategic questions in the field of economic policy and energy policy);
12.10. Stratégiai kérdések a szociálpolitika és az agrárpolitika területén (Strategic questions in the field of social policy and agricultural policy);
12.11. Stratégiai kérdések a fejlesztéspolitika területén (Strategic questions in the field of development policy);
12.12. A szakpolitikai stratégiaalkotás módszertana (The methodology of policy strategy-making);
12.13. A szakpolitikai tervezés és implementáció folyamatai (The processes of the policy-planning and implementation);
12.14. A szakpolitikai értékelés statisztikai technikái (The statistical techniques of the policy-assessment);
12.15. Szakpolitikai alapdilemmák és kormányzati válaszok (Basic dilemmas of policy and governmental responses – case practices);
12.16. Esetgyakorlatok (Case paractice);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Foglalkozások során órai munka és csapatmunka révén, valamint házi feladatokon keresztül.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 75%-án történő részvétel.

16.2. Az értékelés:
A félév végi számonkérés módja írásbeli vizsga, ötfokozatú értékeléssel.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. OECD Társadalmi körkép jelentések, Oktatási körkép jelentések, Kormányzati körkép jelentések.,.
2. Hajnal György – Gajduschek György: Közpolitika., HVG-ORAC, Budapest 2010. ISBN: 9789632581064;
3. Kis Norbert: Ágazati szakpolitikai esettanulmányok, NKE, Budapest 2017.

17.2. Ajánlott irodalom:

Budapest, 2024

Prof. Dr. Kis Norbert, PhD, egyetemi tanár

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁAÖKTM07

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Kormányzati rendszerek összehasonlító elemzése

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Comparative Study of Sytems of Government

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Fejes Zsuzsanna, PhD, habil, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy a politikatudomány alapkérdéseit ismerteti az összehasonlító módszer segítségével. Bemutatja más társadalmak politikai életét, a politikai alternatívák széles körére hívva fel ezzel a hallgatók figyelmét. A kurzus először tematikusan (politikai kultúra, politikai szocializáció, érdekcsoportok, pártok, kormányzati rendszerek) hasonlítja össze az egyes politikai rendszereket, majd országtanulmányok alapján mutatja be az egyes kormányzati rendszerek sajátosságait. A hallgatók strukturált ismereteket szereznek a meghatározó nyugat-európai országok (Egyesült Királyság, Németország, Franciaország), az Amerikai Egyesült Államok, és Oroszország politikai berendezkedéséről, valamint a Közép- és kelet-európai régió államainak rendszerszintű jellegzetességeiről.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course describe the basic topics of political science by comparative method. It presents the political systems and their contexts of numerous countries and explains a wide range of political alternatives to the students. At the first part of the semester we compare the different political systems regarding their forms of government, political parties, stakeholders, political socialization and culture then we analyze the principle characteristics presented at the single country studies. Students who frequent this course will gain structured knowledge on the political systems of the determinant European countries such

as Great Britain, Germany and France, on Central and Eastern European countries and at last but not least on the United States of America and Russia.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Átfogó ismeretekkel rendelkezik az összahsonlító politikatudomány és kormányzástan (comparative government) alapkategóriáiról és működési folymatairól, hazai és nemzetközi dimenzióiról.

Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Átfogó ismeretekkel rendelkezik az összahsonlító politikatudomány és kormányzástan (comparative government) alapkategóriáiról és működési folymatairól, hazai és nemzetközi dimenzióiról.

Képességei

Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra. Képes a tervezési és döntési folyamatok előkészítéséhez szükséges információk gyűjtésére és rendszerezésére

Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra. Képes a tervezési és döntési folyamatok előkészítéséhez szükséges információk gyűjtésére és rendszerezésére

Attitűdje

Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Elkötelezett a közjó és a jó kormányzás érték normái iránt, azokat a gyakorlati feladatellátás során is képviseli.

Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Elkötelezett a közjó és a jó kormányzás érték normái iránt, azokat a gyakorlati feladatellátás során is képviseli.

Autonómiája és felelőssége

Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

Is familiar with: systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. Possesses encompassing knowledge of the basic categories, operational processes and domestic and international dimensions of comparative politics and government

Is familiar with: systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. Possesses encompassing knowledge of the basic categories, operational processes and domestic and international dimensions of comparative politics and government

Capabilities:

Is capable of working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems. Is capable of collecting and organising the data necessary for the preparation of planning and decision-making.

Is capable of working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems. Is capable of collecting and organising the data necessary for the preparation of planning and decision-making.

Attitude:

His/her personal attitude is characterized by: a willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. Is determined to uphold the values and norms of public good and good governance and to subscribe to these values in practise.

His/her personal attitude is characterized by: a willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. Is determined to uphold the values and norms of public good and good governance and to subscribe to these values in practise.
Autonomy and responsibility:
Autonomy and responsibility for exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. Autonomously plans the preparatory processes of decision-making, determines the scope of the sources, support materials, documents and legal rules necessary for the complex overview of the given case.
Autonomy and responsibility for exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. Autonomously plans the preparatory processes of decision-making, determines the scope of the sources, support materials, documents and legal rules necessary for the complex overview of the given case.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés. Az összehasonlító politológia kérdései, perspektívái, sajátosságai (Introduction. Issues, perspectives and peculiarities of comparative politics);
12.2. A politikai rendszerek összehasonlítása, módszertan I.: az összehasonlítás mint tudományos módszer; a komparatív metodológia tradíciói, sajátosságai, erősségei és korlátai (Comparison of political systems, methodology I.: comparison as a scientific method; traditions, peculiarities, strengths and limits of comparative methodology);
12.3. A politikai rendszerek összehasonlítása, módszertan II.: a komparatisztika helye a társadalomtudományi kutatás világában; az összehasonlító vizsgálatok fajtái, típusai; nagy elemszámú (statisztikai) és kis elemszámú (esettanulmány-jellegű) vizsgál (Comparison of political systems, methodology II.: place of comparativist research within the field of social sciences; sorts and types of comparative inquiries, statistic and case-study like inquiries, real time (synchronic) and diachronic comparisons);
12.4. Politikai kultúra és politikai szocializáció (Political culture and political socialisation);
12.5. Politikai pártok (Political parties);
12.6. Kormányzati rendszer és döntéshozatal (Governmental system and decision-making.);
12.7. Az Egyesült Királyság kormányzati rendszere (The governmental system of the UK);
12.8. Az Amerikai Egyesült Államok kormányzati rendszere (The governmental system of the USA);
12.9. Németország kormányzati rendszere (The governmental system of Germany);
12.10. Franciaország kormányzati rendszere (The governmental system of France);
12.11. Oroszország kormányzati rendszere (The governmental system of Russia);
12.12. Olaszország kormányzati rendszere (The governmental system of Italy);
12.13. Közép- és kelet-európai kormányzati rendszerek I (Governmental systems of Central and Eastern Europe I.);
12.14. Közép- és kelet-európai kormányzati rendszerek II. (Governmental systems of Central and Eastern Europe II.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

A félév során három hiányzás lehetséges. Minden ezen felüli hiányzás a tantárgyfelelős által meghatározott témában íródó, max. három oldalas beadandó dolgozattal váltható ki. A megengedett mértéket túllépő, nem pótolt hiányzás az aláírás megtagadását vonja maga után.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A tanulmányi munka alapja az előadások rendszeres látogatása, illetve a megengedett hiányzáson túli mulasztásoknak a 14. pontban részletezett kiváltása.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A félévi aláírás megszerzésének feltétele a meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, a 14. pontban meghatározott feltételek szerint.

16.2. Az értékelés:
Az értékelés szóbeli vizsga keretében, előre magadott témakörök alapján történik. Az egyes témakörök az előadások anyagaiból és a megadott kötelező irodalom részeiből épülnek fel. A vizsga értékelése során a lexikális tudás érvényesülése mellett (70%) szerepet játszik az adott témakört érintő problémák, dilemmák bemutatása és megvitatása is (30%).

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gabriel A. Almond – Russel J. Dalton – G. Bingham Powell – Kaare Strom (szerk.): Összehasonlító politológia, Osiris, Budapest 2006. ISBN: 9789633897173;
2. Giovanni Sartori: Összehasonlító Alkotmánymérnökség, Akadémiai Kiadó, Budapest 2003. ISBN: 9789630580298;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Chronowski Nóra – Drinóczi Tímea (szerk.): Európai kormányformák rendszertana, HVG ORAC, Budapest 2007. ISBN: 9789632580043;
2. Halász Iván: Összehasonlító kormányzástan, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Vezető és Továbbképzési Intézet, Budapest 2016.

Budapest, 2024

Dr. Fejes Zsuzsanna, PhD, habil, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁCITM05

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Közigazgatás magánjogi vonatkozásai

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Private law aspects of public administration

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Civilisztikai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Auer Ádám, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus során a hallgatók az alapképzésben elsajátított civilisztikai ismeretekre alapozva megismerik a speciális magánjogi szabályokat. A tantárgy során azok az ismeretek kerülnek előtérbe, amelyeknek elsődlegesen a közigazgatás közreműködésével funkcionálnak. Ide tartoznak a fogyasztóvédelmi szabályok, a családi jogi jogállási kérdések és öröklési jogi szabályok, amelyeknek szakigazgatási végrehajtási szabályai vannak. Ide sorolható a vagyoni tranzakciók nyilvánosságához kapcsolódó ingatlan-nyilvántartási, hitelbiztosítéki nyilvántartási szabályozás. A második terület azokat az ismereteket fogja át, amelyekben valamely magánjogi jogintézményt a közigazgatás a feladatai teljesítése során használ. Ebbe a csoportba tartozik a társasági jog (különösen a részvénytársasági forma) rendelkezései, a szerződési jogi szabályok közül pedig a köz- és magánjogi vegyes megállapodások.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

During the course students will learn about the special rules of private law, based on the general private law knowledge acquired in the bachelor education. The course focuses on knowledge that primarily functions with the assistance of public administration. These include consumer protection rules, family law status
issues and inheritance law rules with administrative enforcement rules. This includes the real estate registration and collateral registration regulations related to the disclosure of

property transactions. The second area covers knowledge in which a public-law body is used by the public administration in the performance of its tasks. This category includes the provisions of company law (in particular the form of a limited liability company) and, among the rules of contract law, mixed public-private agreements.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára. Ismeri a közigazgatási különböző magánjogi területeinek átfogó jogi szabályozását. Ismeri az alapvető területek paradigmajellegű elemeit.
Tudása kiterjed a közigazgatás mélyebb magánjogi összefüggéseinek megértésére.
Tudása kiterjed a magánjog releváns joganyagának ismeretére.
Képességei
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.
Képes a közigazgatáshoz kapcsolódó magánjogi jellegű jogviszonyok azonosítására. Képes arra, hogy az ezekre irányadó jogi rezsimet azonosítsa.
Képes a magánjogi kapcsolódásokhoz az alapvető tényállás felismerésére és értékelésére.
KÉpes arra, hogy az irányadó jogszabályokból következtetéseket vonjon le.
Attitűdje
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Elkötelezett az árnyalt, komplex jogi megközelítések alkalmazása iránt, és ezt a szakmai és szélesebb társadalmi közösség felé is hitelesen, korrekten közvetíti.
Strukturált gondolkodásmód, logikai készség a magánjog dogmatikájában.
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Önállóan képes a közigazgatás magánjoghoz tartozó területeihez kapcsolódó információk elérésére, a szabályok alkalmazására.
Önállóan képes a jogszabályok megértésére és az alkalmazásukhoz szükséges dogmatikai háttérrel rendelkezik.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. She/He is familiar with the comprehensive
legal regulation of various private law areas of administration. She/He knows the paradigm elements of the core areas.
His/her knowledge includes an understanding of the deeper private law context of public administration.
His/her Knowledge includes knowledge of the relevant body of private law.
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution
analysis necessary for creating proposals. She/He is able to identify private legal relationships
related to public administration. It is able to identify the legal regime governing them.

Ability to identify and assess the basic facts of private law connections.
Ability to draw conclusions from the relevant legislation.

Attitude:
A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and
the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in
his/her work. She/He is committed to using sophisticated, complex legal approaches and conveys
this credibly and correctly to the professional and wider social community.
Structured thinking, logical skills in private law dogmatics.
Autonomy and responsibility:
For exercising public power and for the quality and consequences
of tasks performed by employees. For his/her work as a leader, performing appropriate leadership,
initiating decisions. She/He is able to independently access information related to the private law
areas of public administration and to apply the rules.
Ability to understand the law independently and have the necessary dogmatic background for its application.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A természetes személyek jogának közigazgatási kapcsolódásai (Administrative links to the law of natural persons);
12.2. Családi jog I. (anyakönyv, gyámügy) (Family law I. (birth certificate, guardianship));
12.3. Családi jog II. (gyermekvédelem) (Family law II (child protection));
12.4. Öröklési jog (Right of succession);
12.5. Fogyasztóvédelmi magánjog (rendszertan) (Private consumer protection law (taxonomy));
12.6. Fogyasztóvédelmi magánjog (tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat) (Private consumer protection law (unfair commercial practices));
12.7. Társasági jog I. (Company law I.);
12.8. Társasági jog II. (Company law II);
12.9. A közigazgatási szerződés (The administrative contract);
12.10. A közszolgáltatási, vagyongazdálkodási, koncessziós szerződés (Public service, property management, concession contract);
12.11. PPP- szerződés, közbeszerzési szerződés és támogatási szerződés (PPP contract, public procurement contract and grant contract);
12.12. Felelősség közhatalom gyakorlásával okozott kárért (Liability for damage caused by the exercise of official authority);
12.13. Dologi jog I. (ingatlannyilvántartás) (Law of Property I. (land registry));
12.14. Dologi jog II. (korlátolt dologi jogok és közigazgatási alkalmazása) (Law of Property II (limited rights in rem and their administrative application));

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

A hallgató köteles a tanórák legalább 75%-án részt venni. Amennyiben a hallgató az elfogadható
hiányzások mértékét túllépi, a részvétel a tanárral való egyeztetés alapján meghatározott házi
dolgozat készítésével pótolható.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

-

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A tanórák 75%-án való részvétel, a 14. pont szerinti feltételekkel.

16.2. Az értékelés:
Írásbeli vizsga, 100 pont szerezhető a tematikában megadott kérdéskörökre vonatkozó kérdések
megválaszolásával. A ponthatárok: 51 ponttól elégséges, 65-74 pontig közepes, 75-84 pontig jó,
85 ponttól jeles

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. 7. Auer Ádám - Papp Tekla: : A corporate governance jelentősége a köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál. In: Jogtudományi Közlöny 2017/5. 210-219., : A corporate governance jelentősége a köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál. In: Jogtudományi Közlöny 2017/5. 210-219., Budpest.
2. Barzó Tímea: A magyar család jogi rendje, Patrocínium Kiadó, Budapest 2017. ISBN: 9789634131779;
3. Papp Tekla: Atipikus szerződések, hvg orac, Budapest 2015. ISBN: 9786155122231;
4. Vékás Lajos: Öröklési jog, Eötvös József Könyvkiadó, Budapest 2014. ISBN: 978-963-9955-57-8;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Borbás Beatrix: A bírói hatalom kárfelelőssége, hvg orac, Budapest 2014. ISBN: 978 963 258 206 1;
2. F. Rozsnyai Krisztina: Közigazgatási bíráskodás Prokrusztész-ágyban, ELTE EÖtvös Kiadó, Budapest 2010. ISBN: 9789632841298;
3. Lenkovics Barnabás: Dologi jog, Eötvös Kiadó, Budapest 2014. ISBN: 9789639955486;

Budapest, 2024

Dr. Auer Ádám, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁLLTM01

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Közigazgatáselmélet

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Theory of Public Administration

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Prof. Dr. Patyi András, egyetemi tanár

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Egyes órák alkalmával előtérbe kerül a kreatív módszerrel történő oktatás.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A Közigazgatás-elmélet tantárgy a közigazgatási mesterképzés hallgatói számára a közigazgatás-tudományról, annak egyes irányzatairól, a klasszikus és a modern megközelítések mibenlétéről nyújt alapos ismereteket. Minthogy a mesterképzés célja a magasabb vezető állásokhoz kapcsolódó kompetenciák erősítése, lényeges, hogy a hallgatók a rendészeti felfogás, a jogi pozitivizmus, a jogdogmatika, a közigazgatástan, a közigazgatás szociológiai, politológiai, sőt pszichológiai illetve a hatékonyságot középpontba helyező management-irányzatok tartalmi kérdéseit is behatóan tanulmányozzák. Ezzel elérhető, hogy ne a gyakorlatban szembesüljenek elsőként olyan alapvető tételekkel, amelyek igazságát a tudomány már régen felismerte. A tantárgy kiemelt hangsúlyt fordít arra, hogy napjaink közigazgatás-tudományi megközelítéseit, azok tendenciáit kontextusukban tárja a hallgatóság elé.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course provides students of the Master of Public Administration with a thorough knowledge of the science of public administration, its individual trends, and the nature of classical and modern approaches. As the aim of the master's program is to strengthen the

competencies related to higher management positions, it is important that students study the content issues of all of these in depth. This ensures that they are not the first to be confronted in practice with fundamental theorems whose truth has long been recognized by science. The subject places special emphasis on presenting today's approaches to public administration science and their tendencies in their context.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
- Részleteiben ismeri a közigazgatás területén alkalmazott jogszabályok megalkotásával kapcsolatos eljárásokat, azok folyamatait, továbbá ismeri a szakterületén alkalmazott jogszabályok összefüggéseit.

- Ismeri a hazai és az Európai Unió országainak kormányzati rendszereit, annak működését és ezek közigazgatás-fejlesztési programjait, eszköztárát, a közigazgatási bíráskodás modelljeit.

Képességei
- Változatos munkakörnyezetben képes önállóan vagy csapatban átfogó és komplex feladatokat elvégezni.

- Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges problémák felismerésére és azok orvoslására.

Attitűdje
– Közigazgatási munkavégzés esetén elkötelezett az adott szervezet céljai és érdekei mellett.

- Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

Autonómiája és felelőssége
– Közhatalmi tevékenysége során mások munkáját értékeli, javaslatokat tesz, és önellenőrzésre képes.

- Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
-is familiar in detail with the procedures and processes related to the drafting of legislation applied in the field of public administration, and familiar with the context of legislation applied in this field.
- Is knowing the governmental systems of Hungary and the countries of the European Union, their operation and their public administration development programmes, tools and models of administrative justice.
Capabilities:
-is able to perform comprehensive and complex tasks independently or in teams in a diverse work environment.
-is capable of strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.
Attitude:
-in case of administrative tasks, he/she is committed to the goals and interests of the public administration authority

-his/her personal attitude is characterized by an open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

Autonomy and responsibility:

– In the course of its public authority activities, he/she evaluates the work of others, makes suggestions and is capable of self-monitoring.

- is responsible for the quality and consequences of the work involved in the activities of public authority and the tasks performed by the colleagues

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A közigazgatás tudományos megközelítésének jelentősége és jelentősebb irányzatai (Significance and major trends in the scientific approach of public administration);
12.2. A pozitivizmus és a jogdogmatika alapkérdései (Fundamental issues of positivism and legal dogmatics);
12.3. Kameralisztika, közigazgatástan (Polizeiwissenschaft and administrative science);
12.4. Látszat és valóság a közigazgatásban – Szociológiai közelítések, bürokráciaelméletek (Sociological Approaches, Bureaucratic Theories);
12.5. A közigazgatásról vallott nézetek fejlődése országonként I. Anglia (Perceptions on public administration I. England);
12.6. A közigazgatásról vallott nézetek fejlődése országonként II. Franciaország. (Perceptions on public administration II. France);
12.7. Az igazgatás-tudomány, közigazgatás-tudomány, New Public Management. (Administrative Sciences, the New Public Management);
12.8. A közigazgatás hatékonyságának elmélete és gyakorlata (Theory and Practice of public administration efficiency);
12.9. A közigazgatás és a politika – a közigazgatás szerepének változásai a különböző kormányzati rendszerekben (Public Administration and Politics - Changes in the Role of Public Administration in Different Government Systems);
12.10. A szolgáltató közigazgatás jellemzői – a rendészeti közigazgatástól a digitalizált közigazgatásig (Providing Public Services - from law enforcement to digitalized administration);
12.11. A tradíció és a modernizáció története a fejlett nyugati, az orosz és kelet-közép európai (poszt)kommunista közigazgatási modellekben (The History of Tradition and Modernization in Advanced Western, Russian and Central East European (Post- Communist) Administrative Models);
12.12. A neo-weberi modell kialakulása – az Új Közmenedzsment alkalmazhatósága az európai közigazgatási rendszerekben (The Evolution of the Neo-Weberian Model - Applicability of New Public Management in European Public Administrations);
12.13. Az amerikai közigazgatás, és kialakulásának történeti háttere, sajátosságai. Az amerikai közigazgatás-tudomány jellemzői, irányzatai és alkalmazhatósága (Historical background and peculiarities of the North-American administration. Characteristics, trends, and applicability of American administrative science);
12.14. Az európai közigazgatás jellemzői a II. világháború után – a jóléti államok kialakulása (The characteristics of the European administration after the World War II. - the emergence of welfare states);
12.15. Elbától keletre fekvő államok közigazgatási rendszerének hagyományai – a kommunista és a posztkommunista közigazgatási rendszerek sajátosságai (Traditions, features of communist and post-communist administrative systems);
12.16. A fejlődő országok közigazgatási rendszere, a törékeny államok közigazgatása (Public Administration in developing countries and in fragile states);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

1. félév/ősz;

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

A hallgató köteles az előadások 80%-án részt venni. (Kivéve a megfelelően igazolt hiányzásokat.)
Pótlásra nincs lehetőség. Hiányzás esetén a hallgató köteles az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A tanulmányi munka alapja az előadások látogatása, az előírt olvasmányok ismerete, aktiv órai részvétel.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a 15. és 16. pontban ismertetettek teljesítése.

16.2. Az értékelés:
A félév értékelése kollokvium - szóbeli vizsga. A vizsga tartalmát az előadáson elhangzottak és az alább felsorolt kötelező és ajánlott irodalmak anyagai képezik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Lőrincz Lajos (szerk): Közigazgatás-tudományi antológia, HVG-ORAC, Budapest 2007. ISBN: 9789632580029;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Fábián Adrián: Közigazgatás-elmélet, Dialóg-Campus Kiadó, Budapest 2018. ISBN: 9786155920349;
2. Finszter Géza: Rendészettan, Dialóg Campus, Budapest 2018.
3. Jenei György: Közigazgatási management, Századvég Kiadó, Budapest 2005.
4. Koi Gyula: A közigazgatás-tudományi nézetek fejlődése. Külföldi hatások a magyar közigazgatási jog és közigazgatástan művelésében a kameralisztika időszakától a Magyary iskola koráig., Nemzeti Közszolgálati és Tankönyv Kiadó, Budapest 2014. ISBN: 978-615-5344-64-0;
5. Szamel Lajos: A magyar közigazgatástudomány, KJK, Budapest 1977.
6. Tamás András: A közigazgatási jog elmélete, Szent István Társulat, Budapest 2010. ISBN: 963-361-758-8.;

Budapest, 2024

Prof. Dr. Patyi András, egyetemi tanár

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKINTM17

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Közigazgatási modernizáció

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Modernization of Public Administration

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Kiberbiztonsági és e-Közigazgatási Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Budai Balázs, PhD., egyetemi docens, tanszékvezető

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tárgy demonstrálja, hogy a közigazgatási modernizáció technológia-vezérelt átalakításában a hangsúlyok megtalálása széles interdiszciplináris kontextusban valósul meg, amelyet összefog a hatékonyság vezérlő elve. A közigazgatási modernizáció c. tantárgy a fókuszt a hatékonyság jogi, szervezési, társadalmi, gazdasági, informatikai, emberi-erőforrási dimenziójára irányítja. Holisztikus képet adva a modernizáció főbb pilléreiről, mai elméleti és gyakorlati tartalmáról.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The subject demonstrates that the emphasis in technological-led transformation of PA-modernization is achieved in a broad interdisciplinary context, which is combined with the principle of effectiveness. The subject focuses on the legal, organizational, social, economic, IT, human-resource dimension of efficiency. It gives holistic picture of the main pillars of modernization, its theoretical and practical content.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-

menedzsment eszközeit.

A hallgatók el tudják helyezni az emergens közigazgatási megoldásokat a közigazgatási modernizációs eszköztárban, lássák a közigazgatási modernizációt meghatározó tényezőket. Ismerjék az üzleti szférából diktált megoldásokat. Ismerjék a közigazgatási modernizáció jogszabályi környezetét. Műszaki előképzettség nélkül érdemben el tudják helyezni a technikák egymáshoz való viszonyát. Ismerjék fel az innovációk közigazgatási alkalmazási lehetőségeit. Röviden, lássák át a modernizáció eszközrendszerét és érvényesülési területét, az információk előállításának módjáról, jogszabályi keretéről és gyakorlati hasznosíthatóságáról. A tantárgy elsajátításával legyenek képesek a megszerzett tudás (elvek, módszerek) gyakorlati alkalmazására, értelmezésére. Tudása kiterjed a közigazgatásban alkalmazott infokommunikációs rendszerek és adatbázisok felépítésének és működésének ismeretére, a közigazgatás feletti kontrollrendszerekre, továbbá részleteiben ismeri a közigazgatási bíráskodás modelljeit és hazai működését.

Képességei

Képes irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására.

Attitűdje

Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

Autonómiája és felelőssége

Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

He / She knows the tools of public administration organizational development and organizational management, effective information and communication management, and the tools of human resource management.

Students can put brand new administrative solutions in the PA-modernization toolbox and see the factors determining administrative modernization. They can understand solutions dictated by business. They can understand the legal environment for administrative modernization. Without technical pre-qualification, they can put the technique's relationship with each other. They can identify the administrative applications of innovations. They can review the tools and areas of application of modernization, the way information is produced, its legal framework and its practical use. By absolving the course, they should be able to apply and interpret the acquired knowledge (the principles, the methods). Is familiar with the structure and operation of ict tools and databases used in public administration, control systems of public administration, and models and local operation of administrative jurisdiction.

Capabilities:

Is capable of managing, managing, human resources expert and other executive tasks, applying modern organizational and communication techniques, planning organizational processes and systems, handling conflict situations, applying effective negotiation techniques.

Is capable of using electronic and information communication systems; analysing and understanding the operating principles and system of public service organisations; fulfilling or managing legislation, implementation and administration; managing and fulfilling duties in human development in public service; organising and supervising economic and financial duties of budgetary institutions.

Attitude:

In the course of his work, he is characterized by open thinking, creativity, good logical skills, a good communication and cooperation attitude, and managerial communication skills.

His/her personal attitude is characterized by a need for life-long learning and continuous professional development.

Autonomy and responsibility:

Autonomy and responsibility for exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

Autonomy and responsibility for exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés – a legfontosabb tudnivalók, a humánerőforrás hatékonysága (Introduction - key facts, human resource efficiency);
12.2. A közigazgatási modernizáció aktuális kérdései (Current issues in the modernisation of public administration);
12.3. Az államszerep újraértelmezése, hangsúlyváltozás a stratégia-alkotásban I. (Rethinking the role of the state, changing emphasis in strategy-making I.);
12.4. Az államszerep újraértelmezése, hangsúlyváltozás a stratégia-alkotásban II. (Rethinking the role of the state, changing emphasis in strategy-making II.);
12.5. Társadalmi hatékonyság a közigazgatásban (Social effectiveness in public administration);
12.6. Szervezési hatékonyság a közigazgatásban (Organisational effectiveness in public administration);
12.7. Jogi hatékonyság a közigazgatásban (Legal efficiency in public administration);
12.8. Gazdasági hatékonyság a közigazgatásban (Economic efficiency in public administration);
12.9. Az állam hatékonyságának mérése (Measuring the efficiency of the state);
12.10. Informatikai hatékonyság a közigazgatásban (Information technology efficiency in public administration);
12.11. A csúcstechnológiák közigazgatási pozícionálása, a csúcstechnológiák jelenét és jövőjét befolyásoló tényezők a közigazgatásban; Üzlet a csúcstechnológiában (e-commerce, m-commerce) a közigazgatás számára (Positioning of high technologies in public administrations, factors influencing the present and future of high technologies in public administrations; Business in high technology (e-commerce, m-commerce) for public administrations);
12.12. Emergens technológiák, mesterséges intelligencia, automatizáció a közigazgatásban. (Emerging technologies, artificial intelligence, automation in public administration.);
12.13. Készenléti rendszerek a közigazgatásban (Emergency systems in public administration);
12.14. Helyzettudatosság (MPS / LBS), GNSS rendszerek és a GALILEO szerepe a közigazgatásban (Location Based Services (MPS/LBS), GNSS systems and the role of GALILEO in public administration);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A tanórák 75%-án kötelező a részvétel. A távolmaradás pótlása egyéni munkával történik a tananyag alapján.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A félévi aláírásnak feltétele az oktató által a félév elején támasztott és közölt követelmény (záthelyi dolgozat megírása a 7-8., valamint a 13-14. héten.)

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon és a 15. pontban meghatározott zárthelyi dolgozatok legalább elégséges teljesítése.

16.2. Az értékelés:
A tantárgy teljesítése: gyakorlati jegy, melyben a két zárthelyi dolgozat egyenlő arányban részesül. A zárthelyi anyagát az előadáson elhangzottak és az alább felsorolt kötelező és ajánlott irodalmak anyagai képezik. A vizsgadolgozat értékelése szummatív: 0-50% - elégtelen, 51-70% - elégséges, 71-80% - közepes, 81-90% - jó, 91-100% - jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Budai Balázs Benjámin: A közigazgatás újragondolása, Akadémiai, Budapest 2017. ISBN: 9789634540281;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Budai B. et. al.: A digitális kor hazai közigazgatási specifikumai, Dialog Campus, Budapest 2018.. ISBN: 9786155889615;
2. Budai Balázs Benjámin: Az e-közigazgatás elmélete (második, átdolgozott kiadás), Akadémiai, Budapest 2014. ISBN: 9789630594981;
3. Budai Balázs Benjámin, Miletics Pál: Helyzettudatosságra épülő technológiák és szolgáltatások a közigazgatásban , E-government Alapítvány, Budapest 2007. ISBN: 978-963-86995-7-2;
4. Budai Balázs Benjámin, Sükösd Miklós: M-kormányzat, M-demokrácia, Akadémiai, Budapest 2005. ISBN: 9789630582179;

Budapest, 2024

Dr. Budai Balázs, PhD., egyetemi docens, tanszékvezető

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: LFSZE01

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Ludovika Fesztivál Szabadegyetem

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Ludovika Festival Open University

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 0 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: aláírás

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. bűnügyi igazgatási alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.2. International Public Service Relations mesterképzési szak;
5.3. katasztrófavédelem alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.4. katasztrófavédelem mesterképzési szak;
5.5. katonai infokommunikáció alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.6. katonai logisztika alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.7. katonai nemzetbiztonsági alapképzési szak;
5.8. katonai vezetői alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.9. kiberbiztonsági mesterképzési szak;
5.10. kormányzás és vezetés mesterképzési szak;
5.11. közigazgatási mesterképzési szak;
5.12. közigazgatás-szervező alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.13. magánbiztonsági alapképzési szak;
5.14. nemzetközi biztonság- és védelempolitikai alapképzési szak;
5.15. nemzetközi biztonság- és védelempolitikai mesterképzési szak;
5.16. nemzetközi igazgatási alapképzési szak;
5.17. nemzetközi igazgatási alapképzési szak (angol nyelven);
5.18. nemzetközi közszolgálati kapcsolatok mesterképzési szak / valamennyi szakirány;
5.19. nemzetközi vízpolitika és vízdiplomácia mesterképzési szak;
5.20. pénzügyi rendészeti alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.21. polgári nemzetbiztonsági alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.22. rendészeti alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.23. rendészeti igazgatási alapképzési szak / valamennyi szakirány;
5.24. valamennyi, az államtudományi képzési területhez tartozó alapképzési szak;
5.25. valamennyi, az államtudományi képzési területhez tartozó mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Elektronikai Hadviselés Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Prof. Dr. Kovács László, DSc, egyetemi tanár

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 4 (4 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 0 (0 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 1

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

Az Egyetem hagyományteremtő céllal indította útjára több mint 10 évvel ezelőtt a Ludovika Fesztivált, amelynek egyik hangsúlyos eleme az Egyetem oktatási, kutatási portfóliójához illeszkedő kétnapos előadássorozat, a Ludovika Fesztivál Szabadegyetem neves nemzetközi szakamberek és véleményformálók közreműködésével. Az érdeklődők (lakosság, egyetemi polgárok) számára nyitott esemény a hallgatók mellett a szélesebb közönségnek is áttekintést kíván adni az Egyetemen folyó és külsős szakmai kutatásokról, az Egyetem tudományos életéről, közérthető módon mutatva be az egyes karok és intézetek specifikus és interdiszciplináris szakterületeit, különös tekintettel a had- és rendészettudomány, a nemzetközi biztonság- és védelempolitika, nemzetközi igazgatás, állam és EU, továbbá a geopolitika és fenntartható fejlődés témakörökben.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The Ludovika University of Public Service launched the Ludovika Festival program more than 10 years ago. The main core of the event is the two-day-long Free University lecture series based on the research and training portfolio of University with internationally renowned experts and influencers. The aim of the program is to introduce a summary to the students and the public about the University's internal and external professional research, the scientific life of the University, the specific and interdisciplinary areas of the University's faculties and institutes such as the field of law enforcement, military science, international security and defence policy, international public relations, state, EU, geopolitics and sustainability.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeretekkel rendelkezik Magyarország történelmével, társadalmi, környezeti jellemzőivel, kulturális örökségével és geopolitikai helyzetével kapcsolatban, valamint a 21. századi világ stratégiai dimenzióiról, az aktuális globális és lokális problémákról és ezek összefüggéseiről Összességében átfogó képpel rendelkezik a rendészettudományi, a hadtudományi, az állam- és jogtudományi területek alapvető tényeiről, irányairól és határairól hazai és nemzetközi vonulatban is.
A hallgató a tantárgy elvégzésével megfelelő ismeretekkel rendelkezik a hadtudományi, a rendészettudományi, a nemzetközi igazgatási, az állam- és társadalomelméleti-, államtudományi kutatásokról, a nemzetbiztonsági munka sajátosságairól.
Átfogóan ismeri a közszolgálat – hivatásrendjétől eltérő – további területeinek alapvető tudásanyagát, általános műveltsége erőteljesen bővül, megérti a különböző hátterű jelenségek kapcsolatát, különös tekintettel a nemzetközi, geopolitikai összefüggésekre.

Képességei
Képes hatékonyan értelmezni és értékelni az Európára és Magyarországra ható globális eseményeket és világfolyamatokat, valamint hatékonyan feldolgozza a kapcsolódó információkat, adatokat.
Képes rendszerben gondolkozni és felismerni az ökológiai rendszer alapvető szolgáltatásainak hasznosításából eredő kockázatokat és konfliktusokat, továbbá munkaköréhez és feladataihoz kapcsolódóan megoldásokat keresni azok megelőzésére, enyhítésére, megoldására.
Fejlődik a kritikai készsége, lojalitása és felelősségérzete a társadalom és a nemzet iránt. A nemzetközi előadóknak is köszönhetően új szemlélettel és megközelítésekkel találkozik.
A megszerzett ismereteket alkalmazott tudásként kezeli. Képessé válik komplex problémák megértésére, geopolitikai összefüggések észrevételére, következtetések megfogalmazására, amelyet hivatásába beépíthet.

Attitűdje
Elkötelezett az ország jövője és sikerei iránt, nyitott az új ismeretekre és kihívásokra, amelyek Magyarország helyét és lehetőségeit érintik a 21. században

Nyitott szakterülete új eredményei, innovációi iránt, törekszik azok megismerésére, megértésére és alkalmazására. Elkötelezett saját szakmai fejlődése iránt. Nyitott arra, hogy a hivatásrendjétől eltérő további közszolgálati hivatásrendek tudásbázisának alapvető ismereteit is elsajátítsa.
A kurzus elvégzése után határozottabb és szélesebb látókörű világszemlélettel fog rendelkezni, közös közszolgálati érték- és fogalomkészlettel bír és nyitott a teljes hazai és nemzetközi közszolgálat egészére, közszolgálati gondolkozása, értékrendje erősödik. Közszolgálati elkötelezettség, ambíció és kíváncsiság jellemzi.
Érdeklődése megnő a szakterületével kapcsolatos újító és megőrző feladatok ellátására, a szakmai kihívások komplex szemléletű kezelésére.

Autonómiája és felelőssége
Szabadon és felelős módon viszonyul az Európa és Magyarország jövőjével kapcsolatos kihívásokhoz, valamint az egyéni és közösségi felelősségvállalás lehetőségeihez.

Nagyra értékeli a hivatástudatot és felismeri az egyéni hozzájárulás jelentőségét a közösség, a társadalom és a nemzet életében.
Munkáját folyamatos tanulásnak tekinti, saját hibáiból tanul, képes tanácsot kérni és másokat meghallgatni.
Önállóan végzi a problémák végig gondolását és a rendelkezésre álló adatok objektív értékelését, elemzését.
A szakterületéhez kapcsolódóan megfelelő áttekintő-, rendszerező-, valamint rendszerszemléletű képességgel rendelkezik.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The student has some knowledge of Hungary’s history, social, environmental characteristics, cultural heritage and geopolitical situation as well as the strategic dimensions of the 21st century world, current global and local problems and their connections. - Overall, the student has a comprehensive overview of the basic facts, trends and boundaries of the fields of law enforcement, military science, state and legal studies at national and international level as well.
By completing the course, the students will have sufficient knowledge of military, law enforcement, public administration, national security work, social theory, and state science research.
In general, they know the basic knowledge of the public service - in their own, and different professional rules too.
His overall knowledge is expected to be broadened, so that he will be able to understand the complicated connections between different phenomena with particular regards to international and geopolitical contexts.

Capabilities:
The student is able to interpret and evaluate effectively the global events and world processes affecting Europe and Hungary, as well as efficiently process the related information and data.
The student is able to think systematically and to identify risks and conflicts arising from the use of the basic services of the ecosystem as well as find solutions to prevent, mitigate and resolve them in relation to his/her work and tasks.
They will improve skills in critical thinking, loyalty, and sense of responsibility towards the society and the nation. Due to the wide range of international lecturers, they will obtain a system-wide perspective and holistic approach.
They will be able to use the learned thoughts as part of their practical knowledge.
They will be able to interpret complex issues, notice geopolitical correlations and draw conclusions.

Attitude:
The student is committed to public service, recognises the repsonsibility associated with the professions of public service and authentically represents its spirit.
The student is open to new findings, innovations in his/her professional field, he/she strives to learn about them, understand them and apply them. He/he is committed to his/her own professional development. In addition to his/her own public service profession, he/she is open to acquire the basic knowledge of the knowledge-base of other public service professions.
After completing the course, students' world view becomes more well-defined.
They will boast a set of values closely associated with national and international public service.
They are characterized by critical thinking, public service commitment, ambition, and curiosity.
Their interest in developing their own profession increases and they are willing to learn and acknowledge innovations in their fields.

Autonomy and responsibility:
The student takes a free and responsible approach to the challenges related to the future of Europe and Hungary, and to the possibilities of the individual and community responsibility.
They will be able to value professionalism and recognise the importance of individual contribution in the life of a community, society and the nation.
Consider their own work a constant learning act, learns from their own mistakes, able to ask for advice and listens to others.
They will be able to think about problems independently and they can study information in an objective way.
They have a systematic and systemic overview ability in relation to their field.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A Ludovika Fesztivál Szabadegyetem előadásainak témái szerteágazóak, évről évre változóak, a témák jelentős mértékben reagálnak az aktuális hazai és nemzetközi társadalmi, gazdasági, külpolitikai eseményekre, geopolitikai trendekre az alábbi főbb témakörö (The lecture topics of the Ludovika Festival Open University are varied year by year. To update our students' knowledge in a most up to date fashion, the chosen topics largely react to current homeland and international issues regarding society, foreign po);
12.2. Hazai és nemzetközi hadtudományi kutatások eredményeinek bemutatása, hivatásrendi ismeretek nyújtása (Presentation of the Hungarian and international military researches, expound professional rules for army officers);
12.3. Hazai és nemzetközi rendészettudományi kutatások eredményeinek bemutatása, hivatásrendi ismeretek nyújtása (Presentation of the Hungarian and international results of law enforcement researches, expound professional rules for police officers);
12.4. Közigazgatás-tudományi kutatások eredményeinek a bemutatása, különös tekintettel a nemzetközi igazgatásra, az állammal és az EU-val kapcsolatos ismeretekre. (Presentation of the results of public administration researches special regards to international public relations, state and EU);
12.5. Nemzetbiztonsági munka sajátosságainak bemutatása. (Presentation of the specialities of national security work.);
12.6. Állam- és társadalomelméleti-, államtudományi kutatások eredményeinek a bemutatása (Presentation of the results of state, social theory and political science research.);
12.7. A fenntartható fejlődéssel, vízdiplomáciával és víztudománnyal kapcsolatos kutatások eredményeinek bemutatása. (Presentation of the results of sustainability, water diplomacy and water sciences research.);

12.8. Nemzetközi biztonság- védelempolitikai ismeretek nyújtása, különös tekintettel a geopolitikaii összefüggésekre. (Presentation of the results of international security and defence policy with special regards to geopolitical contexts);
12.9. A Ludovika Fesztivál Szabadegyetemen az intézmény hallgatói, oktatói, kutatói és külsős szakemberek személyesen is találkozhatnak és közvetlenül megoszthatják legújabb kutatási eredményeiket (With the help of „Ludovika Festival Open University" students, professors, researchers of the university and other experts can meet personally and share their latest research results directly);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz; 4. félév/tavasz; 6. félév/tavasz; 8. félév/tavasz; 10. félév/tavasz;

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

A részvétel kötelező, igazolt távollét esetén a tantárgy a következő tavaszi félévben pótolandó

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A Ludovika Fesztivál Szabadegyetem előadásain kötelező a részvétel, az előadásokra a LudEvent felületén kötelező a regisztráció.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Személyes részvétel legalább három előadáson a Ludovika Fesztivál Szabadegyetem keretében.

16.2. Az értékelés:
Aláírás

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Személyes részvétel legalább három előadáson a Ludovika Fesztivál Szabadegyetem keretében, melyet LudEventes regisztrációval kell igazolni.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

17.2. Ajánlott irodalom:

Budapest, 2023

Prof. Dr. Kovács László, DSc, egyetemi tanár

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEUTTM04

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Magyarország és az Európai Unió

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Hungary and the European Union

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50 % gyakorlat, 50 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Európa-tanulmányok Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Marján Attila, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (14 EA + 0 SZ + 14 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (4 EA + 0 SZ + 4 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

Magyarország nemzetközi közösségben betöltött helyét alapvetően meghatározta a rendszerváltás idején megkezdett közeledés az európai integrációhoz, valamint a 2004-ben bekövetkezett európai uniós csatlakozás. A változás azonban
nemcsak az ország külkapcsolati rendszerét érintette: mivel az Európai Unió egy sajátos, a hagyományos nemzetközi szervezetekre jellemző kormányközi, ugyanakkor a nemzeti szuverenitás lényegi elemeit közösen gyakorló jellemzőkkel is bíró intézményrendszer, a hazai politika minden területe értelmezhető európai keretben. A kurzus áttekinti a hazai politikai rendszer európaizációját, bemutatja az európai uniós tagság történetét, és 2004 óta eltelt időszakot.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

Hungary's position in the international community has been fundamentally determined by the rapprochement with European integration that began at the time of the change of regime; and accession to the European Union in 2004. The European Union is a peculiar, traditional organization with both intergovernmental and national characters, all areas of domestic politics can be interpreted in a European framework too. The course provides an overview of the Europeanisation process, the history of EU membership and the period since 2004.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
-
Képességei
Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.
-
Attitűdje
Segítőkészség jellemzi és elkötelezett az esélyegyenlőség biztosítása iránt az állampolgárok jogérvényesítése során.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
-
Capabilities:
Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.
-
Attitude:
Desire to help and a commitment to ensure equal opportunities in civil enforcement.

-
Autonomy and responsibility:
For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés (Introduction);
12.2. Elméleti keretek – európaizáció és nemzeti érdekérvényesítés (Theoretical frameworks – Europeanization and national interest representation);
12.3. Csatlakozás az EU-hoz (Joining the EU);
12.4. Tagság mérlege (Assessment of Membership);
12.5. EU koordináció- kormányzat (National EU governance structure);
12.6. Országgyűlés (Parliament);
12.7. Bíróság (Court);
12.8. Pártok európaizációja (Europeanization of parties);
12.9. Lakosság (Population);
12.10. EP választások (EP elections);
12.11. Hallgatói prezentációk I. (Student presentations I.);
12.12. Hallgatói prezentációk II. (Student presentations II.);
12.13. Hallgatói prezentációk III. (Student presentations III.);

12.14. Hallgatói prezentációk IV. (Student presentations IV.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

Részvétel az órák legalább 75%-án.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Az érdemjegy a hallgatói prezentációból (50%) és egy 5-8 oldalas elemzés (50%) elkészítéséből tevődik össze.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele az órákon legalább 75%-án történő részvéte.

16.2. Az értékelés:
A kreditek megszerzése félévközi teljesítéssel történik.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Arató Krisztina - Koller Boglárka: Magyarország és az Európai Unió In: Körösényi András (szerk.) A magyar politikai rendszer - negyedszázad után., Osiris, Budapest 2015. ISBN: 9789634180043;
2. Martonyi János: Nyitás és identitás - Geopolitika, világkereskedelem. , Iurisperitus Kiadó, Szeged 2018.
3. Stelbaczky Tibor: Kézikönyv a Tanács eljárási szabályzatához, Elnökségi füzetek, Külügyminisztérium, Budapest 2010.
4. Trócsányi, László: Az alkotmányozás dilemmái: alkotmányos identitás és európai integráció. , HVG-ORAC, Budapest 2014. ISBN: 9789632582269;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Gyurgyák János: Európa Alkonya?, Osiris Kiadó, Budapest 2018. ISBN: 9789632762999;
2. Martonyi János: Differenciáció vagy dezintegráció. Megújítva megőrizni, Európai Tükör 21. Évf. 1. szám, Európai Tükör 2018. ISBN: https://folyoirat.ludovika.hu/index.php/eumirror/article/view/1256;
3. Trócsányi László: Demokrácia és jogállamiság új kihívások előtt., Európai Tükör, Budapest 2018.

Budapest, 2024

Dr. Marján Attila, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁÁJTM01

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Modern magyar közigazgatástörténet

3. A tantárgy megnevezése (angolul): History of Hungarian Public Administration of the Modern Era

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Állam- és Jogtörténeti Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Peres Zsuzsanna, PhD., egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
A tantárgy oktatása elsősorban frontális előadások útján történik.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy célja, hogy felkészítse a tudományos életpályára lépni kívánó hallgatókat a közigazgatástörténet kutatására, megismertesse őket a modernkori magyar közigazgatástörténet legfontosabb témaköreivel, bevezesse őket a modernkori magyar közigazgatás kialakításának legfontosabb állomásaiba, bemutassa a rendi önkormányzatiság alapjain, a dualizmus korában újjáalakított közigazgatási rendszer részletes működését és fejlődési állomásait.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The main aim of the course is to prepare students stepping onto the academic research path to the scientific research of public administration. The course should introduce them into the main characteristics of the Hungarian Public Administration system of the modern era, to show how the Hungarian Public Administrative system has been reorganized during the era of the dualism based on the traditional basis of the former noble counties' and to explain the development and the functioning of this newly established public administrative system.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Ismeri a hazai és a külföldi országok közigazgatását, aktuális közpolitikai kérdéseit.
- Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
- Ismeri a hazai és az Európai Unió országainak kormányzati rendszereit, annak működését és ezek közigazgatás-fejlesztési programjait, eszköztárát, a közigazgatási bíráskodás modelljeit.
- Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.
- Ismeri a hazai közszolgálati életpályák jellemzőit, a közszolgálatra vonatkozó jogszabályokat és a nemzetközi szervezetekben való alkalmazás feltételeit, valamint a közszolgálati humánerőforrás gazdálkodás összefüggéseit.

A hallgató tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

Képességei

- Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges problémák felismerésére és azok orvoslására.
- Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására vagy annak megszervezésére, a közszolgálati személyzeti fejlesztési feladatok irányítására és végrehajtására, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodási, pénzügyi feladatainak szervezésére és ellenőrzésére.

A hallgató képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.

Attitűdje

- Vezetői munkájában a társadalmi környezettel és igényekkel szemben érzékeny, attitűdje emberséges és empatikus hozzáállás jellemzi.
- Vezetői képességeinek továbbfejlesztése iránt elkötelezett, igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.
- Alkalmas az együttműködésre, beosztottjaival megfelelően bánik, csoportmunka iránt elkötelezett és hisz a kiegyensúlyozott munkamegosztásban.
- Elkötelezett az egyenlő bánásmód iránt, empatikus a munkatársaival és az ügyfelekkel, felelősségteljes döntéseket hoz, attitűdje rugalmas és reziliens.
- Segítőkészség jellemzi, és elkötelezett az esélyegyenlőség biztosítása iránt úgy a munkatársai vonatkozásában, mint az állampolgárok jogérvényesítése során.
- Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

A hallgató attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.

Autonómiája és felelőssége

- Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

A hallgató felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
- He/she is familiar with the public administration and current public policy issues of domestic and foreign countries.
- He/she is familiar with public policy decision-making processes, the order of legislation, the main rules of international law, and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.
- He/she is familiar with the governmental systems of Hungary and the countries of the European Union, their operation and public administration development programs, toolkits and models of administrative justice.
- He/she is familiar with the basic operational and regulatory features of the sectoral systems of the public service, the relationship between economic management and public administration, as well as budgetary law and the details of the operation of public finances.
- He/she is familiar with the characteristics of Hungarian public service careers, the legislation on public service and the conditions of employment in international organizations, as well as the context of human resource management in public service.

The student is familiar with systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development.
Capabilities:
- He/she is capable of strategic thinking, analysis of the phenomena of state and public administration operation, performing administrative and governmental decision-making tasks, identifying and remedying problems necessary for the elaboration of decision proposals.
- He/she is capable of the application of IT and electronic communication systems, the review and analysis of the operating principles and system of public service organizations, the performance or organization of legislative, law application and administrative tasks, the management and implementation of public service personnel development tasks, and the organization and control of the management and financial tasks of budgetary bodies.

The student is capable of strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.
Attitude:
- His/her personal attitude is characterized by his/her managerial work, being sensitive to the social environment and needs, as well as humane and empathetic.
- His/her personal attitude is characterized by being committed to further development of his/her leadership skills and requiring continuous professional training.
- His/her personal attitude is characterized by cooperation, treating his subordinates well, being committed to group work and believing in a balanced division of labour.
- His/her personal attitude is characterized by being committed to equal treatment, empathetic to colleagues and customers, making responsible decisions, and having a flexible and resilient attitude.
- His/her personal attitude is characterized by being helpful and committed to ensuring equal opportunities both for his/her colleagues and for the enforcement of citizens' rights.
- His/her personal attitude is characterized by open thinking, creativity, good logical skills, a good attitude of communication and cooperation, as well as managerial communication skills in his/her work.

The student's personal attitude is characterized by a sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.
Autonomy and responsibility:
- For the quality and consequences of the work involved in the activities of public authority and the tasks performed by subordinates.
For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés. A rendi közigazgatási szervezet lebontása 1848 után. (Introduction. The decomposing of the feudal administrative system after 1848.);
12.2. A neoabszolutizmus államigazgatása. (The administrative system of the neoabsolutism.);
12.3. A szakigazgatás kialakulása a neoabszolutizmus korában. (The emergence of specialised administration in the era of neo-absolutism.);
12.4. A dualizmus közjogi és közigazgatási berendezkedése. (The public law and administration of the dualism.);
12.5. A közigazgatás újraszabályozása a dualizmus korában. (The re-regulation of public administration in the dualist era.);
12.6. A közigazgatás és az igazságszolgáltatás szétválasztása. (Separation of administration and justice.);
12.7. A dualizmus korának törvényhatóságai és törvényhatósági jogú városai. (The county and municipality system of the dualism.);
12.8. Helyhatóságok a dualizmus korában. (Local administration in the dualism.);
12.9. Szakigazgatás a dualizmus alatt. (Special administration during the dualism.);
12.10. A Közigazgatási Bíróság létrehozása és működése (The establishment and functioning of the Adminstrative Court.);
12.11. A közigazgatási eljárás. (The administrative procedure.);
12.12. A közigazgatási szakemberképzés. (The professional training of administrative personnel.);
12.13. A magyar közigazgatási szervezet a két világháború között. (The Hungarian public administrative system of the interwar period.);
12.14. 12.1.14. A magyar közigazgatás-tudomány úttörői a két világháború közötti Magyarországon. (Pioneers of Hungarian public administrative science in Hungary between the two world wars.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

1. félév/ősz;

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

Az előadások látogatása kötelező, három alkalommal megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható. A hallgató köteles a képzés tantervében szereplő tantárgyak tantárgyi programjaiban leírt kötelezettségeket teljesíteni, az azokban meghatározott foglalkozásokon részt venni. A kötelezettségek teljesítésének jogalapja vonatkozásában a TVSZ 19. § (1), (2), valamint (2a) bek.-ben foglaltak az irányadóak.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Nincs.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Órai jelenlét.

16.2. Az értékelés:
Írásbeli dolgozat - ötfokozatú érdemjegy - kollokvium.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Boér Elek: A közigazgatási bíráskodás - Tanulmány a közigazgatási jog köréből (részletek), Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest 2017.
2. Degré Alajos: Válogatott jogtörténeti tanulományok (részletek), Osiris, Budapest 2004. ISBN: 963-389-120-5;
3. Egyed István: A mi alkotmányunk (részletek), Ludovika Egyetemi Kiadó Nonprofit Kft., Budapest 2016. ISBN: 9786155376924;
4. Ember Győző: Az újkori magyar közigazgatás története. (részletek), Budapesti Irodalmi, Művészeti és Tudományos Intézet, Budapest 1946.
5. Horváth Attila (szerk.): Magyar állam- és jogtörténet, NKE Kiadó, Budapest 2014. ISBN: 978-615-5305-90-0;
6. Kmetty Károly: A magyar közjog tankönyve., Politzer Zsigmond, Budapest 1905.
7. Mezey Barna (szerk.): Magyar alkotmánytörténet, Osiris, Budapest 2003. ISBN: 963-389-532-4;
8. Nagy Ernő: Magyarország közjoga:államjog., Athenaeum, Budapest 1912-1914.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Magyary Zoltán: Magyar közigazgatás:a közigazgatás szerepe a XX. sz. államában : a magyar közigazgatás szervezete, működése és jogi rendje, Egyetemi Nyomda, Budapest 1942.
2. Récsi Emil: Közigazgatási törvénytudomány kézikönyve az ausztriai törvényhozás szerint, különös tekintettel Magyarországra, Heckenast, Pest 1854-1855.

Budapest, 2024

Dr. Peres Zsuzsanna, PhD., egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁTKTM06

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Munkahelyi konfliktuskezelés

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Conflict Management at Workplace

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Társadalmi Kommunikáció Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Bajnok Andrea, ph.D., egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A gyakorlat hallgatói beazonosítják saját, legjellemzőbb konfliktuskezelési stílusukat, megismerik az egyes stílusok előnyeit és hátrányait. Munkahelyi szituációk szimulálásával a hallgatók gyakorolják a megoldásfókuszú problémamegoldást, a szempontváltást, miközben mediációs technikákat sajátítanak el.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

Students will identify their own most typical conflict management style and learn about the advantages and disadvantages of each style. By simulating workplace situations, students will practice solution-focused problem solving, changing perspectives, while learning mediation techniques.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
- Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékonyinformáció- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.
-

Képességei
Képes az ügyfél igényeinek, problémáinak azonosítására, az ügyféllel megfelelően kommunikál, képes a konfliktusok kezelésére.
Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.
Attitűdje
Vezetői munkájában a társadalmi környezettel és igényekkel szemben érzékeny, attitűdje emberséges és empatikus hozzáállás jellemzi.
Vezetői képességeinek továbbfejlesztése iránt elkötelezett, igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.
Alkalmas az együttműködésre, beosztottjaival megfelelően bánik, csoportmunka iránt elkötelezett és hisz a kiegyensúlyozott munkamegosztásban.
Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
He/she is familiar with the tools of public administration organization development and governance, effective information and communication management, and human resource management.
-
Capabilities:
- He/she is capable of identifying the needs and problems of the customer, communicating properly with the client, managing conflicts.
He/she is capable of performing managerial, leadership, human resources expert and other executive functions, applying modern organizational and communication techniques, designing organizational processes and systems, managing conflict situations, and applying effective negotiation techniques.
Attitude:
His/her personal attitude is characterized by his/her managerial work, being sensitive to the social environment and needs, as well as humane and empathetic.
His/her personal attitude is characterized by being committed to further development of his/her leadership skills and requiring continuous professional training.
His/her personal attitude is characterized by cooperation, treating his subordinates well, being committed to group work and believing in a balanced division of labour.
His/her personal attitude is characterized by open thinking, creativity, good logical skills, a good attitude of communication and cooperation, as well as managerial communication skills in his/her work.
Autonomy and responsibility:
For the quality and consequences of the work involved in the activities of public authority and the tasks performed by subordinates.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A konfliktus fogalma, okai, szintjei és típusai. (The concept, causes, levels and types of conflict.);
12.2. A konfliktusok háttere és dinamikája. (Background and dynamics of conflicts.);

12.3. A konfliktusok fajtái és kiterjedése. A konfliktusmegoldás társadalmi eszközei. (Types and extent of conflicts. Social tools of conflict resolution.);
12.4. Csoportszerepek, csoportnormák alakulása. (Changes in group roles, group norms.);
12.5. Az együttműködés hiányából fakadó nehézségek kezelése kommunikációs technikákkal: értő figyelem, én-üzenet és konfrontáló én-üzenet. (Cooperation and performance: individual characteristics, promotion of the possibility of cooperation.);
12.6. Mobbing. (Mobbing.);
12.7. Konfliktuskezelési stílusok, konfliktusmagatartások reflexiója. (Conflict management styles, reflection of conflict behaviors.);
12.8. A konfliktusrendezés alternatív útjai. (Alternative ways of conflict resolution.);
12.9. A mediáció. (Mediation.);
12.10. A stresszkezelés (probléma- és érzelemközpontú megküzdés) formái és eszközei. (Forms and tools of stress management (problem- and emotion-based coping.);
12.11. A mediáció előnyei és alapfeltételei. (Advantages and basic conditions of mediation.);
12.12. A mediációhoz szükséges kompetenciák. A mediáció szakaszai. (Competences required for mediation. Stages of mediation.);
12.13. Az érték- és érdekkonfliktusok rendezésének lehetőségei. (Possibilities to resolve value and interest conflicts.);
12.14. Munkahelyi konfliktusok békés rendezése, resztoratív technikák. (Peaceful resolution of workplace conflicts, restorative techniques.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75 %-án részt venni. Hiányzás esetén, a személyes jelenlét pótlása egyéni munkával, beadandó dolgozat és szóbeli beszámoló formájában történik.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A hallgató értékelése a 11. pontban meghatározott témakörökhöz köthető reflexiós dolgozat elkészítése, valamint annak prezentálása alapján történik. A reflexiós dolgozat terjedelme minimum 10.000 karakter (szóközökkel), amelyet legkésőbb a szorgalmi időszak végét megelőző 7. napon szükséges megküldeni az oktató számára, elektronikus úton. Az oktató az alábbi szempontok szerint értékeli a dolgozatot és a prezentációt: szakmaiság, reflexivitás. Az értékelés ötfokozatú: elégtelen (60% alatt), elégséges (61%-70%), közepes (71%-80%), jó (81%-90%), jeles (91%-100%).

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a 13. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 14. pontban meghatározott félévközi feladat legalább elégséges teljesítése.

16.2. Az értékelés:
A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladatok sikeres teljesítéséből áll.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kovács István Vilmos: : Alternatív vitarendezés a nemzetközi gyakorlatban. , Új Pedagógiai Szemle 2012/7-8. szám., 2012. ISBN: ISSN: 1215-180;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Strasser, Freddie-Randolph, Paul: Mediáció. A konfliktusmegoldás lélektani aspektusai, , Nyitott Könyv, Budapest 2005.

Budapest, 2024

Dr. Bajnok Andrea, ph.D., egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKPTM13

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Önkormányzati vagyongazdálkodás

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Municipal Asset Managemen

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50 % gyakorlat, 50 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Közpénzügyi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Gregóczki Etelka, Phd, egyetemi docens, tanszékvezető

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Jogesetek megoldása.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy célja, hogy a hallgatók a vagyongazdálkodás területén alapvető ismereteket szerezzenek, megismerkedjenek a vagyongazdálkodás általános fogalmaival, jellemzőivel, az ennek keretében folytatott tevékenységekkel és szervezeti megoldásokkal, kiemelt hangsúlyt helyezve az államháztartás rendszerében jelentkező vagyongazdálkodási feladatokra és intézményekre.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

General concepts and characteristics of asset management, the legal environment of asset management.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri szakterülete átfogó tárgykörének általános és specifikus jellemzőit, legfontosabb irányait és pontosan kidolgozott határait, a terület legfontosabb összefüggéseit, elméleteit és az ezeket felépítő terminológiát, a szakterületnek a rokon szakterületekhez való kapcsolódását.
- Ismeri szakterületének sajátos ismeretszerzési és probléma-megoldási módszereit, absztrakciós technikáit, az elvi kérdések gyakorlati vonatkozásainak kidolgozási módjait.
- Szakterületéhez kapcsolódóan ismeri az alapvető környezeti erőforrások használata és a

társadalmi-gazdasági folyamatok közötti összefüggéseket.
-Részleteiben ismeri a közigazgatás területén alkalmazott jogszabályok megalkotásával kapcsolatos eljárásokat, azok folyamatait, továbbá ismeri a szakterületén alkalmazott jogszabályok összefüggéseit.
Ismeri a hazai és a külföldi országok közigazgatását, aktuális közpolitikai kérdéseit.
- Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.

Ismeri a vagyongazdálkodás szabályozási rendszerét
Képességei
- Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.
- Átfogó megközelítéssel, komplex problémakezelési képességekkel rendelkezik, képes a nagyfokú információfeldolgozásra.
- Képesség az újszerű problémamegoldásokat támogató rendszergondolkodásra, a változásra és annak tervezésére.
- Megfelelően alkalmazza a közszolgálatban a saját szakterületén rendszeresített digitális technológiákat. Képes az IKT-rendszerek használata során a megfelelő biztonsági előírások és
szabályok alkalmazására, betartására.
Változatos munkakörnyezetben képes önállóan vagy csapatban átfogó és komplex feladatokat elvégezni.
- Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre.
- Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges problémák felismerésére és azok orvoslására.
- Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

Képes a vagyongazdálkodás Alaptörvényben és Stabilitási törvényben megfogalmazott szabályait átlátni.

Attitűdje
Elkötelezett a közszolgálat iránt, felismeri a közszolgálati hivatásrenddel járó felelősséget, és hitelesen képviseli annak szellemiségét.
- Elkötelezett a demokratikus értékek és a jogállamiság, a fenntarthatóság, a társadalmi szolidaritás és az esélyegyenlőség mellett.
Közigazgatási munkavégzés esetén elkötelezett az adott szervezet céljai és érdekei mellett.
Vezetői munkájában a társadalmi környezettel és igényekkel szemben érzékeny, attitűdje emberséges és empatikus hozzáállás jellemzi.
- Vezetői képességeinek továbbfejlesztése iránt elkötelezett, igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.

Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.

Autonómiája és felelőssége
- Felelősséget vállal a munkájával és a magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartása terén.
- Hatáskörén belül önállóan képes a beosztásából és munkaköréből fakadó javaslatok megtételére, a feladatok kijelölésére és végrehajtásuk előkészítésére és irányítására.
- Jelentős mértékű önállósággal rendelkezik átfogó és speciális szakmai kérdések

kidolgozásában, szakmai nézetek képviseletében, indoklásában.
Közhatalmi tevékenysége során mások munkáját értékeli, javaslatokat tesz, és önellenőrzésre képes.
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt

Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
- He/she is familiar with the general and specific characteristics of the comprehensive subject of his/her field of expertise, its most important directions and precisely elaborated boundaries, the most important connections, theories and terminology of his/her field of expertise, and its connection to related fields.
- He/she is familiar with the specific methods of acquiring knowledge and solving problems in his/her field of expertise, its abstraction techniques, and the ways of elaborating practical aspects of theoretical issues.
- He/she is familiar with the relationships between the use of basic environmental resources and socio-economic processes in his/her field of expertise.
- He/she is familiar with the procedures and processes related to the drafting of legislation applied in the field of public administration in detail, and with the context of legislation applied in his/her field of expertise.)
- He/she is familiar with the public administration and current public policy issues of domestic and foreign countries.
- He/she is familiar with public policy decision-making processes, the order of legislation, the main rules of international law, and the relationship between the European Union and Hungarian public policy and public law.
He/she is capable of strategic thinking, analysis of the phenomena of state and public administration operation, performing administrative and governmental decision-making tasks, identifying and remedying problems necessary for the elaboration of decision proposals.
- He/she is capable of performing managerial, leadership, human resources expert and other executive functions, applying modern organizational and communication techniques, designing organizational processes and systems, managing conflict situations, and applying effective negotiation techniques.
His/her personal attitude is characterized by his/her managerial work, being sensitive to the social environment and needs, as well as humane and empathetic.
- His/her personal attitude is characterized by being committed to further development of his/her leadership skills and requiring continuous professional training.

He/She knows the regulatory system of asset management
Capabilities:
- He/she is capable of serving the common good and the public interest with the necessary professional commitment and in accordance with the professional and human standards expected in a career in public service.
- He/she is capable of a comprehensive approach, has complex problem management skills, is capable of a high degree of information processing.
- He/she is capable of thinking in a system that supports novel problem solutions, of changing and planning for it.
- He/she is capable of making appropriate use of digital technologies in the public service used in his/her field of expertise. He/she is capable of applying and complying with appropriate security regulations and rules when using ICT systems.
He/she is capable of performing comprehensive and complex tasks independently or in teams in a diverse work environment.
- He/she is capable of performing outstanding organizational and coordination tasks,

conflict analysis and conflict management.

He/She is able to understand the rules of asset management set out in the Basic Law and the Stability Act.

Attitude:
His/ her personal attitude is characterized by being committed to public service, recognising the responsibility of the public service profession and authentically representing its spirit.
His/ her personal attitude is characterized by being committed to democratic values and the rule of law, sustainability, social solidarity and equal opportunities.
His/ her personal attitude is characterized by being committed to the goals and interests of the given organization in the event of administrative work.

A sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.

Autonomy and responsibility:
For compliance with professional, legal and ethical norms and rules related to his work and conduct.
- To independently make proposals arising from his position and duties, assign tasks and prepare and direct their implementation within the scope of his competence.
- To elaborate comprehensive and special professional issues, represent and justify professional views.
To evaluate the work of others, make suggestions and be capable of self-monitoring in the course of his public authority activities.
- For the quality and consequences of the work involved in the activities of public authority and the tasks performed by subordinates.

For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A vagyon fogalma és csoportosítása; a vagyon elemeinek rendszerezése. Concept and grouping of wealth; organizing the elements of the property. ();
12.2. A vagyon összetevőinek értékelési módjai, lehetőségei. Valuation methods and possibilities of the components of the property ();
12.3. A vagyongazdálkodás fogalma, célja, területei. The concept, purpose and areas of asset management ();
12.4. Az államháztartás vagyonának fogalma, rendeltetése, szerkezete; az államháztartás vagyonával való gazdálkodás általános szabályai. The concept, purpose and structure of the assets of the public finances; general rules for managing the assets of th ();
12.5. A kincstári vagyon rendeltetése, elemei, jogszabályi alapjai; gazdálkodás a kincstári vagyonnal (a tulajdonosi jogok gyakorlása, vagyonkezelés, vagyonhasznosítás, vagyonértékesítés, a kincstári vagyon nyilvántartási rendszere). Purpose, elements a ();
12.6. A helyi önkormányzati vagyon fogalma, rendeltetése, jogi viszonyai; az önkormányzati vagyon szerkezete. The concept, purpose and legal relations of local government property; the structure of municipal property. ();
12.7. Gazdálkodás az önkormányzati vagyonnal (rendeltetésszerű használat, állagmegóvás, állagbővítés, hasznosítás, vagyonvédelem). Management of municipal property (proper use, conservation, expansion, utilization, asset protection ();
12.8. Az önkormányzati vagyon nyilvántartása. Registration of municipal property. ();
12.9. A nemzeti vagyon kezelésével és ahhoz kapcsolódó szerződések I. (vagyonkezelési

szerződés, koncessziós szerződés Felelős társaságirányítás (corporate governance) a köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál. Management of national assets and rela (); 12.10. A gazdasági társaságokra irányadó speciális rendelkezések a köztulajdonban lévő gazdasági társaságoknál, különös tekintettel a szervezetrendszerre. Special provisions governing business companies in the case of publicly owned business companies, ();

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

A TVSZ szerint az oktatott tárgyak esetében az elfogadható hiányzás mértéke legfeljebb 25%-os lehet.
Amennyiben a hallgató rajta kívülálló okból nem tud részt venni 25%-ot meghaladó mértékben a tanórákon, úgy a tárgy oktatója számára a távolmaradás okát és annak a TVSZ-nek megfelelő igazolását haladéktalanul be kell nyújtania.
Az aláírás megszerzéséhez a hallgatónak a szorgalmi időszakban az oktató által megadott időpontban szóbeli vagy írásbeli beszámolót kell tennie a tanagyagból. Amennyiben a hallgató ezt elmulasztja vagy elégtelen szinten teljesíti, az aláírás megtagadásra kerül.
A Közpénzügyi Tanszékhez tartozó tantárgyak kedvezményes tanrend szerint történő teljesítése esetén az aláírás megszerzéséhez a hallgatónak a szorgalmi időszakban az oktató által megadott időpontban szóbeli vagy írásbeli beszámolót kell tennie a tanagyagból. Amennyiben a hallgató ezt elmulasztja vagy elégtelen szinten teljesíti, az aláírás megtagadásra kerül.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Egy írásbeli szemináriumi dolgozat a szorgalmi időszak második felében.
5 kérdés 25 pontból 12 pontot kell teljesítni az elfogadáshoz.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A 14.pont szerint.

16.2. Az értékelés:
Az írásbeli vizsga 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Auer Ádám-Boros Anita- Szólik Eszter: Az önkormányzati vagyongazdálkodás aktuális kérdései, , Dialóg Campus Kiadó, Budapest 2018. ISBN: ISBN 978-615-5877-08-7 (nyomtatott) ISBN 978-615-5877-09-4 (elektronikus);
2. Hoffman István szerkesztő : Kézikönyv az önkormányzati vagyongazdálkodásról , ORAC KIADÓ , Budapest 2024.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Auer Ádám: Corporate governance – állami és önkormányzati részvétellel működő gazdálkodó szervezetek,, NKE, Budapest 2015. ISBN: ISBN: 978 615 5491 03 0;

Budapest, 2024

Dr. Gregóczki Etelka, Phd, egyetemi docens, tanszékvezető

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁLLTM04

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Összehasonlító közigazgatási jog és közigazgatás-fejlesztés

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Comparative Public Administration Law and Development of Public Administration

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Linder Viktória, phd, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A részletes közigazgatási komparatisztikai bevezetés után szó esik a jelentékeny szervezeti megoldások, a közszolgálati modellek, továbbá a közigazgatási eljárásjogi és technikai mozzanatok összehasonlításáról. Szükséges értelemszerűen az egyes meghatározó modellek bemutatása Európán belül és kívül. Az egyes, modellértékűnek tekinthető államok közigazgatásának megismerését egyes intézmények és az azokat érintő legújabb fejlesztések ismertetése követi. A tantárgy keretében – az összehasonlító módszerrel – tárgyalandó modell-országok közigazgatásának, esetleg egy-egy kiemelésre méltó szegmensének tárgyalása mellett ismertetésre kerülnek az utóbbi évtized(ek) jelentős, a mintakövetés kapcsán a nemzetközi közigazgatási térben, a gyakorlatban gyakran emlegetett megoldásai, a tradicionális berendezkedést, működést érintő változtatásai, a reformok vagy kísérleteik, a közigazgatás fejlesztésének fő nemzetközi irányai, trendjei.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

Introduction of comparative method as well as comparative public administration and comparative administratve law. Main models of public administration by countries and basic institutions of public administration as well as their developments and latest trends in public administration development.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Elmélyült ismeretekkel rendelkezik az állam gazdasági, politikai és társadalmi összefüggéseit, nemzetközi és regionális mozgásterét illetően.
-
Képességei
Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.
-
Attitűdje
Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The economic, political and social contexts of the state internationally and regionally.
-
Capabilities:
Working for the common good and public interest based on professional and human standards sustained through professional commitment.
-
Attitude:
An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically.
-
Autonomy and responsibility:
He/she feels responsible for the outcomes of public activities.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az összehasonlítás szükségessége. Az összehasonlítás fontosabb dimenziói. A közigazgatási komparatisztika célja és módszerei (Comparative Public Administration, its necessity and methods.);
12.2. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek I. (Main systems of public administration as a model I);
12.3. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek II. (Main systems of public administration as a model II);
12.4. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek III. ((Main systems of public administration as a model III);
12.5. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek IV. (Main systems of public administration as a model IV);
12.6. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek V. (Main systems of public administration as a model V);
12.7. Jelentős, modellértékű közigazgatási rendszerek VI. (Main systems of public administration as a model VI);
12.8. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk I. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development I);
12.9. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk II. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development II);
12.10. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk III. (Public Administration's Institutions of primary importance and latest trends in their development

III);
12.11. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk IV. (Public Administration’s Institutions of primary importance and latest trends in their development IV);
12.12. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk V. (Public Administration’s Institutions of primary importance and latest trends in their development V);
12.13. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk VI. (Public Administration’s Institutions of primary importance and latest trends in their development VI);
12.14. A közigazgatás jelentős intézményei és fejlesztési irányuk VII. (Public Administration’s Institutions of primary importance and latest trends in their development VII);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A tanórákon való részvételnek nincsenek követelményei.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Félévközi feladatok nincsenek.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének nincsenek feltételei.

16.2. Az értékelés:
Kollokvium sikeres teljesítése.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Szalai András (szerk.): A közigazgatás-tudománya és gyakorlata, HVGOrac, Budapest 2020.
2. Szamel Katalin-Balázs István-Gajduschek György-Koi Gyula (szerk.): Az Európai Unió tagállamainak közigazgatása, Complex , Budapest 2011. ISBN: 978 963 295 216 1;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Gerencsér Balázs (szerk.): Összehasonlító és európai uniós közigazgatási jog. Közigazgatási jog IV., Pázmány Press, Budapest 2015. ISBN: ISSN: 0002-564X;
2. Lőrincz Lajos: Összehasonlítás a közigazgatásban, Magyar Közigazgatás, 1999/5. szám.
3. Loss Sándor: Az angol jog történeti fejlődése. Összehasonlító jogtan, 2001.
4. Loss Sándor: Az Egyesült Államok jogrendszere. Összehasonlító jogtan, 2001.

Budapest, 2024

Dr. Linder Viktória, phd, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEETM10

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Összehasonlító közszolgálati jog

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Comparative Civil Service Law

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Hazafi Zoltán, habil., egyetemi docens, tanszékvezető

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus bemutatja a személyzeti működés főbb nemzetközi modelljeit, valamint azoknak más országok rendszereire gyakorolt hatását. A közszolgálati pragmatika egyes elemeinek nemzetközi összehasonlításával összegzi a személyzetpolitika nemzetközi fejlődési tendenciáit, az aktuális közszolgálati reformok közös céljait és irányait, valamint különböző megoldási módjait. Ennek összefüggésében értékeli a hazai gyakorlatot.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course interprets the main international models of personnel operations and their impact on other countries' systems. By comparing international aspects of public service pragmatics, it summarizes the international development trends of staff policy, the common goals and directions of the current civil service reforms, and various ways of solving them. In this context, it evaluates domestic practice.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Alapvető ismeretekkel rendelkezik a hivatásrendjétől eltérő további közszolgálati hivatásrendek felépítéséről, szervezetéről, működéséről és feladatairól. Közös közszolgálati érték- és fogalomkészlettel bír. Ismeri a magyar közigazgatás rendszerét, arról megfelelő áttekintéssel rendelkezik. Érti annak működését, szervezési elveit.

-

Képességei

Képes a munkaköréhez és feladataihoz kapcsolódó jogszabályi háttér értelmezésére és gyakorlati alkalmazására. Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati tisztviselői életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét.

-

Attitűdje

Elkötelezett a közszolgálat iránt, felismeri a közszolgálati hivatásrenddel járó felelősséget, és hitelesen képviseli annak szellemiségét. Érdeklődik a hatósági jogalkalmazás során felmerülő problémák kezelése iránt. Törekszik az ügyfelekkel, a munkatársakkal és a vezetőkkel kialakított hatékony és szakszerű munkakapcsolatra.

-

Autonómiája és felelőssége

Feladatellátása során a saját hivatásrendjével, valamint a közszolgálat más szakterületein, továbbá egyéb érintett szakterületeken dolgozókkal is hatékony együttműködést valósít meg. Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt.

-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development. Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

-

Capabilities:

Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

-

Attitude:

A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.

-

Autonomy and responsibility:

For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Nemzetközi trendek, reformok (International trends and reforms);
12.2. Franciaország közszolgálati rendszere (Civil Service system in France);
12.3. Belgium közszolgálati rendszere (Civil Service system in Belgium);
12.4. Olaszország közszolgálati rendszere (Civil Service system in Italy);
12.5. Spanyolország közszolgálati rendszere (Civil Service system in Spain);
12.6. Portugália közszolgálati rendszere (Civil Service system in Portugal);
12.7. Németország közszolgálati rendszere (Civil Service system in Germany);
12.8. Ausztria és Svájc közszolgálati rendszerei (Civil Service system in Austria and Switzerland);
12.9. Hollandia közszolgálati rendszere (Civil Service system in the Netherlands);
12.10. A balti-államok (Észtország, Litvánia és Lettország) közszolgálati rendszerei (Civil Service system in Baltic States (Estonia, Lithuania, Latvia));
12.11. Skandinávia (Svédország, Dánia és Finnország) közszolgálati rendszerei (Civil Service system in Scandinavia (Sweden, Denmark, Finland));

12.12. Az Egyesült Királyság közszolgálati rendszere (Civil Service system in the United Kingdom);
12.13. A közép- és kelet-európai országok (Lengyelország, Csehország és Szlovákia) közszolgálati rendszerei (Civil Service system in Central and Eastern European countries (Poland, Czech Republic and Slovakia));
12.14. Az Európai Unió közszolgálata. Európai és nemzetközi életpálya (tartós külszolgálat, nemzeti szakértő, ikerintézményi szakértő) (Civil Service of the European Union. European and international careers (long-term external service, national expert, twin expert));

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

Az előadásokon/szemináriumokon való részvétel kötelező, három hiányzás fogadható el.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A hallgatók a tantárgyi tematika alapján az oktató által meghatározott gyakorlati feladatokkal, projekt- és csoportmunkával teljesítik a tantárgyat gyakorlati jegy formájában.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A 14. pontban megfogalmazott követelmények teljesítése képezi az aláírás feltételeit.

16.2. Az értékelés:
A hallgatók gyakorlati jegyet kapnak a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok megoldására. A 15. pontban meghatározott feladatok jelentik az értékelés alapját.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Csóka Gabriella - Ludányi Dávid (szerk.): Főbb közszolgálati modellek Európában., Ludovika Kiadó, Budapest 2023. ISBN: 978-963-531-927-5;
2. Hazafi Zoltán - Ludányi Dávid (szerk.): Összehasonlító európai közszolgálat., Budapest.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Szamel Katalin-Balázs István-Gajduschek György-Koi Gyula (szerk.): Az Európai Unió tagállamainak közigazgatása, Complex , Budapest 2011. ISBN: 978 963 295 216 1;

Budapest, 2024

Dr. Hazafi Zoltán, habil., egyetemi docens, tanszékvezető

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKKTM25

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szabályozás és kodifikáció I.

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Regulation and Codification

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Prof. Dr. Kis Norbert, PhD, egyetemi tanár

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A foglalkozások keretében szimulált jogalkotási esetmegoldáson és szabályozási problémakezelésen keresztül vezeti be a hallgatót - a jogalkotás alkotmányos, politikai, szakpolitikai, stratégiai, és értelmezési problémáiba, - azok helyes elemzésének és megoldásának lehetőségeibe, - a jogforrási és joghierarchia kérdéseibe. A szabályozási gyakorlat a kodifikációs igény (szakpolitikai probléma) felismerésére, azonosítására, a kodifikációs kérdések körülhatárolására, a normatív környezet értékelésére és rendszerbeli áttekintésére, a szabályozási alapműveletek elvégzésére koncentrál. A foglalkozások kitérnek - a jogalkotásról szóló törvényi és rendeleti joganyag alkalmazásának tapasztalataira, - a jogalkotási előzetes és utólagos hatásvizsgálatok és a dereguláció gyakorlatára.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The subject is introduces the student through simulated legislative case-management and regulatory problem-solving in handson sessions - constitutional, political, policy, strategic and interpretation problems of legislation, - the possibilities for their correct analysis and resolution, - sources of law and legal hierarchy.
Regulatory practice focuses on identifying, identifying, codifying issues, delineating codification issues, assessing and systematically reviewing the regulatory environment, and

performing regulatory regulatory operations. The exercises will cover - experience in applying the legislative, regulatory, and legislative provisions, - the practice of ex-ante and ex-post impact assessments and deregulation.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
- Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
- Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét, illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.
- Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsmenteszközeit.

-
Képességei
- Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre
- Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra
-
Attitűdje
- Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.
- Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

-
Autonómiája és felelőssége
- Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
- Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
- Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
- The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.
- Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.
-
Capabilities:
- Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
- Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development.
- The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of

public finances.

-
Attitude:
A sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

-
Autonomy and responsibility:
- For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.
- For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Esetgyakorlat a jogalkotás alkotmányos kérdéseiről (Case practice on the constitutional issues of legislation);
12.2. Esetgyakorlat a jogalkotás szakpolitikai kérdéseiről (Case practice on the policy issues of legislation);
12.3. Esetgyakorlat a jogforrási és joghierarchia kérdésekről (Case practice on the issues of source of law and hierarchy of law);
12.4. Esetgyakorlat jogértelmezés módjairól (Case practice on methods of legal interpretation);
12.5. Esetgyakorlat jogszabályszerkesztési kérdésekről (Case practice on issues of legislative drafting);
12.6. Esetgyakorlat érvényességről, hatályosságról (Case practice on validity and being in force);
12.7. Esetgyakorlat szabályozás nyelvi-logikai és stilisztikai kérdéseiről (Case practice on the linguistic-logical and stylistic issues of regulation);
12.8. Esetgyakorlat jogszabályelőterjesztés készítéséről, hatásvizsgálatról (Case practice on the making of, and impact assessment of law proposals);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni.
Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Foglalkozások során órai munka és csapatmunka révén, valamint házi feladatokon keresztül.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 75%-án történő részvétel.

16.2. Az értékelés:
Az órai munka értékelése és írásbeli vizsga. Ötfokozatú osztályzás

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kodifikációs esetgyakorlatok és kodifikációs minták (segédanyag),.
2. Tóth J. Zoltán szerk.: Jogalkotástan – Jogdogmatikai és jogszabályszerkesztési ismeretek, Dialóg Campus, Budapest 2019. ISBN: 978 615 5945 44 1;

17.2. Ajánlott irodalom:

Budapest, 2024

Prof. Dr. Kis Norbert, PhD, egyetemi tanár

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKÁKIO15

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szabályozás és kodifikáció II.

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Regulation and Codification II.

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Kormányzástani és Közpolitikai Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Prof. Dr. Kis Norbert, PhD, egyetemi tanár

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A foglalkozások keretében szimulált jogalkotási esetmegoldáson és szabályozási problémakezelésen keresztül vezeti be a hallgatót az ágazati, az önkormányzati, testületi és a szervezeti működésszabályozás típusos kérdéseibe. A szabályozási gyakorlat a szabályozási igény felismerésére, azonosítására, a komplex szabályozási kérdések körülhatárolására, a normatív környezet értékelésére és rendszerbeli áttekintésére, a szabályozási alapműveletek elvégzésére koncentrál. A szabályozási esetgyakorlatokon keresztül tapasztalja és tanulja a hallgató a jogalkotás taktikai, szerkezeti-szerkesztési, nyelvi-logikai és stilisztikai alapkérdéseit. A tanulás során elmélyül a jogi szaknyelv és dogmatika helyes használatának képessége.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

As part of the lectures, the student will be lead into the typical questions of the sectoral, local governmental, bodily and organizational operation control, through simulated legislative case-solution and regulatory problem-management. The regulatory practice focuses on the recognition and identification of regulatory need, the delimitation of complex regulatory questions, the assessment and systemic overview of the normative environment, and the completion of the basic regulatory operations. Through the regulatory case practices the student experiences and learns the tactical, structural-editor,

linguistic-logical and stylistic basic questions of legislation. During learning, the ability of correct usage of the legal terminology and dogmatics deepens.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
- Ismeri a közpolitikai döntési folyamatokat, a jogalkotás rendjét, továbbá a nemzetközi jog főbb szabályait, az Európai Unió és a magyar közpolitika és közjog kapcsolatát.
- Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.
- Ismeri a közszolgálat ágazati rendszereinek működési és szabályozási alapvonásait, a gazdaságirányítás és a közigazgatás kapcsolatrendszerét,
- illetve a költségvetési jogot és az államháztartás működésének részleteit.
-

Képességei
- Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre.
- Képes nemzetközi vonatkozású ügyek intézésére, az Európai Unió szerveinél igazgatási feladatok ellátására.
- Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre.
- Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.
-

Attitűdje
- Attitűdjét a társadalmi környezettel és igényekkel szembeni érzékenység jellemzi, továbbá elkötelezett és igényes a minőségi munka iránt.
- Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.
- Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.
-

Autonómiája és felelőssége
- Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt.
- Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
- Decision-making processes in public policy, the legislative process, the main regulations of international law and the relationship between the European Union and hungarian public policy and public law.
- Systems of government, the system of governmental instruments and the strategic tools of efficient public administration development.
- The operational and regulatory principles of the public service sector, the network of economic management and public administration, budget law and operational details of public finances.
-

Capabilities:
- Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.
- Handling international matters, performing administrative tasks at bodies of the European Union.
- Performing outstanding organisational and coordinating skills, conflict analysis and conflict management.

- Working autonomously, processing great amounts of information, analysing and solving problems.
-

Attitude:
- A sensitivity towards the social environment and social needs, a commitment to high standard and good quality work.
- A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.
-An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
-

Autonomy and responsibility:
- For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees.
- For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások alkotmányos kérdéseiről (Case practice on the constitutional issues of municipal and organizational regulations);
12.2. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások szakpolitikai és jogpolitikai kérdéseiről (Case practice on the policy and legal policy issues of municipal and organizational regulations);
12.3. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások jogforrási és joghierarchia kérdésekről (Case practice on the issues of municipal and organizational regulations, related to source of law and hierarchy of law);
12.4. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások jogértelmezés és joglogikai módjairól ((Case practice on the methods of legal interpretation and logic of law of municipal and organizational regulations);
12.5. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások szabályszerkesztési kérdésekről (Case practice on the rule-editing issues of municipal and organizational regulations);
12.6. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások érvényességről, hatályosságról (Case practice on the validity and "in force" status of municipal and organizational regulations);
12.7. Esetgyakorlat az önkormányzati, illetve a szervezeti szabályozások nyelvi-logikai és stilisztikai kérdéseiről (Case practice on the linguistic-logical and stylistic issues of municipal and organizational regulations);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

Követelmény a tanórákon történő részvétel. A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75%-án részt venni. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az e feletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Foglalkozások során órai munka és csapatmunka révén, valamint házi feladatokon keresztül

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 75%-án történő részvétel.

16.2. Az értékelés:
A gyakorlati jegy megszerzéséhez szükséges a gyakorlatvezető által a foglalkozásokon megjelölt szakirodalom, szemelvények feldolgozása, megismerése, valamint a webinárium keretében hozzáférhető előadások anyagának ismerete.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kis Norbert: Szabályozási esetgyakorlatok és szabályozási minták gyűjteménye, NKE Kiadó, Budapest.

17.2. Ajánlott irodalom:

Budapest, 2024

Prof. Dr. Kis Norbert, PhD, egyetemi tanár

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁISZLM201

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szaknyelvi ismeretek I. - Hatékony előadás és tárgyalás technika

3. A tantárgy megnevezése (angolul): LSP I. - Effective presentation and negotiation skills

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. fejlesztéspolitikai programmenedzsment mesterképzési szak;
5.2. International Public Service Relations mesterképzési szak;
5.3. kiberbiztonsági mesterképzési szak;
5.4. kommunikáció- és médiatudomány mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.5. kormányzás és vezetés mesterképzési szak;
5.6. közgazdálkodás és közpolitika mesterképzési szak;
5.7. közigazgatási mesterképzési szak;
5.8. nemzetközi közszolgálati kapcsolatok mesterképzési szak / valamennyi szakirány;
5.9. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.10. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak (angol nyelven) / valamennyi specializáció;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Miklósy Hajnalka

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Interaktív online oktatási platformok használata a hallgatók és az oktató által az élményalapú oktatás biztosítása és a hallgatói autonómia fejlesztésének érdekében, pl. Kahoot, Quizlet, Mentimeter. A hallgatók quizeket, szókincsgyűjteményeket és kérdőíveket készítenek önmaguk és egymás számára. Az oktató ezeket ellenőrzi és kiegészíti és integrálja az oktatási folyamatba.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

Az ismeretanyag a hatékony szóbeli kommunikáció és prezentáció nyelvi/szaknyelvi eszközeit öleli fel. Az ismeretanyag kiterjed az előadástartás módszertanának idegennyelven történő megismerésére, elemzésére, angol nyelven tartott előadások, megbeszélések, tárgyalások és írásbeli kommunikáció nyelvének elsajátítására. A kurzus

teljesítésével jártasságot szereznek az alapvető kommunikációs készségek használatában és képesek lesznek ezeket megfelelően alkalmazva a fent említett témákban írásban és szóban egyaránt megnyilvánulni.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course aims to provide students with the relevant vocabulary of effective communication within the organization, such as presentation. Students study the theoretical and practical background of presentation, meetings, negotiations and written communication. By completing the course, students will become acquainted basic communication skills and will be able to exchange ideas about them both in written and oral forms.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Rendelkezik a szakmai feladatellátásához szükséges idegennyelv tudással legalább egy idegen nyelven.
Rendelkezik a közigazgatási területre jellemző szaknyelvi ismeretekkel.
Alapvetően érti a társadalmi problémákat.
Részletesen ismeri a hatékony szóbeli és írásbeli hivatalos kommunikáció eszköztárát.
Összefüggéseiben látja és csoportosítani tudja a különböző társadalmi problémák lehetséges megoldásait.
Képességei
Szakmai feladatellátása során megfelelően alkalmaz legalább egy idegennyelvet.
Rendelkezik a közigazgatási szakterületre jellemző szaknyelvi kommunikációs készségekkel.
Szakszerűen és komplex módon használja a szóbeli és írásbeli kommunikációs eszközöket.
Munkahelyi feladatokat végez nemzetközi, multikulturális közegben.
Képes idegen nyelven munkahelyi környezetben szakmai témákban hatékonyan kommunikálni szóban és írásban.
Prezentációkat és összefoglalókat készít.
Attitűdje
-
Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására, idegen nyelvű környezetben is.
Nyitottá válik a szakmai diskurzusokra idegen nyelven is.
Kritikusan gondolkodik saját szakterületén idegen nyelven is.
Törekszik a nyelvi pontosságra, igényességre.
Autonómiája és felelőssége
-
Önállóan előadást készít és tart idegen nyelven.
Másokkal együttműködve kifejti álláspontját, reagál más résztvevő véleményére és döntéseket hoz idegen nyelven.
Segítséggel idegen nyelvű összefoglalókat készít.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The student has the necessary foreign language skills in at least one foreign language to fulfil his/her professional duties.
He/she is familiar with the technical language specific to the administrative area.
He/She fundamentally understands social problems.
He/She has a variety of tools how to communicate in formal writing and speaking.
He/She understands the complexity of different solutions to social problems and is able to group them.
Capabilities:
During the performance of his/her professional duties, the student is able to apply at least one foreign language properly.
He/she is capable of using his/her professional language communication skills typical of the public administration field.

He/She uses written and oral tools of communication accurately and professionally.
He/She works in an international and multicultural environment.
He/She communicates efficiently about professional topics at his/her workplace both in oral and written forms in foreign languages.
He/She makes and gives presentations.

Attitude:

-

He/She intends to apply the comprehensive knowledge acquired systematically in a foreign environment.
He/She becomes open to professional discourses in a foreign language as well.
He/She thinks critically on his/her own professional field in a foreign language as well.
He/She intends to become critical and accurate regarding his/her language skills.

Autonomy and responsibility:

-

He/She prepares and holds presentations on his/her own in a foreign language.
He/She expresses his/her opinion, reacts to others' opinion and makes decisions by collaborating with others in a foreign language.
He/She prepares summaries with help.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés (Introduction);
12.2. Látogatók fogadása, az együttműködés megfelelő kereteinek kialakítása (Welcoming visitors, setting the tone);
12.3. Ajánlatok, meghívások, felkérések elfogadása, udvarias visszautasítása. Email írás (Accepting and rejecting offers and invitations appropriately. Writing emails.);
12.4. Hatékony kérdésfeltevés, megfelelő reagálás. (Effective questioning, appropriate reactions.);
12.5. Együttműködő magatartásformák kialakítása, a beszélgetés menetének fenntartása. (Cooperation, keeping the discussion going.);
12.6. Búcsúzás, a kapcsolatok megerősítése. (Farewell, strengthening connections.);
12.7. Zárthelyi dolgozat. Téma 1-6. (Test I. Unit 1-6.);
12.8. A hatékony értekezlet legfontosabb ismérvei. (Effective meetings.);
12.9. Értekezlet megnyitása: célkitűzések, eljárás menete, tisztségviselők, résztvevők. (Opening a meeting: goals, process, participants.);
12.10. Értekezlet napirendjének, struktúrájának folyamatos kontrollja. (Setting and keeping to the agenda.);
12.11. Érveléstechnika, problémamegoldás. (Argumentation and problem-solving.);
12.12. Közbeszólások, eltérés a tárgytól; udvarias visszautasítási formulák. (Interruptions, digressions, polite rejections.);
12.13. Felhívás ötletbörzére – új ötletek ösztönzése, visszajelzések. Notórius közbeszólókkal, domináns felszólalókkal való megfelelő bánásmód. (Brainstorming - encouraging ideas, feedback. Dealing with problematic people.);
12.14. Zárthelyi dolgozat. Téma 8-13. (Test II. Unit 8-13.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A hallgató köteles a foglalkozások min. 75%-án részt venni, rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint

történik. Egyéb esetből fakadó több mint 25%-os hiányzás esetén, a félév teljesítése nem írható alá.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Két zárthelyi dolgozat /időpontja a tantárgyi tematikában látszik/
Egy nyelvi portfólió létrehozása a félév folyamán, melynek elemei:
- egy prezentáció tartása (szinttől függően 5-10 perces idegen nyelvű prezentáció tartása, melyet az oktatóval a félév elején egyeztetnek a hallgatók. Témája: a tantárgyi tematika egyik témájának altémája, a tematika által meghatározott héten.)
- egy cikk összefoglalása 6-8 mondatban;
legalább kettő interaktív feladat készítése (kahoot, quizlet gyűjtemény);
Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%tól jeles/
Dolgozatok pótlása a dolgozat utáni legelső alkalommal.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Részvétel a tanórák minimum 75%-án. Két zárthelyi dolgozat megírása. Nyelvi portfólió elemeinek elkészítése.

16.2. Az értékelés:
Gyakorlati jegy(GYJ). Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%tól jeles/. Zárthelyi dolgozatok 20-20%-ot, míg a nyelvi portfólió 60%-át teszi ki a gyakorlati jegynek.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Adrian Wallwork: Business Options, Oxford University Press, 2000. ISBN: 0-19-457234-X;
2. Frances Eales - Steve Oakes: Speakout, Pearson, Harlow 2012.. ISBN: ISBN13: 9781408276099 ;
3. Jeremy Comfort: Effective Presentations, Oxford University Press, 1996. ISBN: 13 9780194570657;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Oxford Advanced Learner’s Dictionary, Oxford University Press, 2010. ISBN: 9780194799027;
2. Berridge, Geoff R. – Lloyd, Lorna: The Palgrave Macmillan Dictionary of Diplomacy, Palgrave Macmillan, New York 2012.. ISBN: 9780230302983 ;

Budapest, 2024

Miklósy Hajnalka

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁISZLM202

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szaknyelvi ismeretek II. - Európai Uniós szakpolitikák

3. A tantárgy megnevezése (angolul): LSP II. - EU policies

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. fejlesztéspolitikai programmenedzsment mesterképzési szak;
5.2. International Public Service Relations mesterképzési szak;
5.3. kiberbiztonsági mesterképzési szak;
5.4. kommunikáció- és médiatudomány mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.5. kormányzás és vezetés mesterképzési szak;
5.6. közgazdálkodás és közpolitika mesterképzési szak;
5.7. közigazgatási mesterképzési szak;
5.8. nemzetközi közszolgálati kapcsolatok mesterképzési szak / valamennyi szakirány;
5.9. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.10. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak (angol nyelven) / valamennyi specializáció;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Nagy Zsuzsanna

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: Interaktív online oktatási platformok használata a hallgatók és az oktató által az élményalapú oktatás biztosítása és a hallgatói autonómia fejlesztésének érdekében, pl. Kahoot, Quizlet, Mentimeter. A hallgatók quizeket, szókincsgyűjteményeket és kérdőíveket készítenek önmaguk és egymás számára. Az oktató ezeket ellenőrzi és kiegészíti és integrálja az oktatási folyamatba.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

Az ismeretanyag az EU történetén, intézményin, politikáin keresztül megismereteti a hallgatókat az EU speciális szókincsével. A szókincsfejlesztésen túl különös hangsúlyt kap

az olvasás-, írás-, beszédkészség és a beszédértés fejlesztése. A kurzus teljesítésével jártasságot szereznek az EU alapvető fogalmainak körében és képesek lesznek ezeket megfelelően alkalmazva a fent említett témákban írásban és szóban egyaránt megnyilvánulni.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course covers the special vocabulary of the European Union through the topics of EU history, institutions and different policies. Besides expanding their vocabulary, students improve their reading, writing, speaking and listening skills. By completing the course, students will become acquainted with the concepts and notions of the EU and will be able to exchange ideas about them both in written and oral forms.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Rendelkezik a szakmai feladatellátásához szükséges idegennyelv tudással legalább egy idegen nyelven.
Rendelkezik a közigazgatási területre jellemző szaknyelvi ismeretekkel.
Alapvetően érti az történetét és intézményrendszerét.
Részletesen ismeri az EU döntéshozatali mechanizmusát és törvényhozását.
Összefüggéseiben látja és csoportosítani tudja az EU különböző szakpolitikáit.
Képességei
Szakmai feladatellátása során megfelelően alkalmaz legalább egy idegennyelvet.
Rendelkezik a közigazgatási szakterületre jellemző szaknyelvi kommunikációs készségekkel.
Szakszerűen és komplex módon használja a az EU szókincsét.
Munkahelyi feladatokat végez nemzetközi, multikulturális közegben.
Képes idegen nyelven munkahelyi környezetben szakmai témákban hatékonyan kommunikálni szóban és írásban.
Prezentációkat és összefoglalókat készít.
Attitűdje
-
Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására, idegen nyelvű környezetben is.
Nyitottá válik a szakmai diskurzusokra idegen nyelven is.
Kritikusan gondolkodik saját szakterületén idegen nyelven is.
Törekszik a nyelvi pontosságra, igényességre.
Autonómiája és felelőssége
-
Önállóan előadást készít és tart idegen nyelven.
Másokkal együttműködve kifejti álláspontját, reagál más résztvevő véleményére és döntéseket hoz idegen nyelven.
Segítséggel idegen nyelvű összefoglalókat készít.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The student has the necessary foreign language skills in at least one foreign language to fulfil his/her professional duties.
He/she is familiar with the technical language specific to the administrative area.
He/She fundamentally understands the history and the institutions of the EU.
He/She has detailed information about decision-making and legislation in the EU.
He/She understands the complexity of different electoral systems and is able to group them.
Capabilities:
During the performance of his/her professional duties, the student is able to apply at least one foreign language properly.
He/she is capable of using his/her professional language communication skills typical of the public administration field.

He/She uses EU terminology professionally.
He/She works in an international and multicultural environment.
He/She communicates efficiently about professional topics at his/her workplace both in oral and written forms in foreign languages.
He/She makes and gives presentations.

Attitude:

-

He/She intends to apply the comprehensive knowledge acquired systematically in a foreign environment.
He/She becomes open to professional discourses in a foreign language as well.
He/She thinks critically on his/her own professional field in a foreign language as well.
He/She intends to become critical and accurate regarding his/her language skills.

Autonomy and responsibility:

-

He/She prepares and holds presentations on his/her own ina foreign language.
He/She expresses his/her opinion, reacts to others' opinion and makes decisions by collaborating with others in a foreign language.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés (Introduction);
12.2. Munkavállalás az EU-ban (Working in the EU);
12.3. EPSO (EPSO);
12.4. Döntéshozatal az EU-ban (Decision-making in the EU);
12.5. Törvényhozás az EU-ban (Legislation in the EU);
12.6. Főigazgatóságok (Directorate Generals);
12.7. Külügyi és biztonságpolitikai főképviselő (High Representative for Foreign Affairs and Security Policy);
12.8. Zárthelyi dolgozat I. (Test I.);
12.9. Az EU tanácsadó szervei (Advisory bodies of the EU);
12.10. Kohéziós politika (Cohesion policy);
12.11. Agrárpolitika (CAP);
12.12. Szociálpolitika (Social policy);
12.13. Biztonság és rendvédelem az EU-ban (Security and Law enforcement in the EU);
12.14. Zárthelyi dolgozat II. (Test II.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A hallgató köteles a foglalkozások min. 75%-án részt venni. Rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik. Egyéb esetből fakadó több mint 25%-os hiányzás esetén, a félév teljesítése nem írható alá.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Két zárthelyi dolgozat /időpontja a tantárgyi tematikában látszik/.
Egy nyelvi portfólió létrehozása a félév folyamán, melynek elemei:
- egy prezentáció tartása (szinttől függően 5-10 perces idegen nyelvű prezentáció tartása, melyet az oktatóval a félév elején egyeztetnek a hallgatók. Témája: a tantárgyi tematika egyik témájának altémája, a tematika által meghatározott héten.)
- egy cikk összefoglalása 6-8 mondatban;

- legalább kettő interaktív feladat készítése (kahoot, quizlet gyűjtemény);
Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90% jeles/.
Dolgozatok pótlása a dolgozat utáni legelső alkalommal.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Részvétel a tanórák minimum 75%-án. Két zárthelyi dolgozat megírása. Nyelvi portfólió elemeinek elkészítése.

16.2. Az értékelés:
Gyakorlati jegy(GYJ). Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%-tól jeles/. Zárthelyi dolgozatok 20-20%-ot, míg a nyelvi portfólió 60%-át teszi ki a gyakorlati jegynek.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Colm Downes: A Practical Guide to the European Union, British Council, 2011.
2. Pascal Fontaine: Europe in 12 lessons, European Commission , 2017. ISBN: 978-92-79-53577-2;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Adrian Wallwork: Business Options, Oxford University Press, 2000. ISBN: 0-19-457234-X;

Budapest, 2024

Nagy Zsuzsanna

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁISZLM203

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szaknyelvi ismeretek III. - Gazdasági szaknyelv

3. A tantárgy megnevezése (angolul): LSP III. - Business English

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. fejlesztéspolitikai programmenedzsment mesterképzési szak;
5.2. International Public Service Relations mesterképzési szak;
5.3. kiberbiztonsági mesterképzési szak;
5.4. kommunikáció- és médiatudomány mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.5. kormányzás és vezetés mesterképzési szak;
5.6. közgazdálkodás és közpolitika mesterképzési szak;
5.7. közigazgatási mesterképzési szak;
5.8. nemzetközi közszolgálati kapcsolatok mesterképzési szak / valamennyi szakirány;
5.9. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.10. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak (angol nyelven) / valamennyi specializáció;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Szekrényesné Dr. Rádi Éva Ágota, PHD, adjunktus

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Interaktív online oktatási platformok használata a hallgatók és az oktató által az élményalapú oktatás biztosítása és a hallgatói autonómia fejlesztésének érdekében, pl. Kahoot, Quizlet, Mentimeter. A hallgatók quizeket, szókincsgyűjteményeket és kérdőíveket készítenek önmaguk és egymás számára. Az oktató ezeket ellenőrzi és kiegészíti és integrálja az oktatási folyamatba.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A diákok a kurzus során elsajátítják a gazdasági élet alapjait, alapszókincsét idegen nyelven. A kurzus teljesítésével jártasságot szereznek az alapvető gazdasági fogalmak körében és képesek lesznek ezeket megfelelően alkalmazva a fent említett témákban írásban és szóban egyaránt megnyilvánulni.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

Students become familiar with the basics and the terminology of the economy. By completing the course, students will become acquainted with the concepts and notions of governance systems and will be able to exchange ideas about them both in written and oral forms.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Rendelkezik a szakmai feladatellátásához szükséges idegennyelv tudással legalább egy idegen nyelven.
Rendelkezik a közigazgatási területre jellemző szaknyelvi ismeretekkel.
Alapvetően érti a gazdasági mechanizmusokat.
Részletesen ismeri a hatékony szóbeli és írásbeli hivatalos kommunikáció eszköztárát.
Összefüggéseiben látja és csoportosítani tudja a különböző gazdasági események lehetséges hatásait.
Képességei
Szakmai feladatellátása során megfelelően alkalmaz legalább egy idegennyelvet.
Rendelkezik a közigazgatási szakterületre jellemző szaknyelvi kommunikációs készségekkel.
Szakszerűen és komplex módon használja a szóbeli és írásbeli kommunikációs eszközöket.
Munkahelyi feladatokat végez nemzetközi, multikulturális közegben.
Képes idegen nyelven munkahelyi környezetben szakmai témákban hatékonyan kommunikálni szóban és írásban.
Prezentációkat és összefoglalókat készít.
Attitűdje
-
Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására, idegen nyelvű környezetben is.
Nyitottá válik a szakmai diskurzusokra idegen nyelven is.
Kritikusan gondolkodik saját szakterületén idegen nyelven is.
Törekszik a nyelvi pontosságra, igényességre.
Autonómiája és felelőssége
-
Önállóan előadást készít és tart idegen nyelven.
Másokkal együttműködve kifejti álláspontját, reagál más résztvevő véleményére és döntéseket hoz idegen nyelven.
Segítséggel idegen nyelvű összefoglalókat készít.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The student has the necessary foreign language skills in at least one foreign language to fulfil his/her professional duties.
He/she is familiar with the technical language specific to the administrative area.
He/She fundamentally understands economic operations.
He/She has a variety of tools how to communicate in formal writing and speaking.
He/She understands the effects of different economic mechanisms and is able to group them.
Capabilities:
During the performance of his/her professional duties, the student is able to apply at least one foreign language properly.
He/she is capable of using his/her professional language communication skills typical of the public administration field.
He/She uses written and oral tools of communication accurately and professionally.
He/She works in an international and multicultural environment.
He/She communicates efficiently about professional topics at his/her workplace both in oral and written forms in foreign languages.
He/She makes and gives presentations.

Attitude:

-

He/She intends to apply the comprehensive knowledge acquired systematically in a foreign environment.
He/She becomes open to professional discourses in a foreign language as well.
He/She thinks critically on his/her own professional field in a foreign language as well.
He/She intends to become critical and accurate regarding his/her language skills.

Autonomy and responsibility:

-

He/She prepares and holds presentations on his/her own in a foreign language.
He/She expresses his/her opinion, reacts to others' opinion and makes decisions by collaborating with others in a foreign language.
He/She prepares summaries with help.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés (Introduction);
12.2. Kapcsolattartás partnerekkel (Keeping contact with business partners);
12.3. Interkulturális management (Intercultural management);
12.4. Külkereskedelem (Foreign trade);
12.5. Piaci elemzés, grafikon leírás (Market and graph analysis);
12.6. Értékesítés (Sales);
12.7. Befektetések (Investments);
12.8. Zárthelyi dolgozat 1 (Test 1);
12.9. A környezetvédelem gazdasági vonatkozásai (Economic aspects of environmental protection);
12.10. Logisztika (Logistics);
12.11. Az EU gazdasága (The economy of the EU);
12.12. A gazdasági válság hatása az EU gazdaságára (The effects of the economic crisis on the EU);
12.13. Célnyelvi országok gazdasága (The economy of leading countries);
12.14. Zárthelyi dolgozat 2 (Test 2);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A hallgató köteles a foglalkozások min. 75%-án részt venni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Két zárthelyi dolgozat /időpontja a tantárgyi tematikában látszik/
Egy nyelvi portfólió létrehozása a félév folyamán, melynek elemei:
- egy prezentáció tartása (szinttől függően 5-10 perces idegen nyelvű prezentáció tartása, melyet az oktatóval a félév elején egyeztetnek a hallgatók. Témája: a tantárgyi tematika egyik témájának altémája, a tematika által meghatározott héten.)
- egy cikk összefoglalása 6-8 mondatban;
- legalább kettő interaktív feladat készítése (kahoot, quizlet gyűjtemény);
Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90% -tól jeles/
Dolgozatok pótlása a dolgozat utáni legelső alkalommal.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Részvétel a tanórák minimum 75%-án. Két zárthelyi dolgozat megírása. Nyelvi portfólió elemeinek elkészítése.

16.2. Az értékelés:
Gyakorlati jegy(GYJ). Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%tól jeles/. Zárthelyi dolgozatok 20-20%-ot, míg a nyelvi portfólió 60%-át teszi ki a gyakorlati jegynek.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Jeremy Comfort: Effective Presentations, Oxford University Press, 1996. ISBN: 13 9780194570657;
2. Jon Wortmann: Mastering Communication at Work, McGraw-Hill Education, 2021. ISBN: 1260474127;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Oxford Advanced Learner's Dictionary, Oxford University Press, 2010. ISBN: 9780194799027;
2. Adrian Wallwork: Business Options, Oxford University Press, 2000. ISBN: 0-19-457234-X;

Budapest, 2024

Szekrényesné Dr. Rádi Éva Ágota, PHD, adjunktus

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁISZLM204

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szaknyelvi ismeretek IV. - Jogi szaknyelv

3. A tantárgy megnevezése (angolul): LSP IV. - Legal English

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. fejlesztéspolitikai programmenedzsment mesterképzési szak;
5.2. International Public Service Relations mesterképzési szak;
5.3. kiberbiztonsági mesterképzési szak;
5.4. kommunikáció- és médiatudomány mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.5. kormányzás és vezetés mesterképzési szak;
5.6. közgazdálkodás és közpolitika mesterképzési szak;
5.7. közigazgatási mesterképzési szak;
5.8. nemzetközi közszolgálati kapcsolatok mesterképzési szak / valamennyi szakirány;
5.9. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.10. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak (angol nyelven) / valamennyi specializáció;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Nagy Zsuzsanna

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Interaktív online oktatási platformok használata a hallgatók és az oktató által az élményalapú oktatás biztosítása és a hallgatói autonómia fejlesztésének érdekében, pl. Kahoot, Quizlet, Mentimeter. A hallgatók quizeket, szókincsgyűjteményeket és kérdőíveket készítenek önmaguk és egymás számára. Az oktató ezeket ellenőrzi és kiegészíti és integrálja az oktatási folyamatba.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy oktatásának célja, átfogó jogi szaknyelvi ismeretek elsajátítása. Jogágak (pl. tulajdonjog, szerződési jog, vállalati jog, kártérítési jog) szókincse, kapcsolódó készségek fejlesztése: olvasott szöveg értése, hallott szöveg értése, beszédkészség, levél-, jelentésírás. A kurzus teljesítésével jártasságot szereznek az alapvető jogi fogalmak

körében és képesek lesznek ezeket megfelelően alkalmazva a fent említett témákban írásban és szóban egyaránt megnyilvánulni.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

Students become familiar with the special vocabulary of various legal fields. Students gain knowledge of legal terminology of different fields (such as titles, contract law, company law, torts). Also, their related skills are developed such as reading and listening comprehension, speaking and writing skills. By completing the course, students will become acquainted with the concepts and notions of legal terminology and will be able to exchange ideas about them both in written and oral forms.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Rendelkezik a szakmai feladatellátásához szükséges idegennyelv tudással legalább egy idegen nyelven.
Rendelkezik a közigazgatási területre jellemző szaknyelvi ismeretekkel.
Alapvetően érti a polgári és büntető jog közti különbséget.
Részletesen ismer olyan jogágakat mint a tulajdonjog, szerződési jog vagy a vállalati jog.
Összefüggéseiben látja és csoportosítani tudja a büntető és a polgári peres eljárásokat.
Képességei
Szakmai feladatellátása során megfelelően alkalmaz legalább egy idegennyelvet.
Rendelkezik a közigazgatási szakterületre jellemző szaknyelvi kommunikációs készségekkel.
Szakszerűen és komplex módon használja a különböző jogágakhoz kapcsolódó terminológiát.
Munkahelyi feladatokat végez nemzetközi, multikulturális közegben.
Képes idegen nyelven munkahelyi környezetben szakmai témákban hatékonyan kommunikálni szóban és írásban.
Prezentációkat és összefoglalókat készít.
Attitűdje
-
Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására, idegen nyelvű környezetben is.
Nyitottá válik a szakmai diskurzusokra idegen nyelven is.
Kritikusan gondolkodik saját szakterületén idegen nyelven is.
Törekszik a nyelvi pontosságra, igényességre.
Autonómiája és felelőssége
-
Autonómiája és felelőssége:
Önállóan előadást készít és tart idegen nyelven.
Másokkal együttműködve kifejti álláspontját, reagál más résztvevő véleményére és döntéseket hoz idegen nyelven.
Segítséggel idegen nyelvű összefoglalókat készít.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The student has the necessary foreign language skills in at least one foreign language to fulfil his/her professional duties.
He/she is familiar with the technical language specific to the administrative area.
He/She fundamentally understands the difference between civil and criminal law.
He/She has detailed information about the following branches of law: titles, contract law, company law, torts.
He/She understands the complexity of civil and criminal cases and is able to group them.
Capabilities:
During the performance of his/her professional duties, the student is able to apply at least one foreign language properly.
He/she is capable of using his/her professional language communication skills typical of the public administration field.

He/She adopts and uses the terminology of different branches of law.
He/She works in an international and multicultural environment.
He/She communicates efficiently about professional topics at his/her workplace both in oral and written forms in foreign languages.
He/She makes and gives presentations.

Attitude:

-

He/She intends to apply the comprehensive knowledge acquired systematically in a foreign environment.
He/She becomes open to professional discourses in a foreign language as well.
He/She thinks critically on his/her own professional field in a foreign language as well.
He/She intends to become critical and accurate regarding his/her language skills.

Autonomy and responsibility:

-

He/She prepares and holds presentations on his/her own in a foreign language.
He/She expresses his/her opinion, reacts to others' opinion and makes decisions by collaborating with others in a foreign language.
He/She prepares summaries with help.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés (Introduction);
12.2. Karrier a jog területén (Careers in law);
12.3. Szerződési jog alapjai (Contract Law);
12.4. Szerződésszegés jogorvoslata (Breaches of contract);
12.5. Kártérítési jog (Torts);
12.6. Bevezetés a büntetőjogba (Introduction into criminal law);
12.7. Zárthelyi dolgozat 1 (Test 1);
12.8. Elkövetők és bűncselekmények fajtái (Perpetrators and crimes);
12.9. Bűncselekmények és bűntetés (Crime and punishment);
12.10. Társasági jog (Company law);
12.11. Társasági törvény megszegése (Breach of Company law);
12.12. A társasági törvény megszegésének jogkövetkezményei (Breach and consequences of Company Law);
12.13. Ismétlés (Revision);
12.14. Zárthelyi dolgozat 2 (Test 2);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A hallgató köteles a foglalkozások min. 75%-án részt venni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Két zárthelyi dolgozat /időpontja a tantárgyi tematikában látszik/
Egy nyelvi portfólió létrehozása a félév folyamán, melynek elemei:
- egy prezentáció tartása (szinttől függően 5-10 perces idegen nyelvű prezentáció tartása, melyet az oktatóval a félév elején egyeztetnek a hallgatók. Témája: a tantárgyi tematika egyik témájának altémája, a tematika által meghatározott héten.)
- egy cikk összefoglalása 6-8 mondatban;
legalább kettő interaktív feladat készítése (kahoot, quizlet gyűjtemény);

Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%tól jeles/
Dolgozatok pótlása a dolgozat utáni legelső alkalommal.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Részvétel a tanórák minimum 75%-án. Két zárthelyi dolgozat megírása. Nyelvi portfólió elemeinek elkészítése.

16.2. Az értékelés:
Gyakorlati jegy(GYJ). Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%tól jeles/. Zárthelyi dolgozatok 20-20%-ot, míg a nyelvi portfólió 60%-át teszi ki a gyakorlati jegynek.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Catherine Mason: Advanced legal English, Global Legal English, 2020. ISBN: 9781800680951;
2. Catherine Mason: The Lawyer’s English Language Coursebook, Global English Ltd, 2010. ISBN: 0-19-457234-X;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Adrian Wallwork: Business Options, Oxford University Press, 2000. ISBN: 0-19-457234-X;

Budapest, 2024

Nagy Zsuzsanna

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁISZLM205

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szaknyelvi ismeretek V. - Nemzetközi kapcsolatok

3. A tantárgy megnevezése (angolul): LSP V. - International relations

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. fejlesztéspolitikai programmenedzsment mesterképzési szak;
5.2. International Public Service Relations mesterképzési szak;
5.3. kiberbiztonsági mesterképzési szak;
5.4. kommunikáció- és médiatudomány mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.5. kormányzás és vezetés mesterképzési szak;
5.6. közgazdálkodás és közpolitika mesterképzési szak;
5.7. közigazgatási mesterképzési szak;
5.8. nemzetközi közszolgálati kapcsolatok mesterképzési szak / valamennyi szakirány;
5.9. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak / valamennyi specializáció;
5.10. nemzetközi tanulmányok mesterképzési szak (angol nyelven) / valamennyi specializáció;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Idegennyelvi és Szaknyelvi Lektorátus

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Miklósy Hajnalka

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Interaktív online oktatási platformok használata a hallgatók és az oktató által az élményalapú oktatás biztosítása és a hallgatói autonómia fejlesztésének érdekében, pl. Kahoot, Quizlet, Mentimeter. A hallgatók quizeket, szókincsgyűjteményeket és kérdőíveket készítenek önmaguk és egymás számára. Az oktató ezeket ellenőrzi és kiegészíti és integrálja az oktatási folyamatba.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

Az ismeretanyag a világ vezető országai, a főbb nemzetközi szervezetek, a fejlődő országok, valamint a globalizáció főbb területein keresztül megismerteti a hallgatót a nemzetközi kapcsolattartás szakmai nyelvhasználatával, terminológiájával idegennyelven. A szókincsfejlesztésen túl különös hangsúlyt kap az olvasás-, írás-, beszédkészség és a beszédértés fejlesztése. A kurzus teljesítésével jártasságot szereznek a nemzetközi

szervezetek alapvető fogalmainak körében és képesek lesznek ezeket megfelelően alkalmazva a fent említett témákban írásban és szóban egyaránt megnyilvánulni.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course makes students familiar with the professional language of international communication in English or German through the topics of leading nations, international organizations, developing countries and globalization. Besides expanding their vocabulary, students improve their reading, writing, speaking and listening skills. By completing the course, students will become acquainted with the concepts and notions of international organizations and will be able to exchange ideas about them both in written and oral forms.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Rendelkezik a szakmai feladatellátásához szükséges idegennyelv tudással legalább egy idegen nyelven.
Rendelkezik a közigazgatási területre jellemző szaknyelvi ismeretekkel.
Alapvetően érti a nemzetközi szervezetek történetét és intézményrendszerét.
Részletesen ismeri Magyarország és a világ vezető hatalmainak nemzetközi kapcsolatait.
Összefüggéseiben látja és csoportosítani tudja a 21. század társadalmi problémáit.
Képességei
Szakmai feladatellátása során megfelelően alkalmaz legalább egy idegennyelvet.
Rendelkezik a közigazgatási szakterületre jellemző szaknyelvi kommunikációs készségekkel.
Szakszerűen és komplex módon használja a nemzetközi szervezetek, kapcsolatok szókincsét.
Munkahelyi feladatokat végez nemzetközi, multikulturális közegben.
Képes idegen nyelven munkahelyi környezetben szakmai témákban hatékonyan kommunikálni szóban és írásban.
Prezentációkat és összefoglalókat készít.
Attitűdje
-
Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására, idegen nyelvű környezetben is.
Nyitottá válik a szakmai diskurzusokra idegen nyelven is.
Kritikusan gondolkodik saját szakterületén idegen nyelven is.
Törekszik a nyelvi pontosságra, igényességre.
Autonómiája és felelőssége
-
Önállóan előadást készít és tart idegen nyelven.
Másokkal együttműködve kifejti álláspontját, reagál más résztvevő véleményére és döntéseket hoz idegen nyelven.
Segítséggel idegen nyelvű összefoglalókat készít.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The student has the necessary foreign language skills in at least one foreign language to fulfil his/her professional duties.
He/she is familiar with the technical language specific to the administrative area.
He/She fundamentally understands the history and the institutions of international organizations.
He/She has detailed information about the international relations of Hungary and the world leading powers.
He/She understands the complexity of different 21st centiry social problems and is able to group them.
Capabilities:
During the performance of his/her professional duties, the student is able to apply at least one foreign language properly.

He/she is capable of using his/her professional language communication skills typical of the public administration field.
He/She uses the terminology of international organizations and relations professionally.
He/She works in an international and multicultural environment.
He/She communicates efficiently about professional topics at his/her workplace both in oral and written forms in foreign languages.
He/She makes and gives presentations.
Attitude:
-
He/She intends to apply the comprehensive knowledge acquired systematically in a foreign environment.
He/She becomes open to professional discourses in a foreign language as well.
He/She thinks critically on his/her own professional field in a foreign language as well.
He/She intends to become critical and accurate regarding his/her language skills.
Autonomy and responsibility:
-
He/She prepares and holds presentations on his/her own ina foreign language.
He/She expresses his/her opinion, reacts to others' opinion and makes decisions by collaborating with others in a foreign language.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Nemzetközi szervezetek és intézmények (szerepük, funkciójuk, jellemzőik) (International organizations (their role, function and characteristics));
12.2. A vezető világhatalmak szerepe (Leading world powers);
12.3. A célnyelvi ország(ok) nemzetközi kapcsolatai (International relations of target countries);
12.4. Magyarország helyzete a nemzetközi politikában (Hungary on the international stage);
12.5. A feltörekvő és fejlődő országok (szerepük és hatásuk a nemzetközi politikában) (Emerging and developing countries ((their role and impact in international politics));
12.6. A környezetvédelem nemzetközi aspektusai (International aspects of environmental protection);
12.7. Zárthelyi dolgozat (Téma 1-6) (Test I. Unit 1-6);
12.8. Népesedés és migráció (nemzetközi demográfiai és migrációs problémák) (Population growth and migration ((international demographic and migartion problems));
12.9. Emberi jogok, kisebbségi jogok (Human and minority rights);
12.10. Nemzetközi konfliktusok, biztonság- és védelempolitika (International conflicts, security and defence policy);
12.11. Válsággócok, nemzetközi terrorizmus (International crisis areas and terrorism);
12.12. Nemzetközi és interkulturális kommunikáció (a média és a politika/diplomácia viszonya) (International and intercultural communication ((the relation of media and politics/diplomacy));
12.13. Politikai és gazdasági erőviszonyok alakulása a világ egyes térségeiben (Poitical and economic powers in certain regions);
12.14. Zárthelyi dolgozat (Téma 8-13) (Test II. Unit 8-13);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

bármely félévben;

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

A hallgató köteles a foglalkozások min. 75%-án részt venni. Rövid/tartós távolmaradás indokolt esetben (orvosi, szolgálati) pótolható, amely pótlás egyéni megbeszélés szerint történik. Egyéb esetből fakadó több mint 25%-os hiányzás esetén, a félév teljesítése nem írható alá.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Két zárthelyi dolgozat /időpontja a tantárgyi tematikában látszik/.
Egy nyelvi portfólió létrehozása a félév folyamán, melynek elemei:
- egy prezentáció tartása (szinttől függően 5-10 perces idegen nyelvű prezentáció tartása, melyet az oktatóval a félév elején egyeztetnek a hallgatók. Témája: a tantárgyi tematika egyik témájának altémája, a tematika által meghatározott héten.)
- egy cikk összefoglalása 6-8 mondatban;
- legalább kettő interaktív feladat készítése (kahoot, quizlet gyűjtemény);
Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90% jeles/.
Dolgozatok pótlása a dolgozat utáni legelső alkalommal.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Részvétel a tanórák minimum 75%-án. Két zárthelyi dolgozat megírása. Nyelvi portfólió elemeinek elkészítése.

16.2. Az értékelés:
Gyakorlati jegy(GYJ). Osztályzat ötfokozatú skálán / 50% elégséges, 60% közepes, 75% jó, 90%-tól jeles/. Zárthelyi dolgozatok 20-20%-ot, míg a nyelvi portfólió 60%-át teszi ki a gyakorlati jegynek.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Adrian Wallwork: Business Options, Oxford University Press, 2000. ISBN: 0-19-457234-X;
2. Bogár Judit, Erdei József, Robert Thiessen: Crossing Borders, Lexika Kiadó,. ISBN: 978-615-5200-30-4;
3. Bogár Judit, Erdei József, Robert Thiessen: Expanding Horizons, Lexika Kiadó,. ISBN: 978-615-5200-82-3;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Ajkay-Nagy Éva, Robin Bellers: Opening Borders, Lexika Kiadó, 2014. ISBN: 978-615-5200-31-1;

Budapest, 2024

Miklósy Hajnalka

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKINTM22

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szervezetfejlesztés a helyi önkormányzatokban

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Organisation development in local governments

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Koronváry Péter, PhD, egyetemi docens, oktató

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: szeminárium, kutatás

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A helyi önkormányzati szervezetek szervezetfejlesztési gyakorlatához kínál a tárgy részben elméleti hátteret, részben gyakorlati mintákat. A szervezetfejlesztés 21. századi elméleteinek fejlődését bemutató órák után a hallgatónak alkalma lesz megismerkedni különböző földrészek, kultúrák, országot településeinek példáin keresztül a hazai szervezetfejlesztési kihívásokhoz hasonló helyzetek sikeres és sikertelen megoldási próbálkozásaival.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course offers theoretical framework and practical samples for the organizational development challenges of local governments and related organizations. After a theoretical introduction to the current developmentsof OD theory and practice, the participant will have the opportunity to get acquainted with relevant examples from all over the world for handling challenges similar to those Hungarian local governments and their organizations face, as well as with successful and less successful ways to use OD to solve such problems.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezet-irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció-menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment

eszközeit. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezet-irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció-menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

Képességei
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerektervezésére, illetve
alkalmazására.
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerektervezésére, illetve
alkalmazására.
Attitűdje
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.
Autonómiája és felelőssége
Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.
Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.
Attitude:
A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.
A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.
Autonomy and responsibility:
For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés: a szervezetfejlesztés helye és szerepe a közigazgatási vezetés elméletében és
gyakorlatában (Introduction: Organization Development – its place and role in the context of public management theory and practice);
12.2. A szervezetfejlesztés rendszerelméleti keretei (Systems theory: the framework for OD);
12.3. A szervezetfejlesztés szervezetelméleti keretei (Organization theory: the context for OD);
12.4. Kihívások a magyar helyi közigazgatási szervezetek működésében: a 20. századi paradigmaváltás(ok) és a 21. század valósága (Challenges of Hungarian local governance: 20th century changes of paradigms and the realities of the 21st century);
12.5. A gazdasági és nonprofit szektorok szervezeteinek megoldási kísérletei (nemzetközi kitekintés) (Ideas, attempts and successes of for-profit and non-profit organizations to solve
similar challenges: international patterns for adaption);
12.6. Hazai és nemzetközi megoldási kísérletek a helyi közigazgatásban (összehasonlító elemzés
1.: releváns elméleti keretek) (Hungarian and international modernization attempts in local
public administration organizations (relevant framework for comparative analysis));
12.7. Esettanulmányok: (tentatív, területmegjelöléssel, évente frissíthető) (Cases (tentative,
marking the area of origin, updatable annually));
12.8. Az angolszász minták I.: Ausztrália és Új Zéland (The Anglo-Saxon example I.: Australia
and New Zealand);
12.9. Az angolszász minták II.: Egyesült Államok és Kanada (The Anglo-Saxon example II.:
Canada and the USA);
12.10. Észak-Európa: Izland és Skandinávia (Northern Europe: Scandinavia and Iceland) (Northern Europe: Scandinavia and Iceland);
12.11. Az Észak-Mediterráneum országai (The Northern Mediterranean);
12.12. Afrika országai: Dél-Afrika és szomszédai (Africa: South-Africa and her neighbours);
12.13. A Távol-Kelet és Óceánia: Indonézia, Fülöp-szigetek, Kína ... (The Far East: Indonesia, the
Philippines, China ....);
12.14. Összehasonlító elemzés: a hazai és nemzetközi tapasztalatok – hasonlóságok és különbségek (Comparative analysis: Hungarian and international experience in solving OD problems: similarities and differences);
12.15. Összefoglalás (Summing up);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

4. félév/tavasz;

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

órai jelenlét szükséges a foglalkozások több, mint felén; a távolmaradás pótlásának módja: szóbeli és/vagy írásbeli vizsga a tananyagból

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Egyéni és csapatmunka, kutatási feladatok, házi dolgozatok, mini-tesztek stb.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az órák legalább 75%-án való részvétel.

16.2. Az értékelés:
Az órai és az otthoni feladatok (50%) + esettanulmány vagy prezentáció (50%); felmentetteknek az első 50%-ért írandó házi dolgozat paramétereit az oktató határozza meg.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Gáspár Mátyás, Tevanné Südi Annamária: Önkormányzati szervezetfejlesztés,.
2. Józsa Zoltán: Önkormányzati szervezet, funkcció, modernizáció,.
3. Józsa Zoltán: Változó közigazgatás,.
4. Mezei Cecília: Fejlesztési kényszerpályák,.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Gáspár Mátyás, Göndör András, Tevanné Südi Annamária: Mindenki fontos,.
2. Kisilowski, M., Kisilowski, I.: Administratégia,.

Budapest, 2024

Dr. Koronváry Péter, PhD, egyetemi docens, oktató

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKINTM23

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szervezetfejlesztés a központi közigazgatásban

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Organisation development in central administration

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Koronváry Péter, PhD, egyetemi docens, oktató

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
szeminárium, kutatás, elemzés

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A nemzetközi elméletek fejlődésének gyors áttekintése és a komplex nagy szervezetek problémáinak rendszerezése után a hallgató áttekintést szerezhet az állami szervezetrendszerek fejlesztésének nemzetközi kísérleteiről, a közelmúlt és a jelen szervezetfejlesztési próbálkozásairól. A cél a magyar államszervezést érő 21. századi kihívásokra adható megoldási minták azonosítása és elemzése.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

After an overview of the recent developments of the international OD theory and the systemic structuring of complex large organizations and their problems, the participant will acquire a colourful insight into recent and ongoing international OD projects targeting central state organizations in various countries of the world. The objective of the course is to provide them with samples and solutions for handling 21st century challenges relevant for the further development of the Hungarian state systems and their future.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezet-irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció-menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment

eszközeit. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezet-irányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció-menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit. Tudása kiterjed a kormányzati rendszerek ismeretére, valamint a kormányzati eszközrendszerre és a hatékony közigazgatás-fejlesztés stratégiai eszköztárára.

Képességei

Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

Attitűdje

Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.

Autonómiája és felelőssége

Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.
Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge:

Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management. Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation
techniques.

Capabilities:

Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

Attitude:

A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.

A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.
Autonomy and responsibility:
For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.
For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés: az állam mint „szuperrendszer” (Introduction: the state as a super-system);
12.2. Komplexitás és káosz a nagy szervezeti rendszerekben (Complexity and chaos in big organizational systems);
12.3. A társadalmi fejlődés és a környezeti hatások szerepe az állami szervezetek fejlesztésében (Social development and contextual influences on the OD of central state organizations);
12.4. Trendek és tendenciák a magyar államszervezet fejlődésében a rendszerváltás után (Trends and tendencies in the development of the system ot the Hungarian state after 1990);
12.5. A szuperszervezetek példái és a „posztmodern” lehetőségek az államszervezésben (Other „super-systems”: examples of handling „postmodern” challenges and their adaptability for
the purposes of the OD of central state organizations));
12.6. Államszervezetek fejlődési típusai és irányai ((Structural types and the development of states and their central organizations);
12.7. Nemzetközi esettanulmányok: (tentatív, területmegjelöléssel, évente frissíthető) (International cases (tentative, marking the area of origin, updatable annually));
12.8. Szingapúr, Indonézia, Fülöp-szigetek (Szingapúr, Indonézia, Fülöp-szigetek);
12.9. India, Irán (India, Iran);
12.10. Kína (China);
12.11. Oroszország (Russia);
12.12. Arab országok vagy Latin-Amerika (The Arab countries or Latin-America);
12.13. A Benelux-államok vagy Skandinávia és Izland (The Benelux countries or Scandinavia and Iceland);
12.14. Portugália és Spanyolország vagy Franciaország (Portugal and Spain or Frane);
12.15. Összefoglalás (Summing up);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

4. félév/tavasz;

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

Személyes jelenlét az órák legalább felén. A távolmaradás pótlása szóbeli és/vagy írásbeli vizsgával.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Egyéni és csapatmunka, beadandó feladatok, házi dolgozatok, mini-tesztek stb.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Legalább 75%-os részvétel.

16.2. Az értékelés:
Az órai és az otthoni feladatok (50%) + esettanulmány vagy prezentáció (50%); felmentetteknek az első 50%-ért írandó házi dolgozat paramétereit az oktató határozza meg.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Bassa Zoltán: A látható kéz,.
2. Brands, Hal: The New Makers of Modern Strategy: From the Ancient World to the Digital Age., Princeton University Press, Princeton 2023. ISBN: 9780691204383;
3. Budai Balázs Benjámin: A közigazgatás újragondolása, Akadémiai, Budapest 2017. ISBN: 9789634540281;
4. Halász Iván: Államfő, parlament, kormány. Az államszervezet fejlődése a visegrádi országokban 1989 után, Lucidus, Budapest 2014. ISBN: 978-963-9465-87-9 ;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Dinan, Desmond: Governance and Institutions: The Insidious Effect of Chronic Crisis. , Journal of Common Market Studies Vol.55, UK 2017.
2. Jordán Gyula – Tálas Barna: Kína a modernizáció útján a XIX-XX. században, Napvilág Kiadó, Budapest 2005. ISBN: 9789639350502;
3. Lovászy László — Trócsányi László (szerk.): Európai körkép: európai értékek és megvalósulásuk az Európai Unió tagállamaiban, Ludovika Egyetemi Kiadó, Budapest 2020. ISBN: 9789635313709;
4. Magyarics Tamás: Az Amerikai Egyesült Államok története, Kossuth, Budapest 2008. ISBN: 9789630958608;
5. Peter Smith - James Green - Thomas Skidmore: Modern Latin America, OUP, Oxford 2018. ISBN: 978-0190674670;

Budapest, 2024

Dr. Koronváry Péter, PhD, egyetemi docens, oktató

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEETM04

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment I.

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Organisational Development and Change Management

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 3 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Csoportos coaching és tréning módszertan.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus célja, hogy áttekintést adjon a szervezetfejlesztésről és a változásmenedzsmentről (definíciók, iskolák, eszköztár, szervezettípusok stb.), valamint, hogy a jövő és jelenlegi vezetőket felvértezze a sikeres szervezeti változási kezdeményezésekhez szükséges ismeretekkel és készségekkel.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The aim of this course is to provide an overview of organisation development and change management (definition, schools, toolkit, types of organisations etc.) and to equip future and current leaders with the knowledge and skills necessary for successful organizational change initiatives.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

Ismeri a szervezetfejlesztés alapvető koncepcióit és módszereit.
Képességei
Képes irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.
Szervezeti problémák feltérképezése és megoldási javaslatok kidolgozása.
Attitűdje
Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkáját intuícióval és módszeresen gyakorolja.
Élethosszig tartó tanulás iránt elkötelezett.
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.
Felelősséget vállal a szervezetfejlesztésben és változásmenedzsmentben betöltött szerepéért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.
Knows the basic concepts and methods of organizational development.
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.
Mapping organizational problems and developing solutions.
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
Committed LLL.
Autonomy and responsibility:
Takes responsibility for the managerial work performed. Initiates decisions.
Assumes responsibility for his/her role in organizational development and change management.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Keretek (Framework);
12.2. A szervezetfejlesztés fogalma és főbb iskolái (Definition and schools of OD);
12.3. A szervezetfejlesztés haszna, funkciói (Why do we need OD? The different functions of OD);
12.4. Diagnosztika a szervezetfejlesztésben (Diagnosis in OD);
12.5. A szervezetfejlesztés módszerei (Methods of OD);
12.6. Szervezeti misszió, vízió és értékek (Organisational mission vision and values);

12.7. Munkahelyi jóllét (Wellbeing at work);
12.8. Munkahelyi képzés és továbbképzés (Workplace L&D);
12.9. A jövő szervezetei (The future's organisations);
12.10. Generáció menedzsment (Generation management);
12.11. Munkáltatói márka (Employer branding);
12.12. Esettanulmány (Case study);
12.13. Összefoglalás és értékelés (Summary and evaluation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

A 15%-ot nem meghaladó, indokolt, igazolt és előre jelzett hiányzás beadandó dolgozattal pótolható (2000 karakter, a hiányzással érintett gyakorlat témájában).

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A félévközi feladatokat a Moodle-be is szükséges feltölteni az ott megjelölt határidőig.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az órák legalább 85 %-án való aktív részvétel az aláírás feltétele.

16.2. Az értékelés:
Az órai csoportmunka és a szervezetfejlesztési javaslat esszé alapján

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Aktív részvétel az órák legalább 85%-án, valamint a szervezetfejlesztési javaslatot elemző esszé feltöltése határidőre a Moodle-be.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Frederic Laloux: A jövő szervezete, Aquilone, Budapest 2016. ISBN: 9789631273885;
2. Kajtár Edit; Korpics Márta; Méhes Tamás; Roberts Éva; Ruzsa Dóra; Szakács Édua: Vezetési gyakorlat, NKE, Budapest 2018. ISBN: 978-615-5870-54-5;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Bajnok Andrea; Berta Judit; Kajtár Edit; Kriskó Edina; Roberts Éva: Szervezetfejlesztés, NKE, Budapest 2019. ISBN: 978-963-498-241-8;

Budapest, 2024

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEETM05

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment II.

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Organisational Development and Change Management II

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 3 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Interaktív technikák alkalmazása.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tárgy célja, hogy megismertesse a hallgatókat a szervezetfejlesztés alapjaival, úgysmint szervezeti kultúra sajátosságai, diagnosztika, szervezeti kihívások, a változásmenedzsment folyamata és eszköztára. Az elméleti modellek alapján valamint az előző félév ismereteire alapozva a résztvevők saját szervezeti gyakorlatukat elemzik.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The purpose of the course is to introduce students with the essentials of organizational development: the specifics of organizational culture, diagnostics, the challenges organizations face as well as the process and tools of change management. Based on the theoretical models and the knowledge gained in the previous semester, the participants analyze their own organizational practice.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-

menedzsment
eszközeit.
Változás modellek.
Képességei
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.
Szervezeti diagnosztika, kihívások azonosítása.
Attitűdje
Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

A változás szükségességének elfogadása.
Autonómiája és felelőssége
Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban.Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.
A szervezetfejlesztési és változáskezelési folyamatokban betöltött szerepéért felelősséget vállal.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.
Change models.
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solutionanalysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.
Organizational diagnostics, identification of challenges.
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

Accepting the necessity of change.
Autonomy and responsibility:
For supporting the work of employees of the organisational unit. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

Responsibility for own role in organizational development and change management processes.

11. Előtanulmányi követelmények:

Egyidejű felvétellel nem megengedett tantárgyak:
11.1. ÁEETM04 - Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment I.;

Egyidejű felvétellel megengedett tantárgyak:

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. OD és változásmenedzsment (OD és change management);
12.2. Cynefin modell (Cynefin model);
12.3. VUCA (VUCA);
12.4. Befolyásolási kör, proaktivitás (Circle of influence, proactivity);
12.5. Szereplők (Actors);
12.6. Ütemezés (Scedule);
12.7. Változáskezelési modellek (Change management models);
12.8. Kotter, 8 lépcső (Kotter's 8 steps model);
12.9. Kübler Ross féle változási görbe (Kübler Ross' Change Curve);
12.10. Ellenállás kezelés (Managing resistance);
12.11. Reziliens csapatok (Resilient teams);
12.12. Tervezés (Planning);
12.13. Összegzés és zárás (Summary and closing);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

Az órán a személyes részvétel kötelező. Előre jelzett, indokolt és igazolt hiányzás esetén a megadott követelmények teljesítésén túl szóbeli beszámolóval teljesíthető a kurzus. Elfogadható hiányzás mértéke: 15%.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A hallgatók gyakorlati feladatokkal, projekt- és csoportmunkával teljesítik a tantárgyat gyakorlati jegy formájában.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Személyes, aktív részvétel a kurzus legelább 85%-án.

16.2. Az értékelés:
A hallgatók gyakorlati jegyet kapnak féléves órai munkájukra. A jegy 5 fokozatú.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Személyes, aktív részvétel a kurzus legelább 85%-án. Változásmenedzsment folyamatot elemző esszé leadása határidőre.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Csedő Z., Zavarkó M.: Változásvezetés, Akadémiai Kiadó, Budapest 2019. ISBN: 9789630599573;
2. Farkas Ferenc: Változásmenedzsment, KJK KERSZÖV 2004. ISBN: 9632247892;
3. Kotter, Philip: A változások irányítása, Kossuth Kiadó, Budapest 1999. ISBN: 9789630940832;
4. Liselotte Baeijaert: Reziliens emberek, reziliens csapatok - Útmutató a változások hatékony kezeléséhez, Solutionsurfers , Budapest 2019. ISBN: 9786158026857;
5. Peter M. Senge: Az ötödik alapelv., HVG, Budapest 1998. ISBN: 963-7525-15-7;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Belényesi Emese: Változásmenedzsment a közigazgatásban, NKE, Budapest 2014. ISBN: 978-615-5491-09-2;
2. Bellersen, M. - Kohlmann, I. : Intervízió. Az elakadástól a változáson át a kibontakozásig a csoportos akciótanulás tíz módszerével , Harmat Kiadó, Budapest 2021. ISBN: 9789632884196;
3. Bellersen, M. - Kohlmann, I. : Intervízió. Az elakadástól a változáson át a kibontakozásig a csoportos akciótanulás tíz módszerével , Harmat Kiadó, Budapest 2021. ISBN: 9789632884196;
4. Liselotte Baeijaert: Reziliens emberek, reziliens csapatok - Útmutató a változások hatékony kezeléséhez, Solutionsurfers , Budapest 2019. ISBN: 9786158026857;
5. Liselotte Baeijaert: Reziliens emberek, reziliens csapatok - Útmutató a változások hatékony kezeléséhez, Solutionsurfers , Budapest 2019. ISBN: 9786158026857;

Budapest, 2024

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁTKTMO11

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Szervezeti és vezetői kommunikáció

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Organizational and leadership communication

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Társadalmi Kommunikáció Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Bajnok Andrea, ph.D., egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
-

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus célja a szervezeti és vezetői kommunikációs kompetenciáik fejlesztése a tapasztalati tanulás módszerével. A kurzus során a hallgatók megismerik a hatékony, gyors, pontos, átlátható kommunikáció feltételeit, és inspirációt merítenek ezen feltételek fejlesztésére és kialakítására, új technikák alkalmazására. A szervezetben a vezető feladata, hogy megfelelő színteret biztosítson a feladatok, problémák, konfliktusok, stratégiák megvitatására és az információk áramlására. A kommunikációs készségekre való reflektálással, a készségek csiszolásával a résztvevők megtanulják és gyakorolják, hogyan lehet a kommunikációt a célcsoporthoz igazítani, hogyan lehet hatékonyan csoportmunkában dolgozni és teameket irányítani.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course takes place in 4 hours blocks, with small groups promoting experiential learning. The aim of the course is to develop organizational and managerial communication competencies with experimental learning. During the semester, students will learn the conditions for effective, fast, accurate, transparent communication, and will be inspired to develop these conditions and apply new techniques. It is the job of the leader in the organization to provide an appropriate platform for discussing tasks, problems, conflicts, strategies, and the flow of information. By reflecting on and improving their communication

skills, participants will learn and practice how to adapt communication to the target group, how to participate effectively in teamwork and how to manage teams.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Átlátja a magyar állam komplex szervezetrendszerének tagozódását. Rendszerszinten ismeri az állam feladataival, szervezetével és működésével kapcsolatos legfontosabb összefüggéseket, elméleteket és az ezeket felépítő fogalomrendszert.
-
Képességei
Képes arra, hogy a kellő szakmai elhivatottság birtokában és a közszolgálati életpályán elvárt szakmai és emberi standardok szerint szolgálja a közjót és a köz érdekét. Szakmai felkészültsége alapján rendszerszinten képes tervezési, stratégiai, elemzési és vezetési feladatokat ellátni. Képes tervezési, stratégiai, elemzési és vezetői feladatokkal összefüggő folyamatokban és döntésekben részt venni.
-
Attitűdje
Törekszik a megszerzett átfogó ismeretek rendszerszintű alkalmazására. Kritikus a századunkat alakító folyamatokkal szemben. Fontosnak tartja, hogy a köz szolgálata érdekében kiemelkedő teljesítményt nyújtson. Megfelelő problémafelismerő és -kezelő képességekkel bír. Szem előtt tartja a mindenkori közjót és közérdeket. Együttműködik másokkal a problémamegoldásban.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka következményei iránt. Felelősséget vállal az általa végzett munkáért. A megfelelő irányítás mellett képes átfogó és komplex feladatok önálló végzésére. Javaslatokat tesz. Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban. Kialakított szakmai véleményét, álláspontját előre ismert döntési helyzetekben önállóan képviseli. Önellenőrzésre képes.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
The divisions of the complex organizational structure of the Hungarian state. The systematic contexts, theories and the underlying conceptual system regarding the tasks, structure and functioning of the state.
-
Capabilities:
Working for the common good and public interest based on professional and human standards sustained through professional commitment. Performing planning, strategic, analytical and managerial tasks systematically based on his/her professional competencies. Participating in processes and decision-making regarding planning, strategic, analytical and management tasks.
-
Attitude:
An intention to apply the comprehensive knowledge acquired systematically. Critical thinking about the processes influencing our century. The need to deliver an outstanding performance in order to serve the public. Possessing the skills to recognize and handle problems competently. Keeping the common good and public interest in mind. He/she cooperates with others in order to solve problems.
-
Autonomy and responsibility:
He/she feels responsible for the outcomes of public activities. He/she takes responsibility for his/her work. He/she is capable of carrying out comprehensive and complex tasks on his/her own initiative. He/she puts forward suggestions. He/she supports the work of the subordinates of his/her division. He/she can support his/her professional opinion and viewpoint independently in familiar decision-making scenarios. He/she is capable of self-monitoring.

-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Bevezetés a szervezeti és vezetői kommunikáció témakörébe. (Introduction. Leadership and organiztaional communication.);
12.2. Vezetéselméleti megközelítések. A kommunikáció szerepe a szervezetben. (Leadership Theory Approaches. Communication in organizations.);
12.3. Vezetői stílusok, szerepek, szerepelvárások, szerepfelfogások. (Competencies required to fulfill a leadership role. Leadership styles, roles, role expectations, role concepts.);
12.4. Csoportmunka kialakítása, tervezése. Interjútechnika. (Designing and planning group work. Interview techniques.);
12.5. A csoportfejlődés szakaszai. (Group Development.);
12.6. A csoportkommunikáció jellemzői a csoportfejlődés egyes szakaszaiban. Vezetői kommunikáció a csoportban. (Characteristics of group communication at different stages of group development. Leadership communication in the group.);
12.7. A formális csapatmunka szervezése a közös célok elérése érdekében való befolyásolás eszközeivel. Asszertív kommunikáció. (Organizing formal teamwork with the means to influence common goals. Assertive communication.);
12.8. Vezetői hitelesség és motiváció. Zavarok a kommunikációban. (Leadership credibility and motivation.);
12.9. Kommunikációs gátak, feloldási lehetőségek. (Disturbances in communication. Identification of communication barriers, blocks, their resolution.);
12.10. Változáskommunikáció. (Change communication.);
12.11. Munkahelyi konfliktusok. (Conflicts at work.);
12.12. Együttműködési stratégiák. (Cooperation strategies.);
12.13. Kiscsoportos munkák bemutatása I. (Presentation of small group work I.);
12.14. Kiscsoportos munkák bemutatása II. (Presentation of small group work II.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

4. félév/tavasz;

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

A hallgató köteles a foglalkozások legalább 75 %-án részt venni. Hiányzás esetén a személyes jelenlét pótlása egyéni munkával, személyes (online) konzultációt követően írásbeli dolgozat elkészítésével majd annak prezentálásával történhet.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Órákon való aktív részvétel. A 12. pontban meghatározott témakörökhöz kapcsolódó vezetői/szervezeti interjú készítése, feldolgozása és prezentálása kiscsoportos munkában. Reflexiós napló vezetése minimum 10.000 karakter terjedelemben, amelyet legkésőbb a szorgalmi időszak végét megelőző 7. napon szükséges feltölteni a moodle-be.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás megszerzésének feltétele a 14. pontban meghatározott arányú részvétel a foglalkozásokon, valamint a 15. pontban meghatározott félévközi feladatok legalább elégséges teljesítése.

16.2. Az értékelés:
A félévközi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, amely a félévközi feladatok sikeres teljesítéséből és az órai aktivitásból áll. Órai aktivitás: 40%, kiscsoportos feladat: 30%, reflexiós napló: 30%
51%- 60% elégséges
61-80% közepes
81-90% jó
91% - jeles

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Klein Balázs - Klein Sándor: A szervezet lelke, Edge 2000 Kft., Budapest 2012. ISBN: 9789639760226;
2. Szvetelszky Zsuzsanna: Rejtett szervezetek. , Typotex, Budapest 2017. ISBN: 978 963 279 934 6;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Hackman, M.Z. & Johnson, C.E. : Leadership: A communication perspective, Waveland Press, Long Grove 2018. ISBN: 9780478603502-4;

Budapest, 2024

Dr. Bajnok Andrea, ph.D., egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁTKTM40

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Tárgyalástechnika nemzetközi környezetben

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Negotiating in International Context

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Társadalmi Kommunikáció Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Jenei Ágnes, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
A félév alatt 9 alkalom strukturált tréning jellegű tantermi óra egymásra épülő tárgyalási helyzetek szimulációjával, 2 alkalom tantermi óra workshop jellegű feladatokkal (World Café, „kiállítás") 2 alkalom tantermi óra vendégelőadással gazdagítva, és 1 alkalom egyéni tárgyalástechnikai fejlesztés VR (Virtuális Valóság) környezetben a Társadalmi kommunikáció tanszéken, a tárgyfelelős oktató segítségével. A hallgatók a kurzus során naplót vezetnek saját tárgyalási készségeik fejlődéséről és a készségek gyakorlatba ültetésével kapcsolatban.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A hallgatók a kurzus elején megismerkednek a konfliktusok természetével, a konfliktusok elmélyülésének belső logikájával, és megértik a tárgyalás előnyeit a konfliktusok kezelésében. Elsajátítják a tárgyalástechnikai alapokat: képet kapnak a tárgyalások fő típusaival, formáival kapcsolatban, megismerkednek a disztributív és integratív tárgyalások sajátosságaival, a kompetitív és kooperatív megközelítésekkel, a fő tárgyalási stratégiákkal és taktikákkal. Elmélyítik tudásukat a benyomáskeltés eszközeiről, a meggyőzésről, a racionális érvelésről és az emocionális ráhatásról, a kognitív torzítások természetével és azzal, hogyan kezeljék a nehéz helyzeteket, konfliktusokat egy tárgyalás során. A kurzus az interkulturális kihívásokkal, a nemzetközi tárgyalások sajátosságaival is foglalkozik, és szó lesz az alapvető etikettről és protokollról is. Az itt felsorolt fogalmakat a hallgatók a gyakorlatban is kipróbálják. A tantárgy lényege a "learning by doing", és a tapasztalokra történő strukturált reflektálás. A hallgatók egymásra épülő kétszemélyes, majd többszemélyes tárgyalási modellhelyzetekben, valamint virtuális valóság (VR)

környezetben is kipróbálják és célirányosanfejlesztik tárgyalási készségeiket. A tárgy tartalmát vendégelőadások gazdagítják.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

During the course, students understand the nature of conflicts, and learn the advantages of negotiation in managing conflicts. The basics of negotiations are fundamental part of the course: types of negotiations, distributive, integrative negotiations, competitive, cooperative approaches, strategies, tactics, impression management, persuasion, rational argumentation, emotional influence, cognitive biases and conflict management during negotiations, intercultural challenges, international negotiations, etiquette, protocol. In addition to that, in the central part of the course, students develop their negotiation skills in two-party (bilateral) negotiations and in multi-party (multilateral) negotiations (simulations). The interactive small group sessions are complemented by guest speakers' international negotiation experiences. Finally, students have also the opportunity to try different types of negotiations in virtual environment (VR).

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment
eszközeit.
-
Képességei
Képes irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok
és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására. Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására,
konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre.
-
Attitűdje
Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.
-
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.
-
Capabilities:
Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and
systems; conflict management and using effective negotiation techniques. Performing outstanding
organisational and coordinating skills, conflict analysis and conflict management.
-
Attitude:
An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
-

Autonomy and responsibility:
For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Mi a tárgyalás, és miért tárgyalunk? Workshop (1) Alapfogalmak, definíciók. A tárgyalás, mint konfliktusmegelőző-, kezelő- és lezáró eszköz. A konfliktus természete. (Negotiation: definitions. Why do we negotiate? (Workshop 1) Basics of negotiation. Negotiation as a tool for preventing, managing, and resolving conflicts.
);
12.2. A tárgyalások típusai. Disztributív és integratív megközelítések. Tárgyalási gyakorlat (1): kétszereplős, disztributív, kétszereplős, integratív megközelítése ugyanannak a tárgyalási helyzetnek (Main types of negotiations. Distributive and integrative approaches. Negotiation exercises (1): distributive and integrative approaches to the same negotiation);
12.3. Tárgyalások folyamata, szakaszai. Tárgyalási gyakorlat (2): tárgyalás előkészítése és small talk. (The process of negotiation, stages. Negotiation exercise (2): Preparation of a negotiation and small talk.);
12.4. Tárgyalási stratégiák. Versengő stratégia és taktikák alkalmazása a tárgyalás folyamatában. Tárgyalási gyakorlat (3) Versengő tárgyalás (Negotiation strategies. Application of competitive strategy and tactics in the negotiation process. Negotiation practice (3) Competitive negotiation);
12.5. Tárgyalási stratégiák. Együttműködő stratégia és technikák alkalmazása a tárgyalás folyamatában. A harvardi együttműködő tárgyalás alapelvei. Tárgyalási gyakorlat (4) Együttműködő tárgyalás (Negotiation strategies. Application of cooperative strategy and techniques in the negotiation process. The principles of Harvard cooperative negotiation. Negotiation practice (4) Cooperative negotiation);
12.6. Nehéz helyzetek kezelése a tárgyalás során. Tárgyalási gyakorlat (5) (Managing difficult situations during the negotiation process. Negotiation exercise, 5);
12.7. Tárgyalástechnikai gyakorlat (6): komplex, többfordulós tárgyalástechnikai gyakorlat az elsajátított ismeretek és készségek alkalmazására (Negotiation exercise (6): complex, multi-round simulation for the application of acquired knowledge and skills);
12.8. (Multi-party negotiations, multilateral negotiations, the problem-solving process, 7);
12.9. Etikett a tárgyalás során. Gyakorlat (8) (Business etikett&negotiations, 8);
12.10. Nemzetközi protokoll alapok. Gyakorlat (9) (Basics of international protocol. Interactive exercise, 9);
12.11. Virtuális környezetben történő tárgyalási gyakorlat. Partnerség kialakítása (Negotiation exercise: Negotiation and debating in VR. Partnership);
12.12. Vendégelőadás 1: bilaterális nemzetközi tárgyalások. Előkészítés, a tárgyalás folyamata, kihívások, jó gyakorlatok (Guest lecture 1: Bilateral international negotiations: Preparation, process, challenges, and good practices);
12.13. Vendégelőadás 2: bilaterális nemzetközi tárgyalások. Előkészítés, a tárgyalás folyamata, kihívások, jó gyakorlatok (Guest lecture 2: Multilateral international negotiations: Preparation, process, challenges, and good practices);
12.14. Workshop2: interaktív összefoglalás, fő tanulságok, az elsajátított készségekkel kapcsolatos reflexiók, visszajelzések a tárgyalási készségek fejlődésével és a tantárgy tartalmának alkalmazásával kapcsolatban. Teszt. A kurzus lezárása (Workshop: interactive summary, key take-aways, learnings, practical applications of the subject matter, feedbacks. Test. Closing remarks);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

A hallgatóknak a tanórák legalább 70%-án jelen kell lennie. 30%-ot meghaladó hiányzás esetén a hallgatónak egyedileg megbeszélt többletfeladatot kell megoldania az aláírás megszerzéséhez. A hallgató köteles továbbá az előadás anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Nappali munkarend esetén:
Nappali munkarend
- Folyamatos, aktív részvétel az órákon.
- Napló vezetése saját tárgyalási észségeinek fejlesztéséről
- Részvétel a Virtuális valóság (VR) környezetben történő tárgyalási gyakorlaton, before-after kérdőív kitöltése. A gyakorlat feldolgozása a naplóban.
- Teszt a tárgyalástechnika témakörébe tartozó fő fogalmakkal kapcsolatban.
A jegy 60%-át az aktív órai munka, 10%-át a napló, 15%-át a VR gyakorlat, 15%-át a teszt adja.

Levelező munkarend
- Egy darab 1500 karakter évközi beadandó a 13. pontban megadott tematikához kapcsolódóan.
- VR gyakorlat teljesítése, before-after kérdőív kitöltése
- Online teszt a tárgyalástechnika témakörébe tartozó fő fogalmakkal kapcsolatban.
A jegy 25%-át az aktív órai munka, 25%-át a VR gyakorlat, 25%-át a beadandó dolgozat, 25%-át az online teszt adja.

Óra látogatása alól felmentett munkarend:
A hallgatónak a félév folyamán az alábbi feladatokat szükséges teljesítenie:
- Egy darab 1500 karakter évközi beadandó a 13. pontban megadott tematikához kapcsolódóan. Online prezentáció MTS platformon, előre egyeztetett időpontban, 10 percben.
- Online teszt a tárgyalástechnika témakörébe tartozó fő fogalmakkal kapcsolatban.
Az évközi jegy 50%-át a beadandó dolgozat, 50%-át a teszt adja.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Nappali és egyéb munkarend esetén:
az előírt évközi feladatok teljesítése.

16.2. Az értékelés:
Nappali munkarendben a jegy 60%-át az aktív órai munka, 10%-át a napló, 15%-át a VR gyakorlat, 15%-át a teszt eredménye adja.
Levelező munkarendben a jegy 25%-át az aktív órai munka, 25%-át a VR gyakorlat, 25%-át a beadandó dolgozat, 25%-át az online teszt adja.
Óra látogatása alól felmentett munkarendben: az évközi jegy 50%-át a beadandó dolgozat, 50%-át a teszt adja.
Az értékelés egységesen a következő módon történik: 60 %-tól elégséges, 70 %-tól közepes, 80-tól % jó, 90 %-tól jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Az előírt évközi feladatok teljesítése.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Fürjes Balázs: Tárgyalástechnika , NKE, Online tananyag 2019 (2013).
2. Hofmeister, Tóth Ágnes, Mitev Ariel Zoltán : Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika., Akadémiai Kiadó, Budapest 2007.
3. Jenei Ágnes: Tárgyalástechnika, NKE, Online tananyag 2012.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Blahó András: Térjünk a tárgyra! Tárgyalástan, Aula Kiadó, Budapest 2003. ISBN: 9639478172;
2. Cialdini, Robert B.: Hatás - A befolyásolás pszichológiája, HVG Könyvek, Budapest 2009. ISBN: 9789639686779;
3. Criss Voss: Tárgyalj úgy, mintha az életed múlna rajta. Meggyőzés egy FBI-os túsztárgyaló módszereivel, HVG Könyvek , Budapest 2020. ISBN: 9789633049716;
4. Jenei Ágnes: Interkulturális Tárgyalások. Oktatási segédanyag, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Budapest 2013.
5. Robert Cialdini: Előhatás - A meggyőzés forradalma, HVG Könyvek, Budapest 2017. ISBN: 9789633046104;
6. Robert Cialdini: Influence, New and Expanded: The Psychology of Persuasion , Harper Business, 2021. ISBN: 0062937650;

Budapest, 2024

Dr. Jenei Ágnes, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEETM16

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Vezetés és emberi erőforrás gazdálkodás

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Human resources management and leadeship

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0 % gyakorlat, 100 % elmélet

4.3. Az értékelés: kollokvium

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Hazafi Zoltán, habil., egyetemi docens, tanszékvezető

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 SZ + 0 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Kooperatív technikák alkalmazása az előadásanyag feldolgozásában. Tömbösített formában.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy átfogó képet ad az emberi erőforrás menedzsment közszolgálaton belül alkalmazható és e környezethez adoptált rendszeréről, melyet hangsúlyosan a vezetői funkciók szemszögéből közelíti meg. Számba veszi az egyes humánfolyamatokat és humán funkciókat és azok a szervezet életében betöltött szerepét. A tantárgy ennek megfelelően bevezetést ad az emberi erőforrás gazdálkodás történetéről, fejlődési szakaszairól, sorra veszi az emberi erőforrás gazdálkodás meghatározó elemeit és a vezetői eszköztárban betöltött szerepét. A hallgatók megismerhetik az emberi erőforrás gazdálkodás szerepét és működési elveit, és stratégiai elveken alapuló működését.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The purpose of the course is to know elements theory about human resources management. They implement of the working methods and relationships within the organization and the tasks and tools of leader. Additionally They will be can use strategy methods.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.
-
Képességei
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazásra.
Attitűdje
Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket.
Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására. Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.
Autonómiája és felelőssége
Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban.
Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.
-
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, managementand human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

-
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience.
An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
Autonomy and responsibility:
For supporting the work of employees of the organisational unit.
For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az emberi erőforrás helye, szerepe, az erőforrások rendszerében, az emberi erőforrással való
ésszerű gazdálkodás jelentősége a közszolgálatban; (Introduction, HRM in public sercive.);

12.2. Bevezetés az EEM témakörébe, alapvetések, hazai és nemzetközi mintaadó államok. (Foundations, domestic and foreign model states.);
12.3. A menedzsment funkciói, a menedzsment tudomány fejlődése, az emberi erőforrások tükrében, kapcsolódó tudományterületek. (Functions of management, development of management science, human resources
in the light of related scientific fields.);
12.4. Az emberi erőforrás speciális jellege, a humán/személyzeti menedzsment funkció történeti
fejlődése. (Speciaities of human resourches, history of personnel policy.);
12.5. Az EEM tevékenységet befolyásoló környezeti trendek, Az EEM alapmodellje, a tevékenység alapfeladata, eszközei, eredményei és befolyásoló tényezői. (Environmental trends influencing HRM activities, The basic model of HRM, a
the basic task, tools, results and influencing factors of the activity.);
12.6. Az EEM stratégiája. A stratégiai vezetés alapjai. (HRM strategy. Basic of the strategic leadership.);
12.7. A közszolgálati életpálya működtetését biztosító stratégiai alapú, integrált emberi erőforrás
gazdálkodás rendszermodellje I -II. (Stretegic HRM model that ensures the operation of the public service career
management systeml I -II.);
12.8. Vezetői szerepek az emberi erőforrás menedzsment működtetésében. (Roles of the leader in HRM.);
12.9. A vállalati stratégia és az emberi erőforrás stratégia összefüggései. Az EE stratégia jellemzői.
Humán stratégia és politika. (Relationships between corporate strategy and human resource strategy. Characteristics of the HR strategy.
Human strategy and politics.);
12.10. Az EEM kulcstevékenységei. Az EE tervezése, a tervezés fázisai. (Key activities of HRM. Planning of HR, phases of planning.);
12.11. Munkaerő-tervezés. A munkaerő szükséglet és kínálat előrejelzése, akciótervek készítése. (Manpower planning. Forecasting the demand and supply of the workforce, creating action plans.);
12.12. Munkaerő biztosítás - toborzás. A toborzás folyamata, forrásai és módszerei. Fejvadászok és
más humán erőforrás cégek szerepe a vállalati munkaerő biztosításban. (Labor insurance - recruitment. Recruitment process, sources and methods. Headhunters and
the role of other human resources companies in securing the company's workforce.);
12.13. Bérezés, juttatások - motiváció. Bérek struktúrája, versenyképessége. Ösztönzési rendszerek. (Salary, benefits - motivation. Wage structure and competitiveness. Incentive systems.);
12.14. Munkavégzési rendszerek. Munkakörelemzés folyamata, módszerei. A munkakör tervezése.
Specializáció, rotáció, munkakör-bővítés. A munkakör elemzés eredményei: a munkaköri leírás és a munkaköri specifikáció. Munkakör értékelés. A munkakör értékelés alapjai.
(Work systems. Job scope analysis process and methods. Job design.
Specialization, rotation, job extension. The results of the job analysis: the job description and job specification. Job evaluation. The basics of job evaluation.);
12.15. Munkakör elemzés és a munkakör értékelés kapcsolata. Standardok és mintamunkakörök. (The relationship between job analysis and job evaluation. Standards and model jobs.);
12.16. Az EE fejlesztése. A fejlesztési igények meghatározása, a fejlesztés módszerei. Menedzsmentfejlesztés. Karriertervezés. (Development of HR. Determination of development needs, development methods.
Management development. Career planning.);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

4. félév/tavasz;

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

Az előadáson/szemináriumon való részvétel kötelező. Hiányzás a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerint.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A hallgatók vizsgával és gyakorlati feladatokkal, projekt- és csoportmunkával teljesítik a tantárgyat.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az előbbi pontokban megfogalmazott követelmények teljesítése képezi az aláírás feltételeit.

16.2. Az értékelés:
A hallgatók a szeminárium teljesítése esetén aláírást kapnak. A vizsga teljesítés a jegymegszerzésének a feltétele.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Legalább elégséges érdemjegy megszerzése. Az oktató által kijelölt feladatok elvégzése.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Balogh, Karoliny: Az emberi erőforrások menedzselése. Koncepciók, technikák nemzetközi kitekintésben., Akadémia Kiadó, Budapest 2023.
2. Poór, Karoliny, Berde, Takács: Átalakuló emberi erőforrás menedzsment, Complex Kiadó, Budapest 2012.

17.2. Ajánlott irodalom:

Budapest, 2024

Dr. Hazafi Zoltán, habil., egyetemi docens, tanszékvezető

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEETM03

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Vezetőfejlesztés (vezetési gyakorlat)

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Leadership development (Group coaching for leadership)

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 80 % gyakorlat, 20 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Coaching és tréning módszertan.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus célja, hogy:
- a résztvevők önismerete és társismerete mélyüljön,
- megismerjék azokat a kulcsténye zőket, amelyek motiválják őket a vezetővé válásban, illetve
- nyitottá váljanak az identitásuk különböző elemeire vonatkozó önreflexióra.
- A résztvevők megismerik a köszolgálati alap és vezetői kompetenciák rendszerét, majd
- öndiagnosztikus módszerrel elkészítik saját erősségeik illetve a fejlesztendő területek térképét.
- Egyéni szakmai célkitűzést fogalmaznak meg és lépéseket tesznek a megvalósítás felé.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The goal of the course is as follows:
- to to deepen the participants' level of self awareness and awareness of others and
- to increase consciousness about why they wish to become leaders.
- Students are offered an opportunity to reflect on the multiple facets of their identity.
- The participants get acquinted with the framework of basic and leadership competencies in the public service, assess their own strengths and areas for development through self-

diagnoses.
They set professional goals and take steps towards implementation.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit. Átlátja az egyéni és társas kompetenciák rendszerét. Ismeri a modern vezetőtől elvárt kulcskompetenciákat és azok fejlesztésének számos eszközét.
-
Képességei
Képes irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.
Képes felmérni saját erősségeit és a fejlesztendő területeket.
Attitűdje
Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására.
-
Autonómiája és felelőssége
Támogatja a szervezeti egység beosztottjait a munkájukban.
Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.
Felelősséget vállal saját döntéseiért, saját érzelmei felismeréséért, megértéséért és kezeléséért.
-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management. Has an overview of the structure of individual and social competencies. Knows the essential components of leadership as well as the main tools of leadership development.
-
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.
-
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
-
Autonomy and responsibility:
For supporting the work of employees of the organisational unit.
For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.
He/she takes responsiblity for his/her own decisions, as well as his/her own emotions
-

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A közös munka megalapozása, a keretek megalkotása (Setting the framework, groundrules);
12.2. A közszolgálati alapkompetenciák (Core competencies in public service);
12.3. Közszolgálati alapkompetenciák: öndiagnózis (Core competencies in public service: self-diagnosis);
12.4. Vezetői kompetenciák (Leadership competencies);
12.5. Vezetői kompetenciák: öndiagnózis (Leadership competencies: self-diagnoses);
12.6. Vezetői szerep és egyéb szerepek összeegyeztetése (Balancing leadership and other roles in life);
12.7. A célkitűzés módszertana (Goal setting);
12.8. Szakmai célkitűzés (Setting a professional goal);
12.9. SWOT (SWOT);
12.10. Szakmai jövőkép (Professional vision);
12.11. Akcióterv (Action plan);
12.12. Összegzés: közös alkotás (Summary: co-creation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

1. félév/ősz;

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

A képzés jelenléti, aktív és közreműködő részvételt igényel az órák legalább 85 %-án.
Az órák 15 %-át meghaladó hiányzás esetén a kurzus nem teljesítettnek minősül.
Az órák 15%-át el nem érő, indokolt, előre jelzett és igazolt hiányzás beadandó dolgozattal pótolható (2000 karakter, a hiányzással érintett gyakorlat témájában).

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A kurzuson kiadott és ott is ellenőrzött gyakorlatok: kompetencia elemzés, szerep elemzés, SWOT.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A kurzus lényege - a saját élmény - csak személyes, aktív részvétel által szerezhető meg. Erre tekintettel az órák legalább 85 %-án való részvétel az aláírás feltétele.

A 15%-ot nem meghaladó, indokolt, igazolt és előre jelzett hiányzás beadandó dolgozattal pótolható (2000 karakter, a hiányzással érintett gyakorlat témájában).

16.2. Az értékelés:
Csoportmunka és egyéni aktivitás, illetve az egyéni akcióterv értékelése.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A fent meghatározott arányban való részvétel a kurzuson, aktivitás, az egyéni akcióterv leadása határidőre.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Kajtár Edit; Korpics Márta; Méhes Tamás; Roberts Éva; Ruzsa Dóra; Szakács Édua: Vezetési gyakorlat, NKE, Budapest 2018. ISBN: 978-615-5870-54-5;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Szondy Máté: Tudatos változás, Kulcslyuk, Budapest 2020. ISBN: 9786155932434;

Budapest, 2024

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEETM07

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II.

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Leadership development II. (Group coaching for leadership)

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
A gyakorlat célja a résztvevőkben rejlő vezetői potenciál különböző aspektusainak kibontása. A kurzus elején felmérjük a résztvevők igényeit, személyes céljait és a továbbiakat ezeket figyelembe véve alakítjuk.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus reflektorában az együttműködés, a csapatépítés és a motiváció áll. Azt fogjuk elemezni, hogy a csoport milyen tipikus fázisokon megy keresztül, milyen előnyökkel és hátrányokkal jár a csoportként/csapatként való működés saját magunk és szervezeteink számára. Végigvesszük a jól működő csapathoz szükséges szerepeket és a valóban sikeres csapat ismertetőjegyeit. Gyakoroljuk a nemet mondást és arra is ránázünk, milyen motivációs eszközök állnak vezetőként rendelkezésre.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

Cooperation, team building and motivation will stand in the limelight in this course. We will analyze the typical life stages of groups, and examine the advantages and disadvantages groups/teams bring at individual and collective levels. We will look at the roles necessary for a well-functioning team and list the hallmarks of team success. We will practice saying no and look at the motivational tools available for leaders as well.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.
Ismeri a sikeres csoportmunkához szükséges szerepeket, az egyes szerepek előnyeit, hátrányait, a csoportok életciklusát és a kapcsolódó fejlesztési lehetőségeket.
Képességei
Képes saját hatékonyságát erősíteni. Saját élményt szerez az egyéni kompetenciafejlesztés terén. Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.
-
Attitűdje
Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi. Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására
Csapatszellem. Csoportban végzett munkához szükséges képességekkel rendelkezik.
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

-

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration.
The roles necessary for successful group work, the advantages and disadvantages of the different roles, the life cycle of groups and connected development opportunities.
Capabilities:
Personal experiences. Personal competences depending on the selected fields. Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals. Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.
-
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
Skills necessary for working in a group. Team spirit.
Autonomy and responsibility:
A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks
after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

-

11. Előtanulmányi követelmények:

11.1. ÁEETM03 - Vezetőfejlesztés;

Egyidejű felvétellel megengedett tantárgyak:

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Keretek (Framework);
12.2. Alapfogalmak (Basic concepts);
12.3. A csoport élete (The life cicle of groups);
12.4. Evolúció: hol tart a csoportom? (Evolution: where does my group stand right now);
12.5. Csoportszerepek (Diverse roles in team);
12.6. Csoportszerepek előnyei és hátrányai (Advantages and disadvantages of the different roles);
12.7. A jól működő csapat ismérvei (Characteristics of a well-funkctioning team);
12.8. A munkahelyi elismerés 5 nyelve (5 languages of work appreciation);
12.9. Motiváció (Motivation);
12.10. Summary and evaluation (Összefoglalás, értékelés);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

2. félév/tavasz;

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

A kurzus tréning formátumban valósul meg, lényege a saját élmény, ami csak személyes, aktív és közreműködő részvétel által szerezhető meg. Erre tekintettel az órák legalább 85 %-án való részvétel a teljesítés feltétele. A 15%-ot nem meghaladó indokolt, igazolt és előre jelzett hiányzás beadandó dolgozattal pótolható (2000 karakter, a kiányzással érintett gyakorlat témájában).

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Csoport evolúciós állomás elemzés, csoportban betöltött szerep elemzés a gyakorlat során.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A kurzus lényege - a saját élmény - csak személyes, aktív részvétel által szerezhető meg. Erre tekintettel az órák legalább 85 %-án való részvétel az aláírás feltétele.

A 15%-ot nem meghaladó, indokolt, igazolt és előre jelzett hiányzás beadandó dolgozattal pótolható (2000 karakter, a hiányzással érintett gyakorlat témájában).

16.2. Az értékelés:
Az órai csoportmunka és az elemző esszé alapján.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Aktív részvétel az órák legalább 85%-án, valamint az elemző esszé feltöltése határidőre a Moodle-be.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Eduardo Salas - Scott Tannenbaum: Sikeres csapatok - A csapathatékonyság hét összetevője, Pallas Athéné Könyvkiadó Kft. , Budapest 2021. ISBN: 9789635730322;
2. Kajtár Edit; Korpics Márta; Méhes Tamás; Roberts Éva; Ruzsa Dóra; Szakács Édua:

Vezetési gyakorlat, NKE, Budapest 2018. ISBN: 978-615-5870-54-5;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Meredith Belbin: A Team, avagy az együttműködő csoport , EDGE2000 Kft., Budapest 2015. ISBN: 9789639760349;

Budapest, 2024

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEETM08

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) III.

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Leadership development III (Group coaching for leadership)

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
A gyakorlat célja a résztvevőkben rejlő vezetői potenciál különböző aspektusainak kibontása. A kurzus elején felmérjük a résztvevők igényeit, személyes céljait és a továbbiakat ezeket figyelembe véve alakítjuk.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A gyakorlat fókuszában a vezetői hatékonyság két aspektusa, az időgazdálkodás és a stresszkezelés áll. Sor kerül a saját időkezelési gyakorlat elemzésére, kihívás és megoldás térkép készítésére, megvalósítható ötletek, technikák, jó szokások megosztására és tapasztalatcserére, valamint új nézőpontok kipróbálása. A résztvevők rálátnak a jó és a rossz stressz közötti különbségre és az előbbi kezelésének, megelőzésének módjaira. Foglalkozunk a stressz lehetséges hatásaival, a munkahelyi stressz modellekkel és a pszichoszomatikus következményekkel. Lehetőség nyílik a tudatos jelenlét gyakorlására is.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course focuses on two aspects of efficiency, namely time and stress management. Participants will analyze their time management practice, create a challenge and solution map, share feasible ideas, techniques, good habits and exchange experiences, as well as try out new points of view. The participants will see the difference between good and bad stress and ways to treat and prevent the former. We cover possible effects of stress, different work-related stress models as well as psychosomatic consequences. There will be an opportunity to practice mindfulness too.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.
Ismeri a tresszkezelés és időgazdálkodás alapfogalmait,főbb módszereit és technikáit.
Képességei
Képes kiemelkedő szervezői, koordinációs feladatok végrehajtására, konfliktuselemzésre és konfliktuskezelésre.
Képes önálló munkavégzésre és nagyfokú információfeldolgozásra, problémaelemzésre és problémamegoldásra.
Hatékony stresszkezelés és időgazdálkodás.
Attitűdje
Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.
Igénye van az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre. Igényli a folyamatos szakmai továbbképzéseket. Alkalmas az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre és kellő gyakorlat után a vezetői feladatok ellátására
Törekszik az időperspektíváinak kiegyensúlyozására.
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el.
Döntéseket kezdeményez.

Felelősségvállalás hatékony saját időgazdálkodási és stresszkezelési gyakorlat kialakításáért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

Knows the basic concepts, main methods and techniques of stress and time management.
Capabilities:
Strategic thinking, analysis of phenomena in state and public administration, preparing and making decisions in public administration and governance and problem and solution analysis necessary for creating proposals.
Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.
Effective stress and time management.
Attitude:
A need for life-long learning and continuous professional development. A willingness to cooperate, participate in team work and performing managerial tasks after having gained sufficient experience. An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
Strives to balanced time perspectives.
Autonomy and responsibility:
Responsibility for the managerial work performed. Provides proper management and initates decisions.

Responsibility for employing effective personal time and stress management practices.

11. Előtanulmányi követelmények:

11.1. ÁEETM03 - Vezetőfejlesztés (vezetési gyakorlat) ;
11.2. ÁEETM07 - Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II;

Egyidejű felvétellel megengedett tantárgyak:

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Időrablók (Time wasters);
12.2. Időrablók kezelése (Managing time-wasters);
12.3. Félbeszakítás (Interruption);
12.4. Időperspektívák (Zimbardo) (Time perpectives (Zimbardo));
12.5. Múlt (Past);
12.6. Jelen (Present);
12.7. Jövő (Future);
12.8. GTD fókusz piramis (GTD focus pyramid);
12.9. Stresszkezelési alapfogalmak (Essential concepts of stress management);
12.10. Stressz teszt (Stress test);
12.11. Megküzdési stratégiák (Cooping strategies 1);
12.12. Megküzdési stratégiák 2 (Cooping strategies 2);
12.13. Digitális tudatosság (Digital awareness);
12.14. Összefoglalás és értékelés (Summary and evaluation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

Az aláírás megszerzésének feltételei: az órák legalább 85 %-án való részvétel.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Tesztek kitöltése.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
A kurzus lényege - a saját élmény - csak személyes, aktív részvétel által szerezhető meg. Erre tekintettel az órák legalább 85 %-án való részvétel az aláírás feltétele.

A 15%-ot nem meghaladó, indokolt, igazolt és előre jelzett hiányzás beadandó dolgozattal pótolható (2000 karakter, a hiányzással érintett gyakorlat témájában).

16.2. Az értékelés:
1-5 érdemjeggyel, az órai aktivitás és a beadott stratégia alapján.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Aktív részvétel az órák legalább 85%-án, valamint a saját stresszkezelési és időgazdálkodási stratégiát elemző esszé feltöltése határidőre a Moodle-be.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Allen, David: Hatékonyságnövelés stresszmentesen - Az időmenedzsment új módszertana, HVG, Budapest 2015. ISBN: 9789633042946;
2. Allen, David: Hatékonyságnövelés stresszmentesen - Az időmenedzsment új módszertana, HVG, Budapest 2015. ISBN: 9789633042946;
3. Kajtár Edit; Korpics Márta; Méhes Tamás; Roberts Éva; Ruzsa Dóra; Szakács Édua: Vezetési gyakorlat, NKE, Budapest 2018. ISBN: 978-615-5870-54-5;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Allen, David: Hatékonyságnövelés stresszmentesen - Az időmenedzsment új módszertana, HVG, Budapest 2015. ISBN: 9789633042946;
2. Allen, David: Hatékonyságnövelés stresszmentesen - Az időmenedzsment új módszertana, HVG, Budapest 2015. ISBN: 9789633042946;
3. John Boyd - Philip Zimbardo: Időparadoxon - Hasznosítsuk újra a tegnapot, élvezzük a mát, és legyünk úrrá a holnapon!, HVG, Budapest 2012. ISBN: 9789633040768;
4. Limpár Imre: A siker tervezhető - A praktikus tudás lélektani könyve, Kossuth , Budapest 2018. ISBN: 9789630992787;

Budapest, 2024

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁEETM09

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) IV.

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Leadership development IV (Group coaching for leadership)

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Emberi Erőforrás Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
Akciótanulás, hat gondolkodó kalap.

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A kurzus fókuszában a gondolkodást és a döntéshozatalt segítő technikák állnak. Az egyes eszközök és modellek megismerése mellett a résztvevők saját vezetői dilemmáik megoldására kapnak támogatást csoportos coaching keretében.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The focus of the course is on thinking and decision-making techniques. In addition to the individual tools and models, the participants also receive support in solving their own leadership dilemmas in the framework of group coaching.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.
Gondolkodást és a döntéshozatalt segítő technikák ismerete.

Képességei
Képes a stratégiai gondolkodásra, az állami és közigazgatási működés jelenségeinek elemzésére, a közigazgatási és kormányzati döntés-előkészítő és döntéshozó feladatok ellátására, döntési javaslatok kidolgozásához szükséges probléma- és megoldáselemzésre. Új alternatívák keresése és a problémamegoldás.
Attitűdje
Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

Megoldásfókusz.
Autonómiája és felelőssége
Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

Felelősségvállalás mellett folyamatba vetett bizalom.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management. Has an overview of the structure of individual and social competencies. Knows the essential components of leadership as well as the main tools of leadership development.
Knows thinking and decision-making techniques.
Capabilities:
Thinks strategically, analyzes the phenomena of state and public administration, prepares administrative and governmental decision-making as well as performs decision-making tasks. Able to analyze the problems and solutions necessary to develop proposals.
Detection of new alternatives, problem solving.
Attitude:
An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

Solution focus.
Autonomy and responsibility:
Responsibility for the managerial work performed. Provides proper management and initates decisions.
Takes responsibility but trusts the process.

11. Előtanulmányi követelmények:

11.1. ÁEETM03 - Vezetőfejlesztés (vezetési gyakorlat);
11.2. ÁEETM07 - Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II.;
11.3. ÁEETM08 - Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) III.;

Egyidejű felvétellel megengedett tantárgyak:

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Keretek, tematikus jégtörés (Framework, tematic ice-breakers);
12.2. Döntéshozatal a köszolgálatban (Decision making in public service);
12.3. Gondolati szűrőink (Filters);
12.4. SWOT (SWOT);
12.5. Brainstorming (Brainstorming);
12.6. A kreativitás szerepe a közigazgatási problémamegoldásban és a döntésben. (The role of creativity in public administration problem-solving and decision-making.);
12.7. Hat gondolkodó kalap (Six thinking hats);
12.8. Dilemma virág (Decision flower);
12.9. Akció tanulás (Action learning);

12.10. Akció tanulás demo (Action learning demo);
12.11. Akció tanulás 1-es eset (Action learning case 1);
12.12. Akció tanulás 2-es eset (Action learning case 2);
12.13. Összegzés, elemzés (Summary and evaluation);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

4. félév/tavasz;

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

A kurzus lényege - a saját élmény - csak személyes, aktív részvétel által szerezhető meg. Erre tekintettel az órák legalább 85 %-án való részvétel az aláírás feltétele.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

Hozott vezetői esetek elemzése kollegiális tanácsadás keretei között. Saját dilemma elemzése.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Legalább 85%-os jelenlét. A 15%-ot nem meghaladó, indokolt, igazolt és előre jelzett hiányzás beadandó dolgozattal pótolható (2000 karakter, a hiányzással érintett gyakorlat témájában).

16.2. Az értékelés:
Az órai csoportmunka és az elemző esszé alapján.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
Aktív részvétel az órák legalább 85%-án, valamint saját vezetői dilemmát tanult módszerekkel elemző esszé feltöltése határidőre a Moodle-be.

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. A hat gondolkodó kalap - A párhuzamos gondolkodás szakaszai, Manager Könyvkiadó Kft. , Budapest 2007. ISBN: 9789638754417;
2. Kajtár Edit; Korpics Márta; Méhes Tamás; Roberts Éva; Ruzsa Dóra; Szakács Édua: Vezetési gyakorlat, NKE, Budapest 2018. ISBN: 978-615-5870-54-5;
3. Mikael Krogerus - Roman Tschäppeler: 52 döntési modell - A stratégiai gondolkodás kézikönyve, Hvg Könyvek , Budapest 2012. ISBN: 9789633040829;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Zoe Chance: A bűvös kérdés és más megygőzési stratégiák., Libri, Budapest 2022. ISBN: 9789634335702;

Budapest, 2024

Dr. habil. Kajtár Edit, PhD, egyetemi docens, oktató

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok
Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKNGTM19

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Vezetői kontrolling

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Managerial Controlling

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 2 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Fülöp Katalin, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:
nincsenek

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A Vezetői kontrolling gyakorlatorientált tárgy. Hasznos azoknak, akiknek kontrollinggal kapcsolatos funkciókat kell majd ellátniuk a munkájuk során és azoknak is, akik a kontrollerek eredményeit használják majd fel. Elsősorban a vezetők szemszögéből közelíti a problémákat, így átfogó képet nyújt a szervezetek gazdálkodási kérdéseivel, azok összefüggéseivel kapcsolatban. A kontrolling munka sokrétű és szerteágazó lehet, ezért a kurzus esettanulmányok segítségével mutatja be a munkafázisok jellemzőit, módszereit és alapvetően a hallgatók csoportmunkájára épít. A sokrétűséget tükrözi, hogy a tervezéstől a projektkontrollingon át a pénzügyi és humán kontrollingig minden lényeges funkció szóba kerül a kurzus során.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

Management Controlling is a practice-oriented course. The program can be useful for those students who will work in controlling-related functions and also for those who will use the results of the controllers. The course approaches the issues from the perspective of managers primarily, in this way provides a comprehensive view of the organization's financial issues and their interrelationships. Controlling work can be diverse and complex, that is why the program is built on case studies simulating the characteristics and methods of work phases. During the course students' activities are organised basically with

teamwork. Reflecting the diversity of the controlling work all the important functions are discussed throughout the program such as planning, project controlling, financial and human controlling as well as feedbacks and consequences.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.
Képességei
Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására vagy annak megszervezésére, a közszolgálati személyzeti fejlesztési feladatok irányítására és végrehajtására, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodási, pénzügyi feladatainak szervezésére és ellenőrzésére.
Képességei kiterjednek az informatikai és elektronikus kommunikációs rendszerek alkalmazására, a közszolgáltató szervezetek működési elveinek és rendszerének áttekintésére, elemzésére, a jogalkotási, jogalkalmazási, valamint igazgatási feladatok ellátására vagy annak megszervezésére, a közszolgálati személyzeti fejlesztési feladatok irányítására és végrehajtására, továbbá a költségvetési szervek gazdálkodási, pénzügyi feladatainak szervezésére és ellenőrzésére.
Attitűdje
Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.
Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.
Autonómiája és felelőssége
Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.
Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett. Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.
Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.
Capabilities:
Using electronic and information communication systems; analysing and understanding the operating principles and system of public service organisations; fulfilling or managing legislation, implementation and administration; managing and fulfilling duties in human development in public service; organising and supervising economic and financial duties of budgetary institutions.
Using electronic and information communication systems; analysing and understanding the operating principles and system of public service organisations; fulfilling or managing legislation, implementation and administration; managing and fulfilling duties in human development in public service; organising and supervising economic and financial duties of budgetary institutions.

Attitude:
An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.
Autonomy and responsibility:
After completing the course students feel responsibility and autonomy on supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees. They take responsibility for their work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.
After completing the course students feel responsibility and autonomy on supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees. They take responsibility for their work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. Az ellenőrzések fogalmi elemei (Conceptual elements of controls);
12.2. Az ellenőri és ellenőrzött attitűdje (The attitude of the controller and the controlled);
12.3. Az ellenőrzés intézményrendszere (The institutional system of controllig);
12.4. A teljesítményértékelés lényege, jelentősége, területei (The essence, significance, and areas of performance evaluation);
12.5. Adatgyűjtés, adatforrások (Data collection, data sources);
12.6. A teljesítmény indikátorai (Performance indicators);
12.7. Teljesítménykontrolling (Performance controlling);
12.8. Költségkontrolling I. (Cost controlling I.);
12.9. Költségkontrolling II. (Cost controlling II.);
12.10. Marketingkontrolling (Marketing controlling);
12.11. Beruházások és projektek kontrollingja (Controlling of investments and projects);
12.12. Szankciók, következmények, visszacsatolás (Sanctions, consequences, feedback);
12.13. Kontrolling a humán erőforrások menedzselésében (Controlling in human resources management);
12.14. Esettanulmány megoldása (Case study);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

4. félév/tavasz;

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

Órai jelenlét szükséges a foglalkozások több, mint felén. Az 50%-ot meghaladó hiányzás esetén vagy egyéni tanrend esetén kijelölt beadandó feladattal történő pótlás szükséges.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A félév során a hallgatók aktívan részt vesznek a szemináriumi feladatok megoldásában, általában csoportmunkát végeznek.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 50%-án való részvétel vagy a kijelölt beadandó feladat határidőre történő teljesítése.

16.2. Az értékelés:
A csoportmunka eredményeit a csoportok prezentálják, ennek értékelése adja a gyakorlati jegyet. Az órai csoportmunkával maximum 50 pont, a prezentációval is maximum 50 pont szerezhető. Az értékelés: 0-50 pontig elégtelen, 51-64 pontig elégséges, 65-74 pontig közepes, 75-84 pontig jó, 85-100 pontig jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Maczó K. (szerk.): Controlling a gyakorlatban, Digitális Tankönyvtár, 2007.

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Fülöp K. : A szervezeti teljesítmény értékelése, NKE, 2020. ISBN: 978-963-498-213-5;
2. Sinkovics A.: KÖLTSÉG- ÉS PÉNZÜGYI KONTROLLING , Wolters Kluwer, 2019. ISBN: 978 963 295 870 5;

Budapest, 2024

Dr. Fülöp Katalin, PhD, egyetemi docens

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar

TANTÁRGYI PROGRAM

1. A tantárgy kódja: ÁKNGTM17

2. A tantárgy megnevezése (magyarul): Vezetői számvitel

3. A tantárgy megnevezése (angolul): Management Accounting

4. Kreditérték és képzési karakter:

4.1. 4 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 100 % gyakorlat, 0 % elmélet

4.3. Az értékelés: gyakorlati jegy

5. A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):

5.1. közigazgatási mesterképzési szak;

6. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:

Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék

7. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:

Dr. Fülöp Katalin, PhD, egyetemi docens

8. A tanórák száma és típusa

8.1.össz óraszám/félév:

8.1.1.nappali munkarend: 28 (0 EA + 0 SZ + 28 GY)

8.1.2.levelező munkarend: 8 (0 EA + 0 SZ + 8 GY)

8.2.heti óraszám - nappali munkarend: 2

8.3.Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők: nincsenek

9. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A Vezetői számvitel kurzus célja, hogy a jövőbeni vezetők célorientált, értéktudatos és költséghatékony döntéseket hozzanak. Megmutatja, hogyan lehet eloszlatni a bizonytalanságot a megfelelő időben rendelkezésre álló, szükséges részletezettségű, releváns információkkal. Hozzásegíti a majdani vezetőket, hogy a vezetői beszámolók valóban a legfontosabb stratégiai céljaik eléréséről, intézkedéseik hatásvizsgálatáról adjanak számot. Felhívja a figyelmet a teljesítményértékelés fontosságára és a hatékony teljesítményértékelési rendszer kialakításának feltételeire, úgy mint az előre és egyértelműen megfogalmazott elvárások, a koherens indikátorrendszer, a célokhoz illeszkedő indikátorok, az eredmények és az ösztönzések összekötése és a korrekt visszacsatolások.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The purpose of the course is to enable future managers to make goal-oriented, value-conscious and cost-effective decisions. The course shows how to dispel uncertainty with relevant information at the right time, with the necessary level of detail. It helps future leaders for reporting and making presentations on the achievement of their most important strategic goals and the impact assessment of their actions. It draws attention to the importance of performance evaluation and the necessary conditions for developing an

effective evaluating system, such as clear expectations defined in advance, coherent set of indicators, tailor-made indicators, linking results and incentives and correct feedback.

10. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása
Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

Ismeri a közigazgatási szervezetfejlesztés és szervezetirányítás eszközeit, a hatékony információ- és kommunikáció- menedzsmentet, valamint az emberi erőforrás-menedzsment eszközeit.

Képességei

Képességei: Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

Képességei: Képes továbbá irányítói, vezetői, humánerőforrás szakértői és egyéb végrehajtói feladatkörök ellátására, modern szervezési és kommunikációs technikák alkalmazására, szervezeti folyamatok és rendszerek tervezésére, illetve konfliktushelyzetek kezelésére, eredményes tárgyalási technikák alkalmazására.

Attitűdje

Attitűdje: Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

Attitűdje: Munkája során nyitott gondolkodás, kreativitás, rugalmasság, jó logikai készség, valamint jó kommunikációs és együttműködési attitűd, vezetői kommunikációs készség jellemzi.

Autonómiája és felelőssége

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

Autonómiája és felelőssége: Felelősséget vállal az általa végzett vezetői munkáért. Megfelelő irányítást lát el. Döntéseket kezdeményez. Felelősséget érez a közhatalmi tevékenységgel járó munka és a beosztottak által végzett feladatok minősége és következményei iránt. Felügyeli a folyamatokat, megfelelő kontrollt gyakorol a beosztottak tevékenysége felett.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):
Knowledge:
Knowledge: Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

Knowledge: Tools of organisational development and management in public administration, efficient information and communication management and human resources management.

Capabilities:
Capabilities: Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

Capabilities: Fulfilling executive duties in leadership, management and human resources; using modern organisational and communication techniques; designing organisational procedures and systems; conflict management and using effective negotiation techniques.

Attitude:

Attitude: An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

Attitude: An open mind, creativity, flexibility, logical thinking and the use of good communication and cooperation skills and managerial communication skills in his/her work.

Autonomy and responsibility:

Autonomy and responsibility: For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

Autonomy and responsibility: For his/her work as a leader, performing appropriate leadership, initiating decisions. For exercising public power and for the quality and consequences of tasks performed by employees. For supervising processes and performing sufficient control over the activity of employees.

11. Előtanulmányi követelmények:

nincs

12. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

12.1. A vezetők feladatai (Tasks of managers);
12.2. A vezetői és a pénzügyi számvitel (Managerial and financial accounting);
12.3. Információforrások (Sources of information);
12.4. Módszertani összefoglaló (Methodological overview);
12.5. A döntéshozatal folyamata (The process of decision making);
12.6. A vagyon struktúrája (Asset structure);
12.7. A hozamok és ráfordítások (Returns and expenditures);
12.8. Az árak kialakítása (Pricing);
12.9. A beruházási döntés (Investment decision);
12.10. Költségvetés készítése (Budget preparation);

12.11. Az eredmények prezentálása (Presenting the results);
12.12. Vállalatértékelés (Company assessment);
12.13. A számvitel korlátai (Limitations of accounting);
12.14. Összefoglaló óra (Summary lesson);

13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése:

3. félév/ősz;

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

Órai jelenlét szükséges a foglalkozások több, mint felén. Az 50%-ot meghaladó hiányzás esetén vagy egyéni tanrend esetén kijelölt beadandó feladattal történő pótlás szükséges.

15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje

A félév során a hallgatók aktívan részt vesznek a szemináriumi feladatok megoldásában, részben csoportmunkát végeznek, részben egyéni prezentációt vállalnak. A csoport minden tagja a félév során egy alkalommal prezentál. Kis csoportokban végzett munkára témakörtől függően több alkalommal, legalább a foglalkozások felén lehetőség nyílik.

16. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:
Az aláírás feltétele a foglalkozások legalább 50%-án való részvétel vagy a kijelölt beadandó feladat határidőre történő teljesítése.

16.2. Az értékelés:
A gyakorlati jegy a félévi órai aktivitás, a prezentációs tevékenység és a szemeszter végi dolgozat értékeléséből születik. Az órai jelenléttel és aktív csoporttevékenység maximum 50 pont, prezentációval 20 pont szerezhető, a szemeszter végi dolgozat 30 pontos. Az értékelés: 0-50 pontig elégtelen, 51-64 pontig elégséges, 65-74 pontig közepes, 75-84 pontig jó, 85-100 pontig jeles.

16.3. A kreditek megszerzésének feltételei:
A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy

17. Irodalomjegyzék:

17.1. Kötelező irodalom:

1. Fülöp K. : A szervezeti teljesítmény értékelése, NKE, 2020. ISBN: 978-963-498-213-5;

17.2. Ajánlott irodalom:

1. Laáb Á.: Döntéstámogató számvitel, Akadémiai Kiadó, 2019. ISBN: 978 963 295 846 0;

Budapest, 2024

Dr. Fülöp Katalin, PhD, egyetemi docens

1. számú melléklet: Tanóra-, kredit- és vizsgaterv

TANÓRA-, KREDIT- ÉS VIZSGATERV
KÖZIGAZGATÁSI MESTERKÉPZÉSI SZAK
érvényes 2024/2025-ös tanévtől felmenő rendszerben.
Teljes idejű képzésben, nappali munkarend szerint tanuló hallgatók részére

tantárgy kódja	tantárgy jellege	tanulmányi terület/tantárgy	félév/szemeszter 1. elm. heti tanóra	1. elm. féléves tanóra	1. gyak. heti tanóra	1. gyak. féléves tanóra	1. kredit	1. számonkérés	2. elm. heti tanóra	2. elm. féléves tanóra	2. gyak. heti tanóra	2. gyak. féléves tanóra	2. kredit	2. számonkérés	3. elm. heti tanóra	3. elm. féléves tanóra	3. gyak. heti tanóra	3. gyak. féléves tanóra	3. kredit	3. számonkérés	4. elm. heti tanóra	4. elm. féléves tanóra	4. gyak. heti tanóra	4. gyak. féléves tanóra	4. kredit	4. számonkérés	összesen elm. heti tanóra	összesen elm. féléves tanóra	összesen gyak. heti tanóra	összesen gyak. féléves tanóra	összesen kredit	összesen elmélet + gyakorlat/ terjedelem összes száma	TÁRGYFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG	TÁRGYFELELŐS SZEMÉLY
		Törzsanyag tárgyai																																
ÁAJTM01	K	Modern magyar közigazgatástörténet	2	28			4	K																			2	28			4	2	Állam- és Jogtörténeti Tanszék	Peres Zsuzsanna
ÁKKTM22	K	A közpolitika folyamata és intézményei	2	28			4	K																			2	28			4	2	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Gellén Márton
ÁKKTM24	K	Kormányzati rendszerek összehasonlító elemzése	2	28			4	K																			2	28			4	2	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Fejes Zsuzsanna
ÁKPTMS2	K	Államháztartástan és költségvetéstervezés	2	28			4	K																			2	28			4	2	Közpénzügyi Tanszék	Gregóczki Etelka
ALLTM01	K	Közigazgatáselmélet	2	28			4	K																			2	28			4	2	Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék	Patyi András
AEETM03	K	Vezetőfejlesztés (vezetési gyakorlat)			2	28	4	GYJ																					2	28	4	2	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
AEETM04	K	Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment I.									2	28	3	GYJ															2	28	3	2	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
ÁKINTM17	K	Közigazgatási modernizáció									2	28	4	GYJ															2	28	4	2	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Budai Balázs
ÁKINTM18	K	E-közigazgatási alkalmazások									2	28	4	GYJ															2	28	4	2	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Sasvári Péter László
AAOKTM03	K	A magyar közjogi rendszer európai kontextusban							2	28			4	K													2	28			4	2	Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tan	Bódi Stefánia
ÁKPTM13	K	Önkormányzati vagyongazdálkodás							2	28			4	K													2	28			4	2	Közpénzügyi Tanszék	Gregóczki Etelka
ÁKPTMS3	K	Költségvetési ellenőrzés							2	28			4	K													2	28			4	2	Közpénzügyi Tanszék	Szabó Ildikó
AEETM05	K	Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment II.															2	28	3	GYJ									2	28	3	2	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
ÁKKTM25	K	Szabályozás és kodifikáció I.													2	28			4	K							2	28			4	2	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Kis Norbert
ÁEUTTM03	K	Az EU intézmény- és politikai rendszere													2	28			4	K							2	28			4	2	Európa-tanulmányok Tanszék	Ördögh Tibor
ÁCITM05	K	Közigazgatás magánjogi vonatkozásai													2	28			4	K							2	28			4	2	Civilisztikai Tanszék	Auer Ádám
ÁKNGTM17	K	Vezetői számvitel															2	28	4	GYJ									2	28	4	2	Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságta	Fülöp Katalin
ÁTKTMO12	K	Az online kommunikáció szabályozási kérdései															2	28	4	GYJ									2	28	4	2	Társadalmi Kommunikáció Tanszék	Bartóki-Gönczy Balázs
ÁKINTM20	K	Helyi önkormányzati jogalkotás																			2	28			4	K	2	28			4	2	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Gyergyák Ferenc
AEETM16	K	Vezetés és emberi erőforrás gazdálkodás																			2	28			4	K	2	28			4	2	Emberi Erőforrás Tanszék	Hazafi Zoltán
ÁEKMTM29	K	Az Európai Unió joga a gyakorlatban																			1	14	1	14	4	K	1	14	1	14	4	2	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Simonné Gombos Kata
ALLTM02	K	A közigazgatás alkotmányossági és törvényességi kontrollja																					2	28	4	GYJ			2	28	4	2	Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék	Szalai András
ÁTKTMO11	K	Szervezeti és vezetői kommunikáció																					2	28	4	GYJ			2	28	4	2	Társadalmi Kommunikáció Tanszék	Bajnok Andrea
	KV	Kötelezően választható szaknyelv			2	28	2	GYJ																					2	28	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 1.			2	28	2	GYJ																					2	28	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 2.									2	28	2	GYJ															2	28	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 3.									2	28	2	GYJ															2	28	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 4.															2	28	2	GYJ									2	28	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 5.															2	28	2	GYJ									2	28	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 6.																					2	28	2	GYJ			2	28	2	2		
	SZV	Szabadon választható tárgy 1.			2	28	2	GYJ																					2	28	2	2		
	SZV	Szabadon választható tárgy 2.									2	28	2	GYJ															2	28	2	2		
	SZV	Szabadon választható tárgy 3.															2	28	2	GYJ									2	28	2	2		
		TÖRZSANYAG ÖSSZESEN	**10**	**140**	**8**	**112**	**30**	**x**	**6**	**84**	**12**	**168**	**29**	**x**	**6**	**84**	**12**	**168**	**29**	**x**	**5**	**70**	**7**	**98**	**22**	**x**	**27**	**378**	**39**	**546**	**110**	**66**		
		Kreditet nem képező tantárgyak																																
LFSZE01	KR	Ludovika Fesztivál Szabadegyetem			0	4	x						x						x						x					4	x	0		
		Kreditet nem képező tantárgyak összesen:	**0**	**0**	**0**	**4**	**x**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**x**	**0**	**0**	**0**	**4**	**x**	**0**		
		Szakdolgozat/Diplomamunka tantárgya																																
ÁKÖZIGMDM002	K	Diplomamunka-készítés																				3	42	10	GYJ				3	42	10	3		
		Szakdolgozat/Diplomamunka tantárgyak összesen:	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**0**	**0**	**3**	**42**	**10**	**x**	**0**	**0**	**3**	**42**	**10**	**3**		
		ÖSSZES TANÓRARENDI TANÓRA	**10**	**140**	**8**	**116**	**30**	**x**	**6**	**84**	**12**	**168**	**29**	**x**	**6**	**84**	**12**	**168**	**29**	**x**	**5**	**70**	**10**	**140**	**32**	**x**	**27**	**378**	**42**	**592**	**120**	**69**		
		Kötelezően választható tantárgyak (lista)																																
AEETM07	KV	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II.			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
AEETM08	KV	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) III.			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
AEETM09	KV	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) IV.			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
AEUTTM04	KV	Magyarország és az Európai Unió	1	14	1	14	2	GYJ																			1	14	1	14	2	GYJ	Európa-tanulmányok Tanszék	Marján Attila
ÁTKTM06	KV	Munkahelyi konfliktuskezelés			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Társadalmi Kommunikáció Tanszék	Bajnok Andrea
ALLTM03	KV	Aktuális szakpolitikai kihívások			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék	Kristó Katalin
ÁEUTTM20	KV	EU szakpolitikák: kihívások és stratégiák			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Európa-tanulmányok Tanszék	Ördögh Tibor
AKNGTM18	KV	Gazdaságpolitika			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságta	Kutasi Gábor
ÁKINTM22	KV	Szervezetfejlesztés a helyi önkormányzatokban			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Koronváry Péter
ÁKINTM23	KV	Szervezetfejlesztés a központi közigazgatásban			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Koronváry Péter
ÁKNGTM19	KV	Vezetői kontrolling			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságta	Fülöp Katalin
AKNGTM66	KV	Haladó közösségi gazdaságtan			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságta	Czeczeli Vivien
ÁEKMTM31	KV	EPSO felkészítő			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Simonné Gombos Kata
ÁLLTM04	KV	Összehasonlító közigazgatási jog és közigazgatás-fejlesztés			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék	Temesi István
AEETM10	KV	Összehasonlító közszolgálati jog			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Hazafi Zoltán
ÁEKMTM02	KV	Az EU közigazgatási szabályrendszere			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Szegedi László
ÁEKMTM03	KV	Az európai közigazgatási tér			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Szegedi László
ÁEKMTM05	KV	Hatóságok közötti határon átnyúló együttműködés polgári ügyekben			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Orbán Endre
ÁCITM06	KV	Felelős társaságirányítás			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Civilisztikai Tanszék	Auer Ádám
ANJTM04	KV	A nemzetközi jog aktuális kihívásai és Magyarország			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Nemzetközi Jogi Tanszék	Tóth Norbert
ÁEKMTM06	KV	Az Európai Unió Bíróságának joggyakorlata			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Simonné Gombos Kata
AAJTM02	KV	Európai közigazgatástörténet			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Állam- és Jogtörténeti Tanszék	Pókecz Kovács Attila
ÁKKTM21	KV	Állam- és jogelmélet			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Szmodis Jenő
AKKTM32	KV	Kormányzás és szakpolitikák rendszere	2	28	1	14	3	GYJ																			2	28	1	14	3	GYJ	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Kis Norbert
ÁKAKIO15	KV	Szabályozás és kodifikáció II.			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Kis Norbert
AEETM11	KV	Integrációmenedzsment a közszolgálatban			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Klotz Péter
ANJTM05	KV	A nemzetközi jog és állami felelősség			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Nemzetközi Jogi Tanszék	Vizi Balázs
ÁTKTM40	KV	Tárgyalástechnika nemzetközi környezetben			2	28	2	GYJ																					2	28	2	GYJ	Társadalmi Kommunikáció Tanszék	Jenei Ágnes

| SZÁMONKÉRÉSEK ÖSSZESÍTŐ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

TANÓRA-, KREDIT- ÉS VIZSGATERV
KÖZIGAZGATÁSI MESTERKÉPZÉSI SZAK
érvényes 2024/2025-ös tanévtől felmenő rendszerben.
Részidejű képzésben, levelező munkarend szerint tanuló hallgatók részére

tantárgy kódja	tantárgy jellege	tanulmányi terület/tantárgy	félévszemeszter 1. elm. heti tanóra	1. elm. félévi tanóra	1. gyak. heti tanóra	1. gyak. félévi tanóra	1. kredit	1. számonkérés	2. elm. heti tanóra	2. elm. félévi tanóra	2. gyak. heti tanóra	2. gyak. félévi tanóra	2. kredit	2. számonkérés	3. elm. heti tanóra	3. elm. félévi tanóra	3. gyak. heti tanóra	3. gyak. félévi tanóra	3. kredit	3. számonkérés	4. elm. heti tanóra	4. elm. félévi tanóra	4. gyak. heti tanóra	4. gyak. félévi tanóra	4. kredit	4. számonkérés	összesen elm. heti tanóra	összesen elm. félévi tanóra	összesen gyak. heti tanóra	összesen gyak. félévi tanóra	összesen kredit	összesen almalet+ gyakorlat heti összes tanóra	TÁRGYFELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG	TÁRGYFELELŐS SZEMÉLY
		Törzsanyag tárgyai																															
AAJTM01	K	Modern magyar közigazgatástörténet	2	8			4	K																			2	8			4	2	Állam- és Jogtörténeti Tanszék	Peres Zsuzsanna
ÁKKTM22	K	A közpolitika folyamata és intézményei	2	8			4	K																			2	8			4	2	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Gellén Márton
ÁKKTM24	K	Kormányzati rendszerek összehasonlító elemzése	2	8			4	K																			2	8			4	2	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Fejes Zsuzsanna
ÁKPTM52	K	Államháztartástan és költségvetéstervezés	2	8			4	K																			2	8			4	2	Közpénzügyi Tanszék	Gregóczki Etelka
ÁLLTM01	K	Közigazgatáselmélet	2	8			4	K																			2	8			4	2	Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék	Patyi András
ÁEETM03	K	Vezetőfejlesztés (vezetési gyakorlat)			2	8	4	GYJ																					2	8	4	2	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
ÁEETM04	K	Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment I.									2	8	3	GYJ															2	8	3	2	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
ÁKINTM17	K	Közigazgatási modernizáció									2	8	4	GYJ															2	8	4	2	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Budai Balázs
ÁKINTM18	K	E-közigazgatási alkalmazások									2	8	4	GYJ															2	8	4	2	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Sasvári Péter László
ÁAOKTM03	K	A magyar közjogi rendszer európai kontextusban							2	8			4	K													2	8			4	2	Alkotmányjogi és Összehasonlító Közjogi Tanszék	Bódi Stefánia
ÁKPTM13	K	Önkormányzati vagyongazdálkodás							2	8			4	K													2	8			4	2	Közpénzügyi Tanszék	Gregóczki Etelka
ÁKPTM53	K	Költségvetési ellenőrzés							2	8			4	K													2	8			4	2	Közpénzügyi Tanszék	Szabó Ildikó
ÁEETM05	K	Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment II.														2	8	3	GYJ									2	8	3	2	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
ÁKKTM25	K	Szabályozás és kodifikáció I.													2	8			4	K							2	8			4	2	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Kis Norbert
ÁEUTTM03	K	Az EU intézmény- és politikai rendszere													2	8			4	K							2	8			4	2	Európa-tanulmányok Tanszék	Ördögh Tibor
ÁCITM05	K	Közigazgatás magánjogi vonatkozásai													2	8			4	K							2	8			4	2	Civilisztikai Tanszék	Auer Ádám
ÁKNGTM17	K	Vezetői számvitel															2	8	4	GYJ									2	8	4	2	Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék	Fülöp Katalin
ÁTKTMO12	K	Az online kommunikáció szabályozási kérdései															2	8	4	GYJ									2	8	4	2	Társadalmi Kommunikáció Tanszék	Bartóki-Gönczy Balázs
ÁKINTM20	K	Helyi önkormányzati jogalkotás																			2	8			4	K	2	8			4	2	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Gyergyák Ferenc
ÁEETM16	K	Vezetés és emberi erőforrás gazdálkodás																			2	8			4	K	2	8			4	2	Emberi Erőforrás Tanszék	Hazafi Zoltán
ÁEKMTM29	K	Az Európai Unió joga a gyakorlatban																			1	4	1	4	4	K	1	4	1	4	4	2	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Simonné Gombos Katalin
ÁLLTM02	K	A közigazgatás alkotmányossági és törvényességi kontrollja																					2	8	4	GYJ			2	8	4	2	Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék	Szalai András
ÁTKTMO11	K	Szervezeti és vezetői kommunikáció																					2	8	4	GYJ			2	8	4	2	Társadalmi Kommunikáció Tanszék	Bajnok Andrea
	KV	Kötelezően választható szaknyelv			2	8	2	GYJ																					2	8	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 1.			2	8	2	GYJ																					2	8	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 2.									2	8	2	GYJ															2	8	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 3.									2	8	2	GYJ															2	8	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 4.															2	8	2	GYJ									2	8	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 5.															2	8	2	GYJ									2	8	2	2		
	KV	Kötelezően választható tárgy 6.																					2	8	2	GYJ			2	8	2	2		
	SZV	Szabadon választható tárgy 1.			2	8	2	GYJ																					2	8	2	2		
	SZV	Szabadon választható tárgy 2.									2	8	2	GYJ															2	8	2	2		
	SZV	Szabadon választható tárgy 3.															2	8	2	GYJ									2	8	2	2		
		TÖRZSANYAG ÖSSZESEN	**10**	**40**	**8**	**32**	**30**	**x**	**6**	**24**	**12**	**48**	**29**	**x**	**6**	**24**	**12**	**48**	**29**	**x**	**5**	**20**	**7**	**28**	**22**	**x**	**27**	**108**	**39**	**156**	**110**	**66**		
		Kreditet nem képező tantárgyak																																
	KR						x						x						x						x						x			
		Kreditet nem képező tantárgyak összesen:	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**0**		
		Szakdolgozat/Diplomamunka tantárgya																																
ÁKÖZIGMDM002	K	Diplomamunka-készítés																					3	12	10	GYJ			3	12	10	3		
		Szakdolgozat/Diplomamunka tantárgyak összesen:	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**x**	**0**	**0**	**3**	**12**	**10**	**x**	**0**	**0**	**3**	**12**	**10**	**3**		
		ÖSSZES TANÓRARENDI TANÓRA	**10**	**40**	**8**	**32**	**30**	**x**	**6**	**24**	**12**	**48**	**29**	**x**	**6**	**24**	**12**	**48**	**29**	**x**	**5**	**20**	**10**	**40**	**32**	**x**	**27**	**108**	**42**	**168**	**120**	**69**		
		Kötelezően választható tantárgyak (lista)																																
ÁEETM07	KV	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II.			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
ÁEETM08	KV	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) III.			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
ÁEETM09	KV	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) IV.			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Kajtár Edit
ÁEUTTM04	KV	Magyarország és az Európai Unió	1	4	1	4	2	GYJ																			1	4	1	4	2	GYJ	Európa-tanulmányok Tanszék	Marján Attila
ÁTKTM06	KV	Munkahelyi konfliktuskezelés			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Társadalmi Kommunikáció Tanszék	Bajnok Andrea
ÁLLTM03	KV	Aktuális szakpolitikai kihívások			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék	Kristó Katalin
ÁEUTTM20	KV	EU szakpolitikák: kihívások és stratégiák			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Európa-tanulmányok Tanszék	Ördögh Tibor
ÁKNGTM18	KV	Gazdaságpolitika			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék	Kutasi Gábor
ÁKINTM22	KV	Szervezetfejlesztés a helyi önkormányzatokban			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Koromány Péter
ÁKINTM23	KV	Szervezetfejlesztés a központi közigazgatásban			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Közszervezési és Infotechnológiai Tanszék	Koromány Péter
ÁKNGTM19	KV	Vezetői kontrolling			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék	Fülöp Katalin
ÁKNGTM66	KV	Haladó közösségi gazdaságtan			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Közgazdaságtani és Nemzetközi Gazdaságtani Tanszék	Czeczeli Vivien
ÁEKMTM31	KV	EPSO felkészítő			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Simonné Gombos Katalin
ÁLLTM04	KV	Összehasonlító közigazgatási jog és közigazgatás-fejlesztés			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Lőrincz Lajos Közigazgatási Jogi Tanszék	Temesi István
ÁEETM10	KV	Összehasonlító közszolgálati jog			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Hazafi Zoltán
ÁEKMTM02	KV	Az EU közigazgatási szabályrendszere			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Szegedi László
ÁEKMTM03	KV	Az európai közigazgatási tér			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Szegedi László
ÁEKMTM05	KV	Hatóságok közötti határon átnyúló együttműködés polgári ügyekben			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Orbán Endre
ÁCITM06	KV	Felelős társaságirányítás			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Civilisztikai Tanszék	Auer Ádám
ÁNJTM04	KV	A nemzetközi jog aktuális kihívásai és Magyarország			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Nemzetközi Jogi Tanszék	Tóth Norbert
ÁEKMTM06	KV	Az Európai Unió Bíróságának joggyakorlata			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Európai Köz- és Magánjogi Tanszék	Simonné Gombos Katalin
ÁAJTM02	KV	Európai közigazgatástörténet			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Állam- és Jogtörténeti Tanszék	Pókecz Kovács Attila
ÁKKTM21	KV	Állam- és jogelmélet			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Szmodis Jenő
ÁKKTM32	KV	Kormányzás és szakpolitikák rendszere	2	8	1	4	3	GYJ																			2	8	1	4	3	GYJ	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Kis Norbert
ÁKAKIO15	KV	Szabályozás és kodifikáció II.			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Kormányzástani és Közpolitikai tanszék	Kis Norbert
ÁEETM11	KV	Integritásmenedzsment a közszolgálatban			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Emberi Erőforrás Tanszék	Klotz Péter
ÁNJTM05	KV	A nemzetközi jog és állami felelősség			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Nemzetközi Jogi Tanszék	Vizi Balázs
ÁTKTM40	KV	Tárgyalástechnika nemzetközi környezetben			2	8	2	GYJ																					2	8	2	GYJ	Társadalmi Kommunikáció Tanszék	Jenei Ágnes

SZÁMONKÉRÉSEK ÖSSZESÍTŐ	
	Aláírás (A)
	Beszámoló (B)
	Évközi értékelés (ÉE)
	Évközi értékelés ((((záróvizsga tárgy((ÉÉ(Z))

2. számú melléklet: Előtanulmányi rend

A KÖZIGAZGATÁSI MESTERKÉPZÉSI SZAK AJÁNLOTT TANTERVE ELŐTANULMÁNYI REND

Kódszám	Tantárgy	Előtanulmányi követelmény		Egyidejű felvétel megengedett (IGEN/NEM)
		Kódszám	Tantárgy	
ÁEETM07	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II.	ÁEETM03	Vezetőfejlesztés	NEM
ÁEETM09	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) IV.	ÁEETM03	Vezetőfejlesztés (vezetési gyakorlat)	NEM
ÁEETM09	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) IV.	ÁEETM07	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II.	NEM
ÁEETM09	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) IV.	ÁEETM08	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) III.	NEM
ÁEETM05	Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment II.	ÁEETM04	Szervezetfejlesztés és változásmenedzsment I.	NEM
ÁEETM08	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) III.	ÁEETM07	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) II	NEM
ÁEETM08	Vezetőfejlesztés (vezetői gyakorlat) III.	ÁEETM03	Vezetőfejlesztés (vezetési gyakorlat)	NEM