

TANTÁRGYI PROGRAM

1. **A tantárgy kódja:** ÁKINTB32
2. **A tantárgy megnevezése (magyarul):** Közmenedzsment
3. **A tantárgy megnevezése (angolul):** Public Management
4. **Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1. 3 kredit
 - 4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 0% gyakorlat, 100% elmélet
5. **A szak(ok), szakirányok/specializációk megnevezése (ahol oktatják):** Nemzetközi igazgatási BA
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: A hallgatók 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.

Képességei: A hallgatók képesek lesznek a közigazgatási menedzsment helyének és szerepének értékelésére. Képesek lesznek megérteni és véleményt formálni a stratégiai tervekről.

Attitűdje: Nyitottakká válnak az innovatív közigazgatási megoldásokra.

Autonómiája és felelőssége: 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.

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 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:

12.1. Magyarul:

- 12.1.1. A közigazgatási menedzsment meghatározása, elhelyezkedése a szervezéstudomány rendszerében.
- 12.1.2. A közmenedzsment alapfogalmai és irányzatainak fejlődéstörténete.
- 12.1.3. A szervezési munka általános modellje
- 12.1.4. Interaktív technikák a közigazgatásban
- 12.1.5. Stratégiai alapfogalmak
- 12.1.6. Stratégiai irányzatok, alapmodellek
- 12.1.7. A stratégiai tervezés módszertana
- 12.1.8. Stratégiai tervezés a közigazgatásban
- 12.1.9. Emberi Erőforrás Menedzsment
- 12.1.10. A jövő stratégiaformáló irányzatai - geostratégia
- 12.1.11. Tudásmenedzsment a közigazgatásban
- 12.1.12. Minőségmenedzsment és teljesítménymenedzsment a közigazgatásban
- 12.1.13. Az üzleti szféra atipikus menedzsment módszerei a közigazgatásban
- 12.1.14. Informatikai menedzsment
- 12.1.15. A közmenedzsment hatékonyságának mérése

12.2. Angolul – English:

- 12.2.1. Definition of public management and its position in the system of organizational science
- 12.2.2. Development history of the basic definitions and trends of public management
- 12.2.3. General model of organizational work
- 12.2.4. Interactive techniques in public administration
- 12.2.5. Strategic concepts
- 12.2.6. Strategic trends, basic models
- 12.2.7. Methodology of strategic planning
- 12.2.8. Strategic planning in public administration
- 12.2.9. Human Resource Management
- 12.2.10. Strategic trends for the future – geostrategy

- 12.2.11. Knowledge management in public administration
- 12.2.12. Quality management and performance management in public administration
- 12.2.13. Atypical business management methods in public administration
- 12.2.14. IT management
- 12.2.15. 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 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 (feladat elvégzése, pl.: a házidolgozat eredményes megírása, vagy a kiselőadás bemutatása).

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

16.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

Az előadások látogatása kötelező, három alkalommal megengedett az igazolatlan hiányzás. Ennek túllépése esetén az aláírás megtagadható.

16.2. Az értékelés:

Írásbeli számonkérés, öt fokozatú értékeléssel. A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és 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. Budai B.: Az e-közigazgatás elmélete (második, átdolgozott kiadás) Akadémiai Kiadó, Budapest, 2014.
2. Budai B.: A közigazgatás újragondolása; Akadémiai Kiadó, Budapest, 2017.
3. Almásy Gyula – Belényesi Emese –Gáspár Mátyás (2015): Önkormányzati szervezetfejlesztés. Nemzeti Közszerológiai 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): Közszerológiai 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.