

Debreceni Egyetem
Mezőgazdaság-, Élelmiszertudományi és
Környezetgazdálkodási Kar

Ménészgazda FOSZ képzés

nappali tagozat

Tantárgyi tematikák

2021/2022. tanév

Debrecen

Megjegyzés: Az oktatók a változtatás jogát fenntartják a tematikák vonatkozásában!

KÖVETELMÉNYRENDSZER

2021/22. tanév 1. félév

A tantárgy neve, kódja: Kommunikáció MTF7001

A tantárgyfelelős neve, beosztása: Dr. habil Juhász Csilla, egyetemi docens

A tantárgy oktatásába bevont további oktatók: -

Szak neve, szintje: Ménesgazda fozs

Tantárgy típusa: kötelező

A tantárgy oktatási időterve, vizsga típusa: 2+0 K

A tantárgy kredit értéke: 3

A tárgy oktatásának célja:

A tantárgy keretében a hallgatók elsajátítják a kommunikáció alapjait, szintjeit, modelljeit, alapformáit. A tréningek keretében megismerhető a kommunikációs készség, az önmegismerés szabályai és lehetőségei, a saját kommunikációs készség fejlesztésének a technikái és módszerei. A hallgatók megismerik azokat az alapvető kommunikációs technikákat, amelyek révén felkészülhetnek szervezetek vezetési feladatainak ellátására.

A tantárgy tartalma (14 hét bontásban):

1. Kommunikációs alapismeretek
2. Nonverbális kommunikáció alapjai
3. Nonverbális kommunikáció (Testbeszéd)
4. Verbális kommunikáció, írásbeliség
5. Verbális kommunikáció, szóbeliség
6. Kommunikációs problémák
7. Az információ torzulása
8. Kommunikáció és kultúra I (Európa, Ázsia, Ausztrália)
9. Kommunikáció és kultúra II (Észak és Dél-Amerika, Afrika)
10. Prezentáció
11. Tömegkommunikáció
12. Hogyan tárgyaljunk?
13. Ez az enyém! Tárgyalás
14. Vezetői és szervezeti kommunikáció

Évközi ellenőrzés módja:

A foglalkozásokon való részvétel kötelező a tantárgyfelvételt követően. A megengedett hiányzás a kari Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban rögzítettek szerint. A félév során egy szóbeli beszámoló (kiselőadás) készítése kötelező.

Számonkérés módja (félévi vizsgajegy kialakításának módja – beszámoló, gyakorlati jegy, kollokvium, szigorlat): Kollokvium

Oktatási segédanyagok: az előadások diasorai

Ajánlott irodalom:

1. Juhász Csilla (2016): Vezetői kommunikáció. Egyetemi jegyzet kézirat, Debrecen
2. Borgulya Á. (2011): Kommunikáció az üzleti világban. Budapest, Akadémiai Kiadó, ISBN: 978-963-05-8534-7
3. Hofmeister-Tóth Á.: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika. Akadémiai Kiadó Budapest, 2010
4. Glenn Parker, Robert Hoffmann: A tökéletes megbeszélés - 33 módszer, hogyan legyünk hatékonyak és eredményesek
5. Montágh I.: Figyelem vagy fegyelem? Holnap Kiadó Budapest, 2008
6. Neményiné Gyimesi I.: Hogyan kommunikáljunk tárgyalás közben? Akadémiai Kiadó Budapest, 2009
7. Nierenberg, G. – Calero, H.: Testbeszéd-kalauz Bagolyvár Könyvkiadó Budapest, 1998
8. Szabó K.: Kommunikáció felsőfokon Kossuth Kiadó Budapest, 2009
9. Wacha I.: A korszerű retorika alapjai I-II. Szemimpex Kiadó 1996
10. Szabadon választható, a témához kapcsolódó e-book a bookboon.com oldalról <http://bookboon.com/en/management-and-strategy-ebooks>
11. A Vezetéstudomány és Marketing és menedzsment folyóiratok tanulmányozása

KÖVETELMÉNYRENDSZER **2021/2022. tanév I. félév**

A tantárgy neve, kódja: Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek, MTF7002

A tantárgyfelelős neve, beosztása: Borbásné Dr. Botos Szilvia, adjunktus

A tantárgy oktatásába bevont további oktatók: Dr. Bakó Mária, adjunktus

Szak neve, szintje: ménesgazda FOSZ

Tantárgy típusa: kötelező

A tantárgy oktatási időterve, vizsga típusa: 2+1 G (tanterv szerint) 1+2 G (megállapodás szerint)

A tantárgy kredit értéke: 3

A tárgy oktatásának célja: A cél, hogy a hallgatók előképzettségüktől függetlenül készség szinten elsajátítsák azokat az informatikai ismereteket, amelyek a további tanulmányaikban felhasználhatók, illetve egy felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember gyakorlati munkájában szükségesek lehetnek. Azaz interneten fellelhető ismereteket össze tudják gyűjteni, és ezek felhasználásával valamint az Office programcsomag használatával képesek legyenek komplex feladataik megoldására is. A kurzus végén tisztában legyenek az információs és kommunikációs technikákkal és az Office programcsomag használatával.

A tantárgy tartalma (14 hét bontásban):

1. Táblázatkezelő rendszer használat, Adatbevitel, adattípusok, adatmásolás, Függvényvarázsló, help, összegző függvények
2. Adatformázás (egyéni, pénznem), hivatkozások, rendezés, autoszűrő
3. Szöveg- és dátumfüggvények
4. A feltételes és a keresőfüggvények működése
5. Összefüggő adatok tulajdonságai, adatok, mint adatbázis. Adatbázis-kezelő függvények
6. Adatelemzés kimutatások segítségével
7. Pénzügyi függvények
8. Komplex gyakorlás
9. Zárthelyi dolgozat Excelből
10. Adatbázis-kezelés alapfogalmai, Adatbázis-kezelő rendszerek, Relációs táblák kezelése, kulcsok szerepe. Adatbázis kialakítás, táblák létrehozása kezelése, űrlapok használata
11. Lekérdezési lehetőségek. Választó, frissítő és törlő lekérdezések
12. Komplex gyakorlás
13. Zárthelyi dolgozat adatbáziskezelésből
14. Pótdolgozatok írása

Évközi ellenőrzés módja: A gyakorlatokon, maximum 3 hiányzás engedhető meg! Több hiányzás esetén, a kurzus az aláírás megtagadásával zárul. A félév folyamán két gyakorlati és két teszt jellegű zárthelyi dolgozatra kerül sor. Évközi dolgozatok pontszáma: 2*14 pont= 28 pont (e-learning teszt); 50+22 pont= 72 pont (gyakorlati feladatok). A dolgozatok pótlására a félév utolsó óráján van lehetőség. Az összesített pontszám alapján a jegy kialakítása az alábbiak szerint történik: 0-59% elégtelen, 60-69% elégséges, 70-79% közepes, 80-89% jó, 90-100% jeles.

Számonkérés módja (félévi vizsgajegy kialakításának módja – beszámoló, gyakorlati jegy, kollokvium, szigorlat): gyakorlati jegy

Oktatási segédanyagok:

Az e-learning felületen elérhető gyakorlati feladatok és kiegészítő tananyagok

Dr. Bakó Mária Dr. Herdon Miklós Dr. Lengyel Péter Nagyné dr. Polyák Ilona Dr. Rózsa Tünde

Dr. Szilágyi Róbert Dr. Várallyai László (2011): Üzleti informatika, elektronikus jegyzet.

Bártfai Barnabás (2019): Office 2019 - Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint kiadó: BBS-INFO KÖNYVK. ÉS INFORM. KFT, ISBN: 9786155477768

Bártfai Barnabás: Excel a gyakorlatban, kiadó: BBS-INFO KÖNYVK. ÉS INFORM. KFT, 2015

Ajánlott irodalom:

John Walkenbach : Microsoft Excel 2016 Bible: The Comprehensive Tutorial Resource, Wiley; 1 edition (October 26, 2015)

Efrem G. Mallach: Information Systems, What Every Business Student Needs to Know, CRC Press, 2020

Danielle Stein Fairhurst: Financial Modeling in Excel For Dummies, John Wiley & Sons, 2017

KÖVETELMÉNYRENDSZER **2021/2022. tanév I. félév**

A tantárgy neve, kódja: Vezetési és munkaszervezési ismeretek, MTF7007

A tantárgyfelelős neve, beosztása: Dr. Vántus András, egyetemi docens

A tantárgy oktatásába bevont további oktatók: -

Szak neve, szintje: mezőgazdasági FOSZ

Tantárgy típusa: kötelező

A tantárgy oktatási időterve, vizsga típusa: 2+0 K

A tantárgy kredit értéke: 3

A tárgy oktatásának célja: A tantárgy oktatásának célja a hallgatók megismertetése a vezetéstudomány alapvető ismeretanyagával, a vezetővel kapcsolatos témakörökkel, a konfliktus- és innováció menedzsmenttel, az intelligencia, a kreativitás, a motiváció, a szervezeti kommunikáció, a munkaszervezés és a munkahelyi szervezettség jellemzőivel.

A hallgatók a tárgy teljesítésével elméleti ismereteik révén képessé válnak a növénytermesztő valamint az állattenyésztő gazdaságok tervezési, vezetési és szervezési tevékenységében való részvételre.

A tantárgy tartalma (14 hét bontásban):

1. A vezetéstudomány fejlődése
2. Vezetői feladatok és szerepek
3. Vezetői döntések
4. Konfliktusmenedzsment
5. Innováció-menedzsment
6. Intelligencia, kreativitás
7. Motiváció
8. Szervezeti kommunikáció
9. Szervezés
10. Mezőgazdasági munkaszervezés
11. A munkavégzés humán feltétele
12. A munkavégzés tárgyi feltételei
13. A munkahelyi szervezettség vizsgálata
14. A növénytermesztés, a szarvasmarhatartás valamint a lótartás munkaműveletei

Évközi ellenőrzés módja: írásbeli dolgozat

Számonkérés módja (félévi vizsgajegy kialakításának módja – beszámoló, gyakorlati jegy, kollokvium, szigorlat): kollokvium

Oktatási segédanyagok:

- az előadások diasorai

- Láczy M. - Berde Cs. (szerk.) 2005: Menedzsment. Nyíregyházi Főiskola GTK. Nyíregyháza. 209 p. (9-30; 93-99; 101-104; 105-111; 113-120; 121-127; 143-150.) (ISBN: 963-733-635-4)

- Nagy T. - Dienesné Kovács E. - Pakurár M. 2003: Mezőgazdasági munkaszervezés. (Általános rész). DEATC Egyetemi jegyzet. Debrecen. 177 p. (15-16; 116-119.)

Ajánlott irodalom:

- Bakacsi Gy. 1998: Szervezeti magatartás és vezetés. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó. Budapest. 353 p. (ISBN: 963-224-242-4)

KÖVETELMÉNYRENDSZER **2021/2022. tanév 1. félév**

A tantárgy neve, kódja: Mezőgazdasági alapismeretek (MTF7008)
A tantárgyfelelős neve, beosztása: Novotniné Dr. Dankó Gabriella, egyetemi docens (állattenyésztés) és Dr. Szabó András, egyetemi adjunktus (növénytermesztés)
A tantárgy oktatásába bevont további oktatók:
Szak neve, szintje: Ménesgazda FOSZ
Tantárgy típusa: kötelező
A tantárgy oktatási időterve, vizsga típusa: I évfolyam 1. félév 0+3, gyakorlati jegy
A tantárgy kredit értéke: 3

A tárgy oktatásának célja:

A tárgy célja, hogy a hallgatókkal megismertesse az alapvető szakmai műveltséghez szükséges állattenyésztési és növénytermesztési alapfogalmakat, a mezőgazdasági termelés alapösszefüggéseit.

A tantárgy tartalma

Állattenyésztési tematika (7 hét)

1. Állattenyésztési alapfogalmak. Az állatra ható környezeti tényezők
2. A szarvasmarha tenyésztés alapjai I.: Tejelő tehének tartása, takarmányozása.
3. A szarvasmarha tenyésztés alapjai II: Húsmarha tartás
4. A sertésenyésztés alapjai I: Kocartartás és malacnevelés. II: Sertéshízlalás
5. A ló tenyésztés és tartás alapjai
6. A juhtenyésztés és tartás alapjai
7. A baromfitenyésztés és tartás alapjai I.: Árutojás termelés II.: A broilernevelés

Növénytermesztési tematika:

1. Növénytermesztéshez kapcsolódó alapfogalmak. Fajtahasználat
2. Tápanyaggazdálkodás
3. Talajművelés
4. Vetéstechnológia
5. Növényvédelem
6. Öntözés Betakarítás
7. Növényismeret

Évközi ellenőrzés módja: nincs

Számonkérés módja (félévi vizsgajegy kialakításának módja – beszámoló, gyakorlati jegy, kollokvium, szigorlat):

A félév egyik felében (7 hétig) van állattenyésztési ismeretek, a másik felében (7 hét) növénytermesztési ismeretek. Az aláírás megszerzésének feltétele az órákon, illetve szakmai utakon való részvétel, melyet a tantárgy előadói folyamatosan ellenőriznek (megengedett hiányzás az összes óraszám 30%-a). A félév végén mindkét részből külön dolgozatot írnak a hallgatók és a két (kettes vagy jobb) jegy átlaga adja a tárgy jegyét.

Oktatási segédanyagok:

Kötelező irodalom:

1. Horn Péter (szerk.) (2000): Állattenyésztés 1-2-3. Mezőgazda Kiadó, Budapest.
2. Schmidt János (2003): A takarmányozás alapjai. Mezőgazda Kiadó, Budapest ISBN:963 286 014 4
3. Az állattenyésztési résszel kapcsolatos előadások az elearning.unideb.hu oldalról letölthetők

4. Antal J. (szerk.) (2005): Növénytermesztéstan 1.– 2. Mezőgazda Kiadó, Bp. 391 p. ISBN 963 286 205 8 ; ISBN 963 286 206 6
5. Pepó P. (szerk.) (2008): Növénytermesztési Praktikum I.-II-III., Debreceni Egyetem AMTC. ISBN 978 963 9732 27 8; ISBN 978 963 9732 28 5; ISBN 978 963 9732 29 2
6. A témákhoz kapcsolódó szakfolyóiratok és internetes hozzáférések

KÖVETELMÉNYRENDSZER **2021/2022. tanév I. félév**

A tantárgy neve, kódja: Takarmánykémia (MTFM7002)

A tantárgyfelelős neve, beosztása Erdeiné Dr. Kremper Rita, egyetemi adjunktus

A tantárgy oktatásába bevont további oktatók: -

Szak neve, szintje: Ménesgazda FOSZ

Tantárgy típusa: kötelező

A tantárgy oktatási időterve, vizsga típusa: 2+1 K

A tantárgy kredit értéke: 4

A tárgy oktatásának célja: Alapvető kémiai ismeretek elsajátítása, mely a lovak takarmányozásához kapcsolódik.

A tantárgy tartalma (14 hét bontásban):

1. Tápelemek a növényben , esszenciális elemek a magasabb rendű állatok szervezetében, szerepük
2. Növény összetétele: szárazanyag, nedvesség, hamu és szervesanyagtartalom
3. Kémiai kötések, vegyületek csoportosítása (szerves-szervetlen, rácstípus)
4. Szerves vegyületek szerkezeti képletének írása, funkciós csoportok, polaritás fogalma
5. Alkánok, alkoholok, éterek, észterek, aminok, aldehidek, ketonok, karbonsavak, amidok főbb képviselőinek jellemzése
6. Monoszacharidok
7. Diszacharidok, poliszacharidok, rostok csoportosítása, rostvizsgálatok
8. Aminosavak , peptidek
9. Fehérjék
10. Lipidek I: elszappanosítható lipidek
11. Lipidek II. el nem szappanosítható lipidek
12. Nukleinsavak
13. Vitaminok
14. A ló emésztőrendszerének részei, szénhidrátok, fehérjék, zsírok emésztése vázlatosan

Évközi ellenőrzés módja: Zárthelyi dolgozatok.

Számonkérés módja: (félévi vizsgajegy kialakításának módja – beszámoló, gyakorlati jegy, kollokvium, szigorlat): Öt zárthelyi dolgozat, melynek összesítése adja a vizsgajegyet. Ha a dolgozatok összesítve nem érik el az 50%-os teljesítményt, a vizsgaidőszakban írásbeli/szóbeli vizsga lehetősége fennáll. Gyakorlaton a részvétel kötelező, max. két hiányzás megengedhető.

Oktatási segédanyagok: Elearning rendszerben segédanyagok word dokumentumok formájában.

Ajánlott irodalom:

Getty, J. M. (2009). Feed your horse like a horse: optimize your horse's nutrition for a lifetime of vibrant health. Dog Ear Publishing.

Debrecen, 2021. szeptember 6.

Erdeiné Dr. Kremper Rita
egyetemi adjunktus

Követelményrendszer **2021/22 tanév, I. félév**

A tantárgy neve, kódja: Viselkedéskultúra, lovasetika, MTFM7003

A tantárgyfelelős neve, beosztása: Dr. Pataki Balázs, címzetes egyetemi docens.

A tantárgy oktatásába bevont további oktatók: nincs

Szak neve, szintje: Ménesgazda, felsőoktatási szakképzés

Tantárgy típusa: kötelező

A tantárgy oktatási időterve, vizsga típusa: 1 + 0; kollokvium

A tantárgy kredit értéke: 1.

A tárgy oktatásának célja: A mindennapi társadalmi érintkezésen túl lovas körökben az alapvető viselkedési formák elsajátíttatása. A szakmai intelligencia növelése.

A tantárgy tartalma (14 hétre bontásban):

1. hét A viselkedés, megjelenés alapvető (általános) szabályai, a legfontosabb alapfogalmak (etikett, protokoll, etika, illemszabályok)

Az illem, az etikett és a protokoll formai és tartalmi vonatkozásai. Ezek alkalmazási területei, hasznuk és szükségszerűségük.

2. hét A kapcsolattartás formai eszközei (kézfogás, gesztikulálás, arckifejezés, tekintet, testtartás)

3. hét A harmonikus kapcsolatépítés és kapcsolattartás protokolláris szabályai

A nemzetközi, a belföldi hivatalos kapcsolatok protokolláris szabályai. A társasági- és magánkapcsolatok során követendő viselkedési szabályok

4. hét Az írásbeli kapcsolattartás protokolláris szabályai. (kifejezőmód, külalak, forma, iratkezelési szabályok)

A személytelen levelezés leggyakoribb formái. A hivatalos levél. Az elektronikus levelezés formái. A levelezés és a meghívó. A meghívókészítés főbb szabálya.

5. hét Az ügyintézés általános szabályai. Rendezvények fogadások kapcsán felmerülő ügyintéзések

6. hét A köszönés (idős-fiatal, nő-férfi, társadalmi presztízs viszonylatában), a bemutatkozás, a társalgás, a megszólítás, névjegykártya készítés általános szabályai.

7. hét Öltözködés, megjelenés, személyi higiénia. A munkahelyi öltözködés szabályai, az elegáns megjelenés feltételei.

8. hét A környezettel szemben tanúsított igényesség, esztétikus, stílusos környezet kialakításának szabályai

9. hét A viselkedés általános szabályrendszere. Viselkedés munkahelyen.

10.. hét Viselkedés rendezvényeken, protokolláris eseményeken. Viselkedés az egyetemi képzés helyszínén hallgató-oktató és hallgató-hallgató viszonylatban. Kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedés.

11. hét Telefonálás és telefonhasználat általános szabályai. Telefonhasználat oktatási órákon, telefonhasználat lovardai munkában.

12. hét Viselkedés a lovardában, lovak között, istállóban, ménesben, terepen, lovardai tanórán

13. hét. Viselkedés a lovas és versenypályán versenyzőként és nézőként. Kötelezettségek és különbségek. Szabályszerű, etikus viselkedés a sportban, a hétköznapi és az üzleti életben

14. hét A lóval való bánásmód, az állatvédelem etikai alapjai. A magyar lovaskultúra kezelése, a magyar lovaskultúrához való viszonyulás.

*Az évközi ellenőrzés módja: **Elvárt a tanórákon való megjelenés***

*Számonkérés módja (félévi vizsgajegy kialakításának módja – beszámoló, gyakorlati jegy, kollokvium, szigorlat): **kollokvium az oktatóval egyeztetett időpontban***

*Oktatási segédanyagok: **az előadások diasorai***

Ajánlott irodalom:

Görög I. (2008): Viselkedéskultúra

Kepes Á.-SilleI. (2009): Protokoll és etikett a gyakorlatban. Akadémia kiadó, Budapest

Ottlik K. (1996): Protokoll. Protokoll '96 Kft.

Ottlik K. (2004): Protokoll-Viselkedéskultúra. Medicina/Panoráma Kiadó, Budapest

Pataki B. (2013): Magyar népi fogatok. Mezőgazda Kiadó, Budapest

Zsigmond Cs: (2004) Viselkedéskultúra. EKF Líceum Kiadó, Eger

KÖVETELMÉNYRENDSZER **2021/2022. tanév I. félév**

A tantárgy neve, kódja: Takarmánynövény termesztés, MTFM7011

A tantárgyfelelős neve, beosztása: Dr. Kutasy Erika Tünde, adjunktus

A tantárgy oktatásába bevont további oktatók:

Szak neve, szintje: ménesgazda FOSZ

Tantárgy típusa: kötelező

A tantárgy oktatási időterve, vizsga típusa: 2+0, K

A tantárgy kredit értéke: 3

A tárgy oktatásának célja:

A tantárgy célja, hogy a ménesgazda hallgatók az általános fogalmak elsajátítását követően ismerjék meg a környezetbarát takarmánynövény termesztés technológiájának alapelveit, a termesztéstechnológia egyes elemeinek elméleti szempontjait és gyakorlati végrehajtásának lehetőségeit, az egyes elemek közötti interakciókat. Ismerjék meg a szemes és szálas takarmányok minőségi és mennyiségi szempontból optimális betakarítási idejét és módját, a szakszerű és minőségmegőrző tárolási, tartósítási módokat.

A tantárgy tartalma (14 hét bontásban):

1. Alapfogalmak, általános növénytermesztési ismeretek
2. A növénytermesztési technológia elemei.
3. A takarmányok betakarítási, szakszerű tárolási, tartósítási módjai, értékmegőrzése.
4. Lucerna termesztése
5. Baltacim és vöröshere termesztése
6. Bükkönyfélék termesztése
7. Mohar termesztése
8. Zab termesztése
9. Árpa termesztése
10. Kukorica termesztése
11. Szója és borsó termesztése
12. Napraforgó termesztése
13. Cukorrépa és tarlórépa termesztése
14. Takarmánytök termesztése.

Évközi ellenőrzés módja:

Az előadásokon a részvétel ajánlott. Zh-k megírása.

Számonkérés módja (félévi vizsgajegy kialakításának módja – beszámoló, gyakorlati jegy, kollokvium, szigorlat): kollokvium

Oktatási segédanyagok: az előadások anyagai

Ajánlott irodalom:

Dr. Pepó P. 2019.: Integrált növénytermesztés 1. Mezőgazda Lap- és Könyvkiadó ISBN 9789632867403

Dr. Pepó P. 2019.: Integrált növénytermesztés 2. Mezőgazda Lap- és Könyvkiadó ISBN 9789632867410

Dr. Pepó P. 2019.: Integrált növénytermesztés 3. Mezőgazda Lap- és Könyvkiadó ISBN
9789632867427