

<b>Tantárgyprogram</b>				
Tantárgy neve és kódja: <b>Szervezés és menedzsment, AGISM0BFLD</b>			Kreditérték: <b>3</b>	
Tagozat: <b>levelező</b>		Tanév: <b>2017/2018.</b>		Félév: <b>3.</b>
Szakok, melyeken a tárgyat oktatják: <b>földmérő és földrendező mérnök BSc</b>				
Tantárgyfelelős oktató:	<b>Horoszné dr. Gulyás Margit</b>	Oktatók:	<b>Horoszné dr. Gulyás Margit</b>	
Előtanulmányi feltételek:				
Féléves óraszámok:	Előadás: <b>12 ó/h</b>	Gyakorlat: <b>0 ó/h</b>	Lab. gyak.: 0	Konzultáció: 0
Számonkérés módja:	<b>é</b>			
<b>A tananyag</b>				
<b>Oktatási cél: A hallgatók ismereteket szerezzenek a munkaszervezés területén, rálátásuk legyen a vezetélméletekre, menedzsment fajtákra, ismerjék a szervezeti kultúrát és vezetési stílusokat.</b>				
<i>Tematika:</i>				
<b>Témakör</b>				<b>Óraszám</b>
<b>Konzultációk:</b>				
<b>1.</b>				
Általános és rendszerelméleti alapfogalmak. Emberi erőforrás menedzsment. Személyiség, értékrend, motiváció, viselkedés. Munkafolyamat menedzsment. Munkaélettani jellemzők, időfelhasználás, szakmai sajtóságok. Munkacsoport menedzsment. Munkaszervezési elvek, munkakörnyezeti hatások. A munkaszervezés szakmai sajátosságai. Szervezetek kialakítása. Cél, folyamat, szervezet. Modell, környezet, irányítás.				4
<b>2.</b>				
A földügyi szakágazat szervezetei. Hivatali típusú szervezetek kialakítása, köztisztviselők. Társas és egyéni vállalkozások kialakulása. Piaci menedzsment. Gazdálkodási alapismeretek. Termelés, szolgáltatás. Nonprofit szervezetek. A nemzetgazdaság rendszere. Modell, működés, irányítás. Vezetélméleti alapfogalmak, szervezeti kultúra, döntés- és személyiségközpontú vezetési stílusok				4
<b>3.</b>				
Beszámoló, ZH				4

<b>Irodalom</b>	
Kötelező:	Németh Gyula: Menedzsment. Kézirat, Székesfehérvár, 2002.
	Gaál Zoltán – Kovács Zoltán: Menedzsment földhivatali vezetőknek. Kézirat, Szfvár., 1995
	előadás jegyzetek
Ajánlott:	Bakacsi Gyula és szerzőtársai: Vezetés-szervezés I-II. Aula Kiadó, Budapest, 1991.

<b>Tantárgyi követelmények</b>	
Foglalkozásokon való részvétel	A konzultációkon való részvétel kötelező!
Félévközi ellenőrzések:	Valamennyi gyakorlatot el kell készíteni, amit a gyakorlatot követő héten kell leadni. Zárthelyi dolgozatok időpontjai: az utolsó konzultáción A zárthelyi kérdések az addigi elméleti anyagot tartalmazzák.
A félév aláírásának feltételei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- az órákon való folyamatos és aktív részvétel,</li> <li>- valamennyi gyakorlat teljesítése és elfogadása (min. elégséges),</li> <li>- a zárthelyi dolgozatok eredményes (min. elégséges) megoldása.</li> </ul>
Érdemjegy kialakításának módja:	A kapott érdemjegy a következők átlaga: gyakorlati jegyek (feladat+beszámoló) és zárthelyi dolgozatok Mindegyik részjegynek legalább elégségesnek kell lennie.
Hiányzások, pótlások feltételei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hiányzás esetén a gyakorlatokat pótolni kell a gyakorlatvezetővel egyeztetett időpontban. Igazolt hiányzás esetén térítésmentesen, igazolatlan hiányzáskor különjárási díj ellenében lehet pótolni a gyakorlatokat.</li> <li>- zárthelyi dolgozatot egy-egy alkalommal lehet pótolni.</li> </ul>
Vizsga módja:	írásbeli
Megajánlott jegy feltételei:	-
Pótlási lehetőség a vizsgaidőszakban:	Az aláírást és vizsgát 2 alkalommal lehet pótolni.