

Tantárgy neve: Vezetés és munkaszervezés	Kreditértéke: 3
A tantárgy besorolása : kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere” 60/40 (kredit%)	
A tanóra típusa és óraszám: 18 óra előadás és 18 óra gyakorlat az adott félévben Az adott ismeret átadásában alkalmazandó további módok, jellemzők: például esetismertetések, tematikus prezentációk, üzemlátogatás, demonstrációs laboratóriumi gyakorlatok, terepi bemutatók, stb.	
A számonkérés módja: koll. /gyak.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 10.	
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 célja, hogy a hallgatók megismerjék azokat az alapvető vezetési elméletek, módszereket és eljárásokat, amelyek révén felkészülhetnek gazdálkodó szervezetek vezetési feladatának ellátására. Ennek érdekében 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 feladatnak oktatása jelenti, mint kommunikáció, információmenedzsment, tervezés, döntés, rendelkezés, szervezés, ellenőrzés. A tantárgyhoz kapcsolódó gyakorlatok keretében a szervezet kialakítással és működtetéssel kapcsolatos ismereteket sajátítják el a hallgatók egy interaktív oktatási módszer segítségével. Kompetenciák: Ennek révén a végzett mérnökök képessé válnak megfogalmazni a vezetéssel és szervezéssel kapcsolatos elvárásokat, feladatokat és problémákat. Kiválasztani a legcélravezetőbb eljárásokat, kialakítani az adott vezetési-szervezési helyzet megoldására leginkább megfelelő módszereket. Tudatosan és tervszerűen képes ezek szisztematikus alkalmazására. A gyakorlati tapasztalatok megszerzése után képessé válik a szervezet és szervezeti egységek tevékenységének összehangolására, szervezésére és irányítására. 1. Vezetés fogalma értelmezése 2. Vezetői szerepek, szervezet fogalma 3. Szervezeti kommunikáció 4. Tervezés 5. Döntés, 6. Döntésvégrehajtás 7. Szervezés 8. Ellenőrzés 9. Időgazdálkodás	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása 3-4 mondatban, valamint 14 (végzős MSc esetén 9) hetes bontásban a gyakorlatok A gyakorlat általános célja az elméleti órákon megszerzett tudás helyzetgyakorlatokban való kipróbálása, gyakorlati példák megvalósítása. 1. Vezetői kommunikáció 2. Csoportmenedzsment	

3. Vezetői döntések
4. Szervezeti kultúra
5. Változásmenedzsment
6. Munkamegosztás, specializáció
7. Hatáskör, hatáskör-szabályozás
8. Vezetési stílus
9. Szervezetfejlesztés

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom* (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)

Kötelező:

Bácsné Bába É – **Berde Cs.** – **Dajnoki K.** (2015): A vezetés alapjai. (szerk: Berde Cs.) Munkaerőpiac- orientált vállalkozói kompetenciák fejlesztése Debreceni Egyetem. Debrecen, 102.p

Bácsné Bába É – **Berde Cs.** – **Dajnoki K.** (2015): Munkaerőpiaci és HR ismeretek. (szerk: Dajnoki K.) Munkaerőpiac- orientált vállalkozói kompetenciák fejlesztése. Debreceni Egyetem. Debrecen, 115.p

Bácsné Bába É – **Berde Cs.** – **Dajnoki K.** (2015): Az egyéni magatartás meghatározó elemei a szervezetben. (szerk: Bácsné Bába É.) Munkaerőpiac- orientált vállalkozói kompetenciák fejlesztése. Debreceni Egyetem. Debrecen, 102.p

Bácsné Bába É – **Dajnoki K.** (2015): Üzleti kommunikációs alapismeretek. (szerk: Dajnoki K.) Munkaerőpiac- orientált vállalkozói kompetenciák fejlesztése. Debreceni Egyetem. Debrecen, 105.p

Gulyás L. (szerk) (2008): A vezetéstudomány alapjai. Jate Press. Szeged 212. p

Ajánlott:

Karoliny Mártonné – Poór József (2010): Emberi erőforrás menedzsment kézikönyv. CompLex Kiadó Jogi és Üzleti Tartalomszolgáltató Kft. ISBN 978 963 295 108 9

Maxwell, J. C. (2007): A vezető 21 nélkülözhetetlen tulajdonsága. Bagolyvár Könyvkiadó. ISBN 9789639447950

Maxwell, J. C. (2004): Vezetés 101, amit minden vezetőnek tudnia kell. Bagolyvár Könyvkiadó. ISBN 9789639447400

Gary Dessler (2015): Human Resource Management, 14th Edition. Pearson. 672 pp ISBN13: 9780133545173

Michael Armstrong - Stephen Taylor (2014): Human Resource Management Practice. Kogan Page. 880 pp ISBN 978 0 7494 6964 1

David R. Anderson - Dennis J. Sweeney - Thomas A. Williams - Jeffrey D. Camm- James J. Cochran (2014): An Introduction to Management Science: Quantitative Approaches to Decision Making 14th Edition. Cengage Learning. 877 pp ISBN-13: 978-1111823610

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

a. Tudás:

- Ismeri és érti a szervezetek menedzselésének alapvető és átfogó fogalmait, elméleteit, jellegzetességeit és összefüggéseit, tudományos problémafelvetéseit.
- Érti a vállalkozások struktúráját, működését és kapcsolatrendszerét, a vállalkozások viselkedését meghatározó környezeti tényezőket, a gazdasági döntések információs és motivációs tényezőit.
- Széleskörű vezetési és szervezési ismeretekkel rendelkezik

b. Képesség:

- 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 munkaköri feladatok ellátásán túl a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően képes vállalkozást vezetni, összetett gazdálkodási folyamatokat tervezni, irányítani, az erőforrásokkal gazdálkodni.
- Képes nagyméretű és összetett projektben, csoportos problémamegoldásban részt venni, vezetőként a tevékenységet vezetni, szervezni, értékelni.

c. Attitűd:

- 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.
- Munkája során határozott, konstruktív, együttműködő, kezdeményező.

d. Autonómia és felelősség:

- Szervezetpolitikai, stratégiai, irányítási szempontból jelentős területeken is önállóan választja ki és alkalmazza a releváns probléma-megoldási módszereket, önállóan lát el gazdasági elemző, döntés-előkészítő, tanácsadói feladatokat.
- Önállóan létesít, szervez és irányít nagyobb méretű vállalkozást, vagy nagyobb szervezetet, szervezeti egységet is.
- 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.

Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Prof. Dr. Berde Csaba egyetemi tanár

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

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

nincs

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

szóbeli és írásbeli

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

A gyakorlatokon való részvétel

Vizsgakérdések, tételsor:

-