

### **Kurzusleírás (tematika)**

Kurzus neve: Gazdasági ismeretek II. / <i>Vezetés-szervezés és projektmenedzsment</i>				
A kurzus oktatója/i, elérhetősége(i): Dr. Galla Daniella Dominika ( <a href="mailto:galla.daniella.dominika@mome.hu">galla.daniella.dominika@mome.hu</a> )				
Kód: M-DM-201	Kapcsolódó tanterv (szak/szint): DMM	A tantárgy helye a tantervben (szemeszter): 2.	Kredit: 5	Tanóraszám: 4 Egyéni hallgatói munkaóra: 102
Kapcsolt kódok: -	Típus: szeminárium	Szab.vál-ként felvehető-e? -	Szab.vál. esetén sajátos előfeltételek: -	
A kurzus kapcsolatai (előfeltételek, párhuzamosságok): -				
A kurzus célja és alapelvei:  A Vezetés-szervezés és projektmenedzsment kurzus célja, hogy az eddig megszerzett gazdálkodási ismereteket bővítse és mélyítse, valamint lehetőséget teremtsen a hallgatóknak a korábbi tudáselemek új nézőponton keresztül történő áttekintésére. Betekintést kíván nyújtani az egyes vezetési feladatokba és irányokba, valamint fejleszti a hallgatók vezetési és problémamegoldó képességeit. A tárgy a projektmenedzsment területén is átfogó elméleti ismereteket és a gyakorlati életben is alkalmazható tudást kíván átadni a hallgatóknak.				
Tanulási eredmények (fejlesztendő szakmai és általános kompetenciák):  Tudás: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Konkrét gyakorlatba átültethető jártassága van a különböző szervezeti felépítések és vezetési modellek előnyeiről és hátrányairól.</li><li>2) Ismeri a projektmenedzsment szakterületet, ismeretet szerez az erőforrások szervezésében és irányításában</li><li>3) Jártasságot szerez a kreatív problémakezelésben</li></ol> Képesség: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Felismeri a design / művészetek által megoldható problémákat, és abban a menedzsment szerepét.</li><li>2) Asszertív kommunikációt folytat egy-egy helyzet eltérő pozíciójú érintettjei felé, erősíti a csapatmunkát, előmozdítja az együttműködést különböző (művészet, gazdaság, közsféra) érdekeltségű felek között.</li><li>3) Különböző hozott tudásokat fogad be és épít be gondolkodásába, elősegíti ennek megvalósulását az általa menedzselt tervezői / művészi közösségekben is.</li><li>4) Ügyel a menedzselt folyamatok stratégiai megújítására.</li><li>5) Hatékonyan kezel konfliktusokat, eltérő érdekeket.</li><li>6) Érvényesíti menedzsleri tevékenységének végzésére, megfelelő körülményeire vonatkozó elvárásait.</li><li>7) A kreatívipari értékteremtést társadalmilag is mértékadóan végzi; összeegyezteti egyéni céljait a csoportérdekekkel és a közjával.</li><li>8) Képessé válik projektek kreatív menedzselésére az ötlettől a megvalósításig.</li></ol> Attitűd:				

Elfogadó, nyitott kapcsolatot ápol szakmai partnereivel, munkatársként és vezetőként saját és csapattársai fejlődését elősegítve. Szakmája etikai normáit betartja. A projektek szervezésében rugalmas, pontos, célorientált, a projekt komplexitását átlátja és értelmezi.

Autonómia és felelősségvállalás:

Összművészeti, multidiszciplináris és gazdasági fókuszú tevékenységeket is autonóm módon és felelősen irányít. Társain túl önmagát is menedzseli. A társadalmi felelősségvállalást egy adott projekt szerves elemeként kezeli.

A kurzus keretében feldolgozandó témakörök, témák:

1. hét (2023/02/22) – Bevezetés, bemutatkozás, a félév menetének ismertetése, elvárásrendszer és feladatok pontosítása, Csoportok kialakítása
2. hét (2023/03/01) – Alapfogalmak, vezetési tevékenység és funkciók
3. hét (2023/03/08) – Stratégia & célok
4. hét (2023/03/15) – **Munkaszüneti nap**
5. hét (2023/03/22) – Szervezettervezés, Folyamat-, és Munkaszervezés
6. hét (2023/03/29) – Szervezeti magatartás - motiváció
7. hét (2023/04/05) – Milyen a jó vezető? Hitek, tévhitek, szerepek
8. hét (2023/04/12) – Szervezeten belüli kommunikációs folyamatok
9. hét (2023/04/19) – Teljesítmény és kontroll
10. hét (2023/04/26) – Projektmenedzsment alapismeretek/1
11. hét (2023/05/03) – Projektmenedzsment alapismeretek/2
12. hét (2023/05/10) – Csoportos prezentáció, vitafórum és évértékelés

Tanulásszervezés/folyamatszervezés sajátosságai:

A kurzus menete, az egyes foglalkozások jellege és ütemezésük:

A kurzus során 11 alkalommal találkozunk a hallgatókkal. Az órák során a kiírásban szereplő téma kerül feldolgozásra. A szeminárium első részében az anyag elméleti ismertetése történik, majd a kurzus második felében a hallgatók aktív közreműködésével, egyéni és csoportos feladatok elvégzésén keresztül valósul meg a téma gyakorlati feldolgozása. Az órák interaktív jellegűek, ahol elvárás és kérés a hallgatók aktív bevonódása. A tudás megszerzésének szerves részét képezik az órai gyakorlati feladatok, az esettanulmányok, és adott esetben az előzetes szemináriumi felkészülés szükségessége is.

A hallgatók tennivalói, feladatai:

1. **Aktív órai jelenlét** (10 pont) – A hallgatók az órán jelen vannak, részt vesznek a közös munkában, hozzászólnak a tananyaghoz, aktívan részt vesznek a feladatokban, kérdéseikkel, hozzászólásaikkal, szakmai véleményük megosztásával törekednek az óra interaktív jellegének erősítésére.
2. **Csoportos prezentáció** (40 pont) – Projektmenedzsment a gyakorlatban. A csoport (3-4 fő) kitalál, definiál, majd valóban létrehoz egy projektet. A cél, hogy egy olyan projekt valósuljon meg a félév során, ami a társadalmi felelősségvállalást, a jó érték kategóriáját prioritásként kezeli. A feladat lényege, hogy a projektmenedzsment elvei mentén megfigyelje, elemezze, majd bemutassa a csoport a lezajló folyamatokat és azok eredményeit. A teljesítmény itt sokkal inkább az útról, mint a kitűzött célról szól. A 15 perces prezentációban a csoport minden tagjának részt kell vennie.

3. **Egyéni interjú elkészítése** (20 pont) – A hallgatók bevonása a valódi üzleti tapasztalatszerzésbe a kurzus szerves részét képezi. A feladat **2 db félig strukturált mélyinterjú**, és az **interjú vezérfonalának elkészítése**. Az interjú során a hanganyag rögzítése kötelező, de beadni csak az interjú leiratát kell. Az interjúalanyok kiválasztásának kritériumai közé tartozik, hogy az alany vezető pozíciót töltsön be az üzleti életben. Fontos, hogy a hallgató keressen egy interjúalanyt, aki a vezető pozíciót egy tetszőleges művészeti iparágban tevékenykedő szervezetben tölti be és egy másikat, aki egy teljesen eltérő iparágban van vezető beosztásban. Az interjú során fel kell térképezni a vezetői készségeket, a legfontosabb vezetői skilleket, a vezetők szerepét a szervezeti magatartásban. Az interjú elkészítésének és benyújtásának határideje A 10. kurzushét: 2023.04.26.
4. **Egyéni videós beadandó** (30 pont) – A kurzus során elvárás egy kritikus, elemző, kreatív TikTok jellegű 2-3 perces videó elkészítése egyénileg, a két elkészített interjú tapasztalatainak összegzéseként. Ebben a videóban a hallgató beszámol az interjúban tapasztaltakról, kiegészíti azt saját meglátásával és szakmailag igazolja, hogy mit és miként csinálna másképp az interjúalanyainak a helyében.

A tanulás környezete: tanterem

Értékelés:

Értékelés módja: A kurzus gyakorlati jeggyel zárul. A félév során a számonkérések időzítése eloszlik: Az aktív órai jelenlét a 11 óra során, a félév közben teljesíthető. A csoportos prezentációkra az utolsó szemináriumon kerül sor, az egyéni interjúk határideje 2023.04.26., az egyéni videós beadandókat pedig 2023.05.15-ig kell elkészíteni és beadni.

Az értékelés szempontjai (mi mindent veszünk figyelembe az értékelésben):

1. **Aktív órai jelenlét** (10 pont)
  - a. Hallgató lehetőség szerint minden alkalommal részt vesz a szemináriumon
  - b. Részvételét aktív jelenlét jellemzi, az órákhoz hozzászol, a feladatokban szerepet vállal
2. **Csoportos prezentáció** (40 pont)
  - a. A létrehozott projekt – minősége, értékrendszere, eredménye
  - b. A projektmenedzsment elméleti keretének integrálása
  - c. A téma kidolgozása, lényeglátás, megfelelő fókusz megtalálása
  - d. Logikus, érthető gondolatmenet, struktúra
  - e. Következetes és pontos szakmai fogalomhasználat
  - f. Az elméleti háttér / gondolkodási keret mélysége, hivatkozások alkalmazása és megfelelő kezelése
  - g. A csoportmunka eredményeként létrejött csoportkohézió szintje
  - h. Az előadásmód és a prezentáció színvonala, gördülékenysége
3. **Egyéni interjú elkészítése** (20 pont)
  - a. A tanuló pontosan és körültekintően készíti el az interjúkat
  - b. Nagy gondot fordít a releváns, vezető pozíciót betöltő interjúalanyok kiválasztására
  - c. Tisztában van a félig strukturált mélyinterjú sajátosságaival, és ezt az ismeretet alkalmazza az interjú elkészítése során
  - d. Az interjú vázlata jól felépített, logikus, lehetőséget teremt az eredmények elemzésére

- e. Az interjú leírata a teljes, és valóban elkészült interjú összefoglalóját mutatja be az olvasónak

**4. Egyéni videós beadandó (30 pont)**

- a. Tartalmi és formai követelmények követése  
b. Rávilágít a két interjú eredményeire- fókuszba helyezi a különbözőséget és a hasonlóságot, levonja a releváns következtetéseket  
c. A videó szakmai és gyakorlati hozzáadott értékekkel rendelkezik, kiemelten a művészeti iparág részére  
d. A videóban megjelenik a hallgató véleménye, kritikai, elemző szempontrendszere, kreativitása

Érdemjegyek a megszerzett pontok függvényében:

- 0-55 elégtelen (1)  
56-65 elégséges (2)  
66-75 közepes (3)  
76-84 jó (4)  
85-100 jeles (5)

Kötelező irodalom:

- 1) Antal Zsuzsanna, Dobák Miklós (2016), Vezetés és szervezés, Szervezetek kialakítása és működtetése, Akadémia Kiadó, Budapest (Elérhető: [https://mersz.hu/hivatkozas/dj147vesz\\_book1#dj147vesz\\_book1](https://mersz.hu/hivatkozas/dj147vesz_book1#dj147vesz_book1))  
2) Project Management Institute (2013): Projektmenedzsment útmutató (PMBOK Guide), Akadémia Kiadó, Budapest (Elérhető: [https://mersz.hu/dokumentum/m663pmbok6\\_1/](https://mersz.hu/dokumentum/m663pmbok6_1/))  
3) Bakacsi Gyula (2015), A szervezeti magatartás alapjai, Semmelweis Kiadó

Ajánlott irodalom:

- 1) Chikán, A. (2020) Vállalatgazdaságtan. Budapest: Akadémiai Kiadó, E-book. Elérhető: <https://mersz.hu/chikan-vallalatgazdasagtan/>  
2) Poór József (szerk.): MENEDZSMENT-TANÁCSADÁSI KÉZIKÖNYV Innováció – megújulás – fenntarthatóság (Elérhető: <https://mersz.hu/poor-menedzsment-tanacsadasi-kezikonyv>)

Máshol/korábban szerzett tudás elismerése/ validációs elv:

- *felmentés adható egyes kompetenciák megszerzése, feladatok teljesítése alól,*
- *más, tevékenységgel egyes feladatok kiválthatók,*
- *teljes felmentés adható.*

Tanórán kívüli konzultációs időpontok és helyszín:

Az elsődleges kommunikációs forma az e-mail. Kérem a hallgatókat, hogy bármi probléma, kérdés, észrevétel esetén vegyék fel velem a kapcsolatot e-mailben ([galla.daniella.dominika@mome.hu](mailto:galla.daniella.dominika@mome.hu)). Tanórán kívüli konzultációra van lehetőség, igény szerint, egyedi egyeztetést követően.