

Tantárgy neve: Vezetési és kommunikációs ismeretek	Kreditértéke: 3
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere” 60% elmélet,40% gyakorlat (kredit%)	
A tanóra típusa és óraszám a: 2 óra előadás és 2 óra gyakorlat az adott félévben Az adott ismeret átadásában alkalmazandó további módok, jellemzők: <i>esetismertetések, tematikus prezentációk,</i>	
A számonkérés módja: kollokvium Az ismeretellenőrzésben alkalmazandó további módok: -	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek: <i>nincs</i>	

Tantárgy-leírás: az elsajátítandó **ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása 3-4 mondatban, valamint 14 (végzős MSc esetén 9) hetes bontásban az előadások**

A tantárgy oktatásának általános célja, hogy a hallgatók megismerjék azokat az alapvető vezetési elméletek, módszereket és eljárásokat, kommunikációs technikákat, amelyek révén felkészülhetnek szervezetek vezetési feladatainak ellátására. A tantárgy keretében feldolgozzuk a vezetés kialakulásának, fejlődésének történetét az alapvető vezetési és szervezési iskolákat, irányzatokat és gondolkodásmódokat. Részletesen ismertetjük az alapvető vezetési feladatokat és szerepeket. A tantárgy vázát a vezetési folyamat olyan jól definiálható feladatainak oktatása jelenti, mint a szervezeti kommunikáció, információmenedzsment, tervezés, döntés, rendelkezés, szervezés, ellenőrzés. A tantárgyhoz kapcsolódó gyakorlatok keretében a szervezet kialakítással és működtetéssel kapcsolatos ismereteket sajátítják el a hallgatók interaktív oktatási módszer segítségével.

A tárgy tematikája 14 hétre bontva:

oktatási hét	előadás címe
1.	Vezetés fogalma, értelmezése
2.	Vezetői szerepek
3.	Szervezeti kommunikáció
4.	Információmenedzsment
5.	Üzleti kommunikáció (tárgyalás)
6.	Üzleti kommunikáció (meeting)
7.	Tervezés, döntés, döntésvégrehajtás, szervezés
8.	Ellenőrzés
9.	Szervezet fogalma, életciklus elméletek
10.	Szervezeti formák, szervezet formáló tényezők és strukturális jellemzők
11.	Szervezettípológiák
12.	Csoportmenedzsment
13.	Szervezeti kultúra
14.	Vezetési stílus, vezetési módszerek

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom* (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiái

adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)

1. Bácsné Bába É – Berde Cs. – Dajnoki K. (2015): A vezetés alapjai. (szerk: Berde Cs.) Munkaerőpiac- orientált vállalkozói kompetenciák fejlesztése Debreceni Egyetem. Debrecen, 102.p
2. Kispál-Vitai Zsuzsanna (2013): Szervezeti viselkedés. Pearson Education Limited, Harlow, England
3. Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna (2013): Vezetés és szervezés. Szervezetek kialakítása és működtetése. Akadémiai Kiadó, Budapest
4. Yukl, Gary (2010): Leadership in Organizations, seventh edition, Pearson Education Inc. Upper Sadle River, New Jersey
5. Burnes, Bernard (2009): Managing Change Fifth Edition, Pearson Education Limited, Essex
6. Peter Drucker (2006): The effective executive. Harper Business.
7. Maxwell, J. C. (2004): Vezetés 101, amit minden vezetőnek tudnia kell. Bagolyvár Könyvkiadó.
ISBN 9789639447400
8. Arbinger Institute (2002): Leadership and self deception, Berrett-Koehler Publishers,
9. Juhász Csilla (2016): Vezetői kommunikáció. Egyetemi jegyzet kézirat, Debrecen
10. Borgulya Á. (2011): Kommunikáció az üzleti világban. Budapest, Akadémiai Kiadó,
ISBN: 978-963-05-8534-7
11. Hofmeister-Tóth Á.: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika. Akadémiai Kiadó Budapest, 2010
12. Glenn Parker, Robert Hoffmann: A tökéletes megbeszélés - 33 módszer, hogyan legyünk hatékonyak és eredményesek
13. Szabadon választható, a témához kapcsolódó e-book a bookboon.com oldalról pl.: <http://bookboon.com/en/management-and-strategy-ebooks>
14. A Vezetéstudomány és Marketing és menedzsment folyóiratok tanulmányozása

Azoknak az **előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek** a felsorolása, **amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul**

a) tudása

- Ismeri, elemezni, tervezni, irányítani képes a szervezetek munkafolyamatait, felismerni, elemezni és megoldani tudja a felmerülő problémákat. Tudja kiválasztani a legcélravezetőbb eljárásokat, kialakítani az adott vezetési-szervezési helyzet megoldására leginkább megfelelő módszereket. Tudatosan és tervszerűen képes ezek szisztematikus alkalmazására.
- Ismeri és alkalmazza a kommunikációs formákat, a kommunikáció buktatóit, szabályszerűségeit.
- Ismeri a szóbeli és írásbeli kommunikációt a szakmai életben.

b) képességei

- A végzett mérnök képessé válik elemezni, tervezni, irányítani a szervezetek munkafolyamatait, felismerni, elemezni és megoldani a felmerülő problémákat.
- Kiválasztani a legcélravezetőbb eljárásokat, kialakítani az adott vezetési-szervezési helyzet megoldására leginkább megfelelő módszereket. Tudatosan és tervszerűen képesek ezek szisztematikus alkalmazására.
- Magas szinten dolgozza fel a magyar és idegen nyelvű publikációs forrásait, rendelkezik a

hatékony információkutatás, -feldolgozás ismereteivel a szakterülete vonatkozásában.
- Szakterületének egyes résztemáiról önálló, szaktudományos formájú összefoglalókat, elemzéseket készít.

c) attitűdje

- Elsajátítva a különböző vezetési módszereket, vezetési formákat, kommunikációs folyamatokat, konfliktuskezelés lehetőségeit, megismerve ennek sikeres megvalósítását és a lehetséges kudarc tipizálható okait, azokat sikerrel alkalmazza.

d) autonómiája és felelőssége

- Különböző bonyolultságú és különböző mértékben kiszámítható kontextusokban a módszerek és technikák széles körét alkalmazza önállóan a gyakorlatban.
- A gyakorlati tapasztalatok megszerzése után autonóm módon képessé válik a szervezet és szervezeti egységek tevékenységének összehangolására, szervezésére és irányítására.

Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Juhász Csilla habilitált egyetemi docens, PhD

Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha van(nak) (név, beosztás, tud. fokozat):
Dr. Pierog Anita adjunktus, PhD

Évközi ellenőrzés módja (pl. 1 db évközi zárthelyi dolgozat):

nincs

Számunkérés módszereinek részletei (pl. szóbeli, írásbeli, szóbeli és írásbeli, gyakorlati jegy, megajánlott jegy, stb.):

elővizsga lehetőség írásban, javító vizsga szóban

Az aláírás megszerzésének feltételei (pl. jegyzőkönyv, tanulmány, tervezési feladat dokumentációja, stb.):

nincs

Vizsgakérdések, tételsor:

1. Definiálja a vezetés fogalmát!
2. Értelmezze az önálló tudományággá fejlődés folyamatát!
3. Milyen jellemzői vannak az „arisztokratikus preformizmus”-nak?
4. Milyen jellemzői vannak a „funkcionalista demokratizmus”-nak?
5. Ismertesse a különböző vezetési szintekhez szükséges képességeket!
6. Mit jelent a vezető emberi kapcsolatokban való jártassága?
7. Mit jelent a vezető technikai/szakmai készsége?
8. Mit jelent a vezetők fogalmi gondolkodási képessége?
9. Hogyan írná le a vezetővé válást?
10. Milyen vezetési funkciók különíthetők el, mi befolyásolja ezeket?
11. Milyen alapvető vezetési feladatokat ismer?
12. Ismertesse a Minztberg féle vezetői szerepeket?
13. Mit jelent a protokolláris szerep?
14. Mit jelent a „főnöki” szerep?
15. Mit jelent a kapcsolatteremtő szerep?
16. Mit jelent az információs szerep?
17. Mit jelent a szóvivői szerep?
18. Mit jelent a vállalkozói szerep?

19. Mit jelent a zavarelhárító szerep?
20. Mit jelent az erőforrás elosztó szerep?
21. Mit jelent a tárgyaló-megegyező szerep?
22. Ismertesse a klasszikus vezetési iskola irányzatait!
23. Ki volt Frederick W. Taylor?
24. Értelmezze a tudományos vezetési irányzatot!
25. Ki volt Henry Fayol?
26. Értelmezze az igazgatástan irányzatot!
27. Ki volt Max Weber?
28. Értelmezze a bürokrácia elméletet!
29. Mi a Homo oeconomicus?
30. Milyen fogalmakat vezetett be Taylor?
31. Ki volt Elton Mayo?
32. Ismertesse az emberi viszonyok tanát! Miben hozott újat, mint az addigi irányzatok?
33. Ismertesse az objektív racionalitás irányzatait és képviselőit!
34. Ki volt Barnard?
35. Ismertesse a kontingencia elméletet! Ki(k)nek a nevéhez köthető?
36. Milyen szervezet elméleti irányzatokat ismer?
37. Mi a populáris ökológia?
38. Sorolja fel a humanisztikus irányzatokat és képviselőiket!
39. Mi köthető McGregor nevéhez?
40. Milyen képviselőit ismeri a magatartástudományi irányzatnak?
41. Ki volt Maslow?
42. Ki volt Lewin? Mely irányzat köthető a nevéhez?
43. Jellemezze a korlátozott racionalitást!
44. Ki volt Herzberg?
45. Mit tud a döntéselméleti irányzatról?
46. Mit nevezünk csoportnak?
47. Értelmezze a csoportok általános jellemzőit, alapvető funkcióit!
48. Mely jellemzői vannak a társadalmi csere elméletnek?
49. Milyen előnyei és hátrányai vannak a csoport létrehozásának?
50. Ismertesse a munkacsoportok kialakulásának és fejlődésének szakaszait!
51. Milyen funkciók és szerepek adóttak egy csoportban?
52. Mi a státusz?
53. Értelmezze a csoportnormákat!
54. Melyek a központi jelentőségű csoportnormák a szervezetben?
55. Milyen összetevői vannak a csoporthatékonyságnak?
56. Ismertesse a konformizmus okait és folyamatát!
57. Milyen menedzseri feladatok adódnak egy csoport vezetésénél?
58. Értelmezze a versengő csoporton belüli, csoportok közötti történéseket!
59. Mi történik a győztessele?
60. És a vesztessele?
61. Ismertesse a csoportalakulás személyiségi tényezőit!
62. Ismertesse a csoportalakulás csoport tényezőit!
63. Ismertesse a csoportalakulás helyzeti tényezőit!
64. Ismertesse a csoportalakulás vezetésorientált tényezőit!
65. Milyen jellemzői vannak a jól működő csoportnak?
66. Definiálja a strukturális jellemző fogalmát!
67. Értelmezze a szervezeti séma fogalmát!
68. Milyen jellemzői vannak a munkamegosztásnak?
69. Milyen jellemzői vannak a koordinációnak?
70. Milyen jellemzői vannak az alá-fölérendeltségi viszonyoknak?
71. Ismertesse a hatáskörök kapcsolódását!
72. Mit jelent a felelősség?

73. Mit jelent a delegálás?
74. Hogyan írná le a függelmi viszonyok kialakulását?
75. Milyen szervezeti típusok különíthetők el?
76. Ismertesse a lineáris szervezet jellemzőit!
77. Jellemezze a funkcionális szervezeteket?
78. Milyen jellemzői vannak a lineáris-funkcionális szervezeteknek?
79. Mik jellemzőek egy divizionális szervezetre?
80. Mi a divízió, milyen formáit ismeri?
81. Hogyan írná le egy mátrix szervezet jellemzőit?
82. Mi a „mintzberg ötöse”?
83. Mit jelent az egyszerű struktúra?
84. Mit jelent a gépi vagy ipari bürokrácia?
85. Mit jelent a szakértői bürokrácia, expertokrácia?
86. Mit jelent a mintzbergi divizionális szervezet?
87. Mit jelent az adhocrácia?
88. Definiálja a szervezeti kultúra fogalmát!
89. Értelmezze a szervezeti kultúra szintjeit!
90. Milyen építőkövei lehetnek egy szervezeti kultúrának?
91. Milyen jellemzői vannak a hatalmi kultúrának?
92. Milyen jellemzői vannak a személyiség kultúrának?
93. Milyen elemei vannak a szervezeti kultúrának?
94. Ismertesse a Handy féle kultúratipológiát!
95. Ismertesse a hatalom kultúra jellemzőit!
96. Ismertesse a feladat kultúra jellemzőit!
97. Ismertesse a személy kultúra jellemzőit!
98. Ismertesse a szerep kultúra jellemzőit!
99. Milyen eltérések tapasztalhatók Kono tipológiájában Handy-hez képest?
100. Ismertesse Quinn elméletét!
101. Jellemezze a támogató kultúrát!
102. Jellemezze a szabályorientált kultúrát!
103. Jellemezze a célorientált kultúrát!
104. Jellemezze az innováció orientált kultúrát!
105. Hogyan függnek össze a kultúraváltás típusait? Értelmezze!
106. Melyek a leggyakoribb kultúraváltási okok?
107. Definiálja a vezetési módszer fogalmát!
108. Melyek a vezetés általános módszerei?
109. Mit értünk a politikai módszerek alatt?
110. Mit értünk a jogi módszerek alatt?
111. Mit értünk adminisztratív módszerek alatt?
112. Mit értünk gazdasági vezetési módszerek alatt?
113. Mit értünk a vezetés konkrét módszerei alatt?
114. Mi az MbO?
115. Mi az MbP?
116. Mi az MbE?
117. Mi az MbD?
118. Értelmezze a MEV ciklust!
119. Ismertesse a kivételes beavatkozással való vezetés módszerét!
120. Ismertesse a feladatok delegálása alapján való vezetés!
121. Milyen hátrányai vannak a delegálásnak?
122. Milyen feltételeket kell tisztázni a delegáláskor?
123. Ismertesse a részvételi vezetés módszerét!
124. Mit nevezünk vezetési stílusnak?
125. Milyen személyiségből eredő stílusokat ismer?
126. Mik a szakképzettségből eredő stílusok?

127. Ismertesse a döntéshozatali vezetési stílusokat!
128. Ismertesse a demokratikus vezetési stílusokat!
129. Melyek a liberális vezetési stílus jellemzői?
130. Melyek az autokratikus vezetési stílus jellemzői?
131. Melyek a demokratikus vezetési stílus jellemzői?
132. Értelmezze Fiedler kontingencia modelljének összefüggéseit!
133. Ismertesse Likert modelljét!
134. Melyek a személyközpontú vezetési stílusok jellemzői?
135. Ismertesse az Ohioi Egyetem modelljének jellemzőit!
136. Értelmezze Blake-Mouton rácsmodelljét!
137. Mi az LKM?
138. Jellemezze a csoportközpontú vezetést!
139. Jellemezze a kompromisszumos vezetést!
140. Jellemezze az emberközpontú vezetést!
141. Jellemezze a „hajtós” vezetést!
142. Jellemezze a „fél-vezetés”-t
143. Mi a kommunikáció ?
144. Milyen jellemzői vannak az emberi kommunikációnak?
145. Ismertesse a kommunikáció folyamatát!
146. Értelmezze a kommunikációt segítő tényezőket!
147. Ismertesse a kommunikációt akadályozó tényezőket!
148. Milyen kommunikációs zajokat ismer?
149. Ismertesse a kommunikáció típusait!
150. Milyen befolyásoló tényezők hatnak a nonverbális jelzésekre?
151. Ismertesse a nonverbális közlések fő csatornáit!
152. Milyen jellemzői vannak a szóbeli kommunikációnak?
153. Mik jellemzők az írásbeli kommunikációra?
154. Milyen tényezők befolyásolhatják a kommunikáció megértését, értelmezését?
155. Ismertesse a jól kommunikáló vezető tulajdonságait!
156. Ismertesse a rosszul kommunikáló vezető jellemzőit!
157. Értelmezze a vezetők szempontjából történő írásbeli kommunikáció jellemzőit!
158. Milyen hatékonyságúak a különböző kommunikációs formák?
159. Milyen kommunikációs formák különböztethetők meg a küldő és fogadó kapcsolata alapján? Ismertesse jellemzőiket!
160. Milyen kommunikációs formák különíthetők el a visszacsatolás alapján?
161. Értelmezze a kommunikációs hálókat!
162. Milyen tényezők akadályozzák, illetve segítik a kommunikációt?
163. Ismertesse a kommunikáció funkcióit a szervezetben!
164. Milyen jellemzői vannak a szakmai kommunikációnak?
165. Ismertesse a szakmai információk áramlását!
166. Értelmezze a szervezeti kommunikáció felépítését!
167. Milyen összefüggések jellemzik a felfelé irányuló kommunikációt?
168. Értelmezze a lefelé irányuló kommunikáció jellemzőit!
169. Milyen jellemzők érvényesülnek az informális kommunikáció esetében?
170. Mit nevezünk szervezeti kommunikációs formáknak?
171. Milyen jellemzői vannak egy tárgyalásnak?
172. Mi az információ?
173. Ismertesse az adat és az információ közti különbséget!
174. Milyen jellemzőkkel kell rendelkeznie a jó minőségű információnak?
175. Mitől függ az információ értéke?
176. Melyek Toffler korszakai?
177. Milyen jellemzői vannak a vezetői információs rendszereknek?
178. Mit jelent a formai dimenzió?
179. Mit jelent a tartalmi dimenzió?

180. Mit jelent az idő dimenzió?
181. Ismertesse a vezetői információs taktikákat!
182. Mit nevezünk irodának?
183. Milyen feladatok jellemzőek egy irodára?
184. Milyen tényezők alapján értékelhető egy szervezet információs rendszere?
185. Mit tud az információ védelméről?
186. Ismertesse a Mintzberg-féle információs szerepek jellemzőit!
187. Mit értünk információ visszatartáson?, mint vezetői információs taktikán?
188. Mi a gumicsont?
189. Mi a csöpögtetés?
190. Mit értünk forró krumpli elnevezés alatt?
191. Jellemezze az információ elárasztást!
192. Milyen vezetői taktika az időzítés?