

## TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTM11
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közmenedzsment
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Public Management
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
  - 4.1. 2 kredit
  - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** kiberbiztonsági MA
6. **Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar, Közszerkezési és Infotechnológiai Tanszék
7. **A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Budai Balázs, PhD, egyetemi docens
8. **A tanórák száma és típusa**
  - 8.1. **össz óraszám/félév:**
    - 8.1.1. nappali munkarend: 28 (28 EA + 0 GY)
    - 8.1.2. levelező munkarend: 8 (8 EA + 0 GY)
  - 8.2. **heti óraszám - nappali munkarend:** 2 (2 EA + 0 GY)
  - 8.3. **Az ismeret átadásában alkalmazandó további sajátos módok, jellemzők:** -
9. **A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):** A tantárgy átfogó ismereteket közvetít a közmenedzsment főbb tárgyalási területeiről, alapfogalmairól. Kitér azokra a menedzsment területekre és technikákra, amelyek mellőzése egy korszerű közigazgatási szervezet működésében elképzelhetetlen. Az átfogó megközelítést a tantárgy második felében több, kiemelt, funkcionális terület tárgyalása veszi át. Azon területek, amelyeket szak más tantárgyai nem érintenek.

**A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):** The course conveys the overall knowledge of public managements basic concepts and key areas. It covers those areas and management technics, which can't be ignored in a modern, public administrative organisation. Some emphasized, functional area takes over the comprehensive approach at the second part of the subject. Those areas, which are not covered by program's other subjects.
10. **Elérendő kompetenciák (magyarul):**

**Tudása:** Ismerni fogják az alapfogalmakat, használni fogják tudni az interaktív technikákat. Felismerik a tudásmenedzsment, a minőségmenedzsment, a teljesítménymenedzsment és más atipikus üzleti módszertanok alkalmazási lehetőségeit a közigazgatásban, látni fogják ezek hatékonysági mérési lehetőségeit, megoldásokra. Megérti a szervezeti feladatokat a kibervédelemben.

**Képességei:** Képes támogatni szervezetét a kibervédelmi képességek kialakításában.

**Attitűdje:** Nyitottakká válnak az innovatív közigazgatási megoldásokra.

**Autonómiája és felelőssége:** Értékkötelezett módon vesz részt a kibertér komplexitásának és kölcsönhatásainak ismerete által a különböző hivatásrendek feladatainak szervezésében. Gyakorlatába beépíti és alkalmazza az e szakterületen folyó kutatások eredményeit.

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

**Knowledge:** They will know the basic concepts, they will be able to use interactive techniques. They can recognize the knowledge management's, quality management's, performance management's and other business methodologies's atypical adaptation opportunities in the public sector, and they will see its performance measurement capabilities. Is familiar with organisational tasks in cyber security.

**Capabilities:** Students will be able to evaluate the place and role of the public management. They will understand and form an opinion on the strategic plans.

**Attitude:** They will become open for the innovative administrative solutions.

**Autonomy and responsibility:** Autonomy and responsibility to take part in organising tasks of the various professions by having an overview of the complexity and interactions of cyber space. Autonomy and responsibility to put the results of scientific research in the field into his/her practice.

## **11. Előtanulmányi követelmények: -**

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

- 12.1. A közigazgatási menedzsment meghatározása, elhelyezkedése a szervezéstudomány rendszerében (Definition of public administrative management and its position in the system of organizational science);
- 12.2. A közmenedzsment alapfogalmai és irányzatainak fejlődéstörténete (Development history of the basic concepts and trends of public management);
- 12.3. A szervezési munka általános modellje (General model of organizational work);
- 12.4. Interaktív technikák a közigazgatásban (Interactive techniques in public administration);
- 12.5. Stratégiai alapfogalmak (Strategic basic terms);
- 12.6. Stratégiai irányzatok, alapmodellek (Strategic trends, basic models);
- 12.7. A stratégiai tervezés módszertana (Methodology of strategic planning);
- 12.8. Stratégiai tervezés a közigazgatásban (Strategic planning in public administration);
- 12.9. Emberi Erőforrás Menedzsment (Human resource Management);
- 12.10. A jövő stratégiaformáló irányzatai - geostratégia (The future trends shaping strategy – Geostrategic);
- 12.11. Tudásmenedzsment a közigazgatásban (Knowledge management in public administration);
- 12.12. Minőségmenedzsment és teljesítménymenedzsment a közigazgatásban (Quality management and performance management in public administration);
- 12.13. Az üzleti szféra atipikus menedzsment módszerei a közigazgatásban (Methods of atypical business management in public administration);
- 12.14. Informatikai menedzsment( IT management);
- 12.15. A közmenedzsment hatékonyságának mérése (Measuring the efficiency of public management).

### **13. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: 3. félév**

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

A tanórákon való 75 %-os részvétel. A hallgató köteles az előadás és a gyakorlat anyagát beszerezni, abból önállóan felkészülni.

### **15. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje:**

Csoportmunka-feladat, a félév elején ismertetett témakörből.

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

### **16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:**

A csoportmunka teljesítése és a foglalkozások látogatása a tematika szerint.

### **16.2. Az értékelés:**

Írásbeli számonkérés, öt fokozatú értékeléssel: 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 évközi értékelés (ÉE).

## **17. Irodalomjegyzék:**

### **17.1. Kötelező irodalom:**

1. Budai Balázs: Az e-közigazgatás elmélete (második, átdolgozott kiadás) Akadémiai Kiadó, Budapest, 2014.;
2. Budai Balázs: A közigazgatás újragondolása; Akadémiai Kiadó, Budapest, 2017.;
3. Almásy Gyula – Belényesi Emese –Gáspár Mátyás (2015): Önkormányzati szervezetfejlesztés. Nemzeti Közszolgálati Egyetem;
4. Almásy Gyula: Bevezetés a közigazgatási menedzsmentbe, E-Government Alapítvány, Budapest, 2012.

### **17.2. Ajánlott irodalom:**

1. Antal Zsuzsanna - Drótos György - Kiss Norbert - Kováts Gergely - Révész Éva - Varga Polyák Csilla (2011): Közszolgálati szervezetek vezetése. Egyetemi jegyzet. Aula Kiadó, Budapest;
2. Horváth M. Tamás: Közmenedzsment, Dialog Campus, Budapest, 2012.;
3. Nemes Ferenc: Vezetési ismeretek és módszerek. Szent István Egyetemi Kiadó. 2007.

Budapest, 2020.04.29.

Dr. Budai Balázs, PhD,  
egyetemi docens sk.