

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
ÁLLAMTUDOMÁNYI ÉS NEMZETKÖZI
TANULMÁNYOK KAR

Nyilvántartási szám: ...
.. számú példány

**A FEJLESZTÉSPOLITIKAI PROGRAMMENEDZSMENT MESTERKÉPZÉSI SZAK AJÁNLOTT
TANTERVE**

**Alkalmazandó:
a 2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben**

Szenátusi döntés	Fenntartói döntés
Elfogadta a Szenátus számú határozatával.	Jóváhagyta a Fenntartószámú határozatával.

Budapest, 2020

A szakfelelős: Dr. Nyikos Györgyi, egyetemi tanár, tanszékvezető

Az ajánlott tanterv jogi háttérét az alábbi főbb jogszabályok és egyetemi szabályzatok képezik:

1. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény;
2. A Nemzeti Közsolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII törvény;
3. A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet;
4. Nemzeti Közsolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII.30.) Korm. rendelet;
5. A felsőoktatásban szerezhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről szóló 139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 139/2015. (VI. 9.) Kr.);
6. Az államtudományi képzési területen szerezhető képesítések jegyzékéről és a képzések képzési és kimeneti követelményeiről szóló 222/2019. (IX. 25.) Korm. rendelet;
7. A Nemzeti Közsolgálati Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata
8. a képzésekkel kapcsolatos eljárásrendről szóló 26/219. számú rektori utasítás

A képzés hitelesítő adatai

Kari Tanács határozatának száma:	...
Szenátusi határozat száma:	NKE 44/2019. (IX. 18.)
Fenntartói határozat száma:	...
MAB kód:	
MAB határozat száma:	MAB 2019/11/VI/10.
OH nyilvántartásba vételi szám:	FNYF/1258-7/2019.
A képzés FIR kódja:	MSZKFJZ
A meghirdetés első éve:	2020

Tartalomjegyzék

1. A szak megnevezése.....	5
2. Képzési terület, az NKE tv. 3. §-ában meghatározott felsőoktatási terület	5
3. A szak szakirányai/specializációi	5
4. Végzettségi szint.....	5
5. A szakon megszerezhető végzettség és szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése	5
6. A képzés célja és az elsajátítandó szakmai kompetenciák	5
7. A képzés időtényezői.....	5
8. A képzés felépítése	5
9. A tanóra-, kredit- és vizsgaterv	6
10. Az előtanulmányi rend	6
11. Az ismeretek ellenőrzési rendszere	6
12. A záróvizsga	7
13. A diplomamunka	8
14. Az oklevél.....	8
15. A szakmai gyakorlat.....	9
16. A külföldi részképzés céljából nemzetközi hallgatói mobilitásra felhasználható időszak	9
17. További szakspecifikus követelmények	9
A tantárgyi programok listája.....	12

1. A szak megnevezése

Fejlesztéspolitikai programmenedzsment (Development Policy and Program Management)

2. Képzési terület, az NKE tv. 3. §-ában meghatározott felsőoktatási terület

államtudományi, államtudományi és közigazgatási

3. A szak szakirányai/specializációi

4. Végzettségi szint

mester- (magister, master, rövidítve: MA-) fokozat

5. A szakon megszerzhető végzettség és szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése

- szakképzettség: fejlesztéspolitikai programmenedzsment szakértő

- szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Development Policy and Program Management Expert

6. A képzés célja és az elsajátítandó szakmai kompetenciák

A képzés közvetlen célja az Európai Unió közvetlen és közvetett forrásainak felhasználásához és nemzetközi projektek sikeres lebonyolításához szükséges emelt szintű - közvetlenül kapcsolódó szakpolitikai és program menedzsment - tudás átadása a fejlesztési programok, operatív programok és a konkrét beavatkozások -konstrukciók, fejlesztési projektek - előkészítését és lebonyolítását végző szakértői kör számára.

7. A képzés időtényezői

A képzési idő félévekben: 2 félév

A képzési idő részletezése:

A fokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	60 kredit
Összes hallgatói tanulmányi munkaóra	1800
Hallgatói munkamennyiség kreditben egy tanulmányi félévben:	átlagosan 30 kredit
Egy tanulmányi félévben a tanórák száma nappali munkarendben	átlagosan 262 tanóra
A heti tanórák jellemző száma nappali munkarendben	átlagosan 18,5 tanóra, ebből a kredithez rendelt tanórák száma átlagosan: 18,5 tanóra
Egy tanulmányi félévben a tanórák száma levelező munkarendben	átlagosan 75 tanóra
Szakmai gyakorlat(ok) időtartama:	-

8. A képzés felépítése

8.1. a szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- államtudomány, közigazgatástudomány 10-15 kredit,
- jogtudomány 10-15 kredit,
- gazdálkodástudomány 10-15 kredit,
- nemzetközi és fejlődéstudomány 5-10 kredit,
- politikatudomány 5-10 kredit,
- regionális tudományok 5 kredit.

8.3. a diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 5 kredit

8.4. az intézményen kívüli összefüggő gyakorlati képzés minimális kreditértéke: - kredit

8.5 a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 8 kredit

9. A tanóra-, kredit- és vizsgaterv

A tanóra-, kredit- és vizsgaterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban az összes tantárgy (kritériumkövetelmény – a továbbiakban együtt: tantárgy) vonatkozásában

- a) a tantárgyak Neptun-kódját,
- b) a tantárgyak jellegét (kötelező, kötelezően választható, szabadon választható, kritériumkövetelmény),
- c) a meghirdetés féléveit,
- d) a tantárgyak heti és félévi vagy félévi óraszámát a tanóra típusa szerinti bontásban,
- e) a tantárgyakhoz rendelt krediteket,
- f) a hallgatói teljesítmény értékelésének módját (számonkérés);
- g) a tantárgyfelelős szervezeti egységet és a tantárgyfelelős személyét.

A tanóratípusok rövidítései:

- előadás: EA
- szeminárium: SZ
- gyakorlat: GY
- e-szeminárium: ESZ

A tanóra-, kredit- és vizsgatervet az 1. számú melléklet tartalmazza.

10. Az előtanulmányi rend

A tantervben található tantárgyak nem tartalmaznak előtanulmányi követelményt.

11. Az ismeretek ellenőrzési rendszere

A tananyag ismeretének ellenőrzése és értékelése történhet:

- a) szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli számonkéréssel, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat értékelésével vagy gyakorlati feladatvégrehajtás értékelésével félévközi jegy formájában;
- b) a vizsgaidőszakban tett vizsgával;
- c) a félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen.

Kredittel nem rendelkező kritériumkövetelmény esetén annak teljesítésének feltétele önmagában az aláírás is lehet.

A hallgató tanulmányait záróvizsgával fejezi be. A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

Az értékeléstípusok rövidítései:

- évközi értékelés: ÉÉ / évközi értékelés (((záróvizsga tárgy((ÉÉ(Z))))
- gyakorlati jegy: GYJ / gyakorlati jegy (((záróvizsga tárgy((GYJ(Z))))
- kollokvium: K / kollokvium (((záróvizsga tárgy((K(Z))))
- beszámoló: B
- alapvizsga: AV
- szigorlat: SZG
- komplex vizsga: KV
- záróvizsga: ZV

Az ismeretek ellenőrzésének rendjét részletesen a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak alapján:

- a jelen ajánlott tanterv részét képező tantárgyi programok, valamint
- a záróvizsga tekintetében a jelen fejezet 12. pontja

határozzák meg.

12. A záróvizsga

12.1. A záróvizsgára bocskátás feltételei

A záróvizsgára bocskátás feltételei:

- az abszolutorium (végbizonyítvány megszerzése);
- a bírálaton részt vett diplomamunka.

12.2. A záróvizsga részei

A záróvizsga (komplex záróvizsga) az ajánlott tantervben meghatározottak szerint több részből – diplomamunka megvédéséből, továbbá szóbeli és gyakorlati vizsgarészekből – áll. A záróvizsga célja, hogy az oklevél megszerzéséhez szükséges ismereteket, készségeket, képességeket ellenőrizze, értékelje, illetve megbizonyosodjon arról, hogy a hallgató a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

A záróvizsgára bocskátás feltételei: a hallgató a végbizonyítvány kiállításának feltételeit teljesítette - 60 kreditpont megszerzése és a kritérium-feltételek teljesítése.

A záróvizsga két részből áll.

1. Diplomamunka védéséből, amit a bírálatok figyelembevételével a Záróvizsga Bizottság ötfokozatú osztályzattal értékeli a TVSZ szerint.

2. Elméleti vizsgából, az alábbi tantárgyak témaköreiből:

- Program és projektmenedzsment
- Program pénzügyi menedzsment
- EU kohéziós és regionális politika
- EU közvetlen források és programok és projektfinanszírozás
- Program és projekt ellenőrzés
- Állami támogatások
- Közbeszerzés

A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottság legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens, továbbá legalább egy tagja nem áll foglalkoztatási jogviszonyban az Egyetemmel. A záróvizsga érdemjegyét a kapott osztályzatok számtani átlaga adja. Bármelyik elem vizsgatételére kapott elégtelen osztályzat esetében a záróvizsga értékelése elégtelen.

A vizsgák - ideértve a záróvizsgát és a diplomamunka védését is - nyilvánosak. (A nyilvánosság az oktatott tantárgyban foglalt minősített adatokra tekintettel korlátozható.) A vizsgaidőpontok kijelölése és közzététele legkésőbb a vizsgaidőszak megkezdése előtt legalább három héttel történik.

12.3 A záróvizsga eredménye

A záróvizsga eredménye megállapításának módja.

A TVSZ értelmében a záróvizsga érdemjegyét a kapott osztályzatok számtani átlaga adja. Bármelyik elem vizsgatételére kapott elégtelen osztályzat esetében a záróvizsga értékelése elégtelen. A több elemből álló záróvizsga esetén az egyes elemeket külön érdemjeggyel kell értékelni. Eltérő szabály hiányában beépíthető a TVSZ 54. § (3) bekezdése által meghatározott számítási mód:

„(3) Általában a záróvizsga eredményét – amelynek kiszámítási módja az ajánlott tanterv által meghatározottan eltérő lehet – a részeredményeinek egyszerű átlaga képezi, az alábbiak szerint:

$$Zv\bar{O} = (SzD + Zv) / 2$$

Azaz a záróvizsga összesített eredménye a szakdolgozatra adott egy osztályzat, a záróvizsga szóbeli részére adott egy osztályzat összegének egyszerű átlaga.”

13. A diplomamunka

A mesterképzésben részt vevő hallgató a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint diplomamunkát készít. A diplomamunka a szakképzettségnek megfelelő alkotó jellegű, témavezető vagy konzulens irányításával egy félév alatt elvégezhető, önálló munkával megoldható feladatról készült dolgozat, amely tanúsítja, hogy a hallgató jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazására, az elvégzett munka és az eredmények szakszerű összefoglalására, a témakörébe tartozó feladatok kreatív megoldására, a szakképzettségnek megfelelő önálló munka végzésére.

A hallgató a diplomamunka készítés kurzus teljesítéséért 5 kreditet szerezhethet. A diplomamunka benyújtása és megvédése az abszolutórium megszerzésének nem előfeltétele.

A diplomamunka témaválasztás a Neptun egységes tanulmányi rendszeren keresztül történik, nyári záróvizsgaidőszak esetén a szeptember 16. és október 15. a téli záróvizsgaidőszak esetén a március 1. és április 15. között.

A hallgató diplomamunka elkészítése során köteles legalább három alkalommal –írásban is igazoltan - konzultálni az őt segítő témavezetővel vagy konzulenssel, továbbá az elkészült dolgozatot az egyezőségkereső szoftverrel történő ellenőrzésre megküldeni. Csak azok a diplomamunkák kerülhetnek védésre, melyek ellenőrzésre kerültek.

Az elkészült diplomamunkák benyújtása a Neptun rendszeren keresztül történik, ennek határideje nyári záróvizsga időszak esetén április 30., a téli záróvizsga esetén november 30. Amennyiben a hallgató ezen időpontig a dolgozatot nem nyújtja be, úgy az azt követő záróvizsgaidőszakban záróvizsgát nem tehet. A diplomamunka benyújtása akkor tekinthető érvényesnek, ha a hallgató a diplomamunkával együtt teljes körűen benyújtja (feltölti) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. számú mellékletének VII. fejezetében meghatározott dokumentumokat is.

A diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditérték: 5 kredit

A diplomamunka tantárgya(i):

- ÁFPPMMDM001, Diplomamunka készítés, 5 kredit

A diplomamunka elkészítésének rendjét, tartalmi és formai követelményeit egyebekben a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat határozza meg.

14. Az oklevél

14.1. Az oklevél kiadásának feltétele

Az oklevél kiadásának feltétele:

- az eredményes záróvizsga, továbbá
- a szak képzési és kimeneti követelményeiben meghatározott alábbi idegennyelvi követelmény teljesítése: A mesterfokozat megszerzéséhez az Európai Unió valamely hivatalos idegen nyelvéből államilag elismert, legalább két középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga-bizonyítvány vagy egy felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga-bizonyítvány vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

14.2. Az oklevél minősítésének megállapítása

Az oklevél minősítése megállapításnak részletes szabályai a TVSZ 56. § (3)-(5) bekezdésében meghatározottak szerint:

„(3) Az oklevél minősítését, ha a szak ajánlott tanterve másképpen nem rendelkezik, az alábbiak egyszerű átlaga adja meg:

- a) a szakdolgozat védésére adott osztályzat;
- b) a záróvizsga szóbeli részére adott (több elemből álló vizsga esetén az elemekre adott osztályzatok átlaga egész számra kerekítve) egy osztályzat;
- c) a gyakorlati záróvizsgára adott osztályzat (ha van);

d) a teljesített félévek (két tizedesig kifejezett) súlyozott tanulmányi átlagának átlaga:

$$(SZD + ZV + GY + (A1 + \dots + An)/n) / 4$$

Amennyiben a záróvizsga nem tartalmaz gyakorlati elemet:

$$(SZD + ZV + (A1 + \dots + An)/n) / 3$$

(4) Az oklevél minősítésének megállapítása az alábbi határértékek figyelembevételével történik, ha a fenti módszer alapján számított érték:

a) kitűnő, ha az átlag 5,00

b) jeles, ha az átlag 4,51-4,99

c) jó, ha az átlag 3,51-4,50

d) közepes, ha az átlag 2,51-3,50

e) elégséges, ha az átlag legalább 2,00 – de legfeljebb 2,50.

(5) Kiváló eredménnyel végez az a hallgató, akinek oklevél-minősítése kitűnő. Kiváló eredménnyel végez továbbá az is, akié jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,51.”

15. A szakmai gyakorlat

A képzés nem tartalmaz kötelező szakmai gyakorlatot.

16. A külföldi részképzés céljából nemzetközi hallgatói mobilitásra felhasználható időszak (mobilitási ablak)

Az Erasmus+ program lehetőség ad a mesterképzésben résztvevő hallgatóknak, hogy tanulmányi mobilitási, illetve szakmai gyakorlati ösztöndíjban részesüljenek.

A tanulmányi mobilitás lehetővé teszi, hogy a pályázatot elnyert hallgatók egy félévet az Egyetem valamely partnerintézményénél töltsenek, és az ott megszerzett krediteket beszámíttassák itthoni tanulmányaikba. Az ún. csereprogram révén a hallgatók tandíjmentesen tanulhatnak az adott intézményben.

A pályázók az EU országaiba, illetve Izlandra, Lichtensteinbe, Norvégiába, Törökországba és Macedóniába utazhatnak, azokba az intézményekbe, amelyekkel az Egyetem intézményközi szerződést kötött. A választható Egyetemek listája az egyetem honlapján elérhető. A nemzetközi kreditmobilitás (Európán kívüli országok) keretein belül, az Egyetem jelenleg izraeli, kazahsztáni és kínai partnerintézményekkel ápol kapcsolatokat.

A legjobb tanulmányi átlaggal rendelkező hallgatók pályázhatnak a Campus Mundi program ösztöndíjaira is féléves részképzésük támogatásához.

A Kar által az egyes partnerintézményekkel kötött kétoldalú megállapodások száma folyamatosan növekszik. A képzés célkitűzéseiből adódóan a Kar ösztönzi a hallgatókat a nemzetközi mobilitásban történő részvételre. A külföldi tanulmányokat folytató hallgatók részére kedvezményes tanulmányi rendet biztosít, valamint a Kari Kreditáviteli és Validációs Bizottság széles körben fogadja be a külföldön teljesített tárgyakat a kötelező, vagy a szabadon választható tárgyak körébe.

A képzés felépítéséből eredően a 2. szemeszter lehet alkalmas külföldi tanulmányok folytatására.

17. További szakspecifikus követelmények

17.1. A mesterképzésbe történő felvételnél hiányzó kreditek megszerzésének feltételei véghatárdeje és egyéb feltételek

17.1.1. A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok

- Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe az államtudományi, jogi, gazdaságtudományi, társadalomtudományi képzési területen, illetve az ezekhez besorolható, de már megszűnt vagy átalakult szakokon, illetve képzési ágakban szerzett felsőfokú végzettség.

- A 17.1.2. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alapképzési és mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditáviteli bizottsága elfogad.

17.1.2. A 17.1.1. pontban megadott oklevéllel rendelkezők esetén a mesterképzési képzési ciklusba való belépés minimális feltételei:

A mesterképzésbe való belépéshez a korábbi tanulmányokból szükséges minimális kreditek száma 60 kredit az alábbi ismeretkörökből:

- társadalomtudományi ismeretek maximum 10 kredit,
- állam- és jogtudományi ismeretek maximum 10 kredit,
- általános (köz)igazgatási ismeretek,
- közpolitikai ismeretek maximum 10 kredit,
- szakigazgatási ismeretek maximum 10 kredit,
- pénzügyi-, közgazdasági- és államháztartási ismeretek maximum 10 kredit,
- közszolgálati és munkajogi ismeretek maximum 10 kredit,
- nemzetközi és európai uniós ismeretek maximum 10 kredit,
- kommunikációs ismeretek maximum 10 kredit,
- informatikai alapismeretek maximum 10 kredit,
- vezetési ismeretek maximum 10 kredit.

A mesterképzésbe való belépéshez szükséges kreditekből 25 kredit munkatapasztalat vagy nem formális tanulás eredménye alapján is beszámítható. A kreditérték megállapításának alapja a fejlesztéspolitikai szakterületen szerzett szakmai tapasztalat időtartama. Az előzetes kreditelismerési eljárás során egy év adott szakterületen szerzett tapasztalat 5 kreditnek feleltethető meg.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy legalább 50 kredittel rendelkezzen a jelentkező.

17.1.3. A hiányzó krediteket a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni. A hiányzó krediteket az első aktív tanulmányi félév alatt kell teljesíteni. Az NKE TVSz 10. § (6) bekezdés alapján amennyiben a hallgató a mesterképzésbe való felvétel feltételeként előírt tantárgyak kreditjeit az első aktív tanulmányi félév alatt nem szerezte meg, intézkedni kell hallgatói jogviszonyának tanulmányi elégtelenség miatti megszüntetéséről.

A hiányzó krediteket a Kari Kreditátviteli és Validációs Bizottság által az előzetes kreditelismerési eljárás során hozott határozatban megjelölt tantárgyak teljesítésével szerezheti meg a hallgató. A Kari Kreditátviteli és Validációs Bizottság – a hallgató előzetes tanulmányait és az előzetes kreditelismerési eljárásban bemutatott teljesített tantárgyait figyelembe véve az alábbi tárgyak közül írhat elő előtanulmányi kötelezettséget:

Tárgykód	Tárgynév (magyar)	Kreditszám
ÁEKMTO01	Az Európai Unió intézmény- és jogrendszere	3
ÁEKMTO02	Az Európai Unió joga működésben	2
ÁEKMTO03	Az Európai Unió kereskedelmi joga	2
ÁISZLO02	Szaknyelvi ismeretek II. - Európai Uniós haladó szaknyelv	2
ÁKNGTO03	Nemzetközi gazdaságtan	3
ÁCITO03	Civilisztika III.: Általános szerződésan	3
ÁCITO04	Civilisztika IV.: Magánjogi és közjogi szerződések	3
ÁCITO05	Társasági jog	3
ÁKKTO04	Jogi alaptan	3
ÁKPTO01	Statisztika	2
ÁTKTMO01	Szervezeti és vezetői kommunikáció	2

VTVKPTA01	Fenntartható fejlődés	2
ÁKPTB02	Közpénzügyek és államháztartástan, pénzügyi jog	4
ÁISZLB103	Szaknyelv III. - Bevezetés az EU szaknyelvébe	2
ÁISZLB104	Szaknyelv IV. - Nemzetközi kapcsolatok	2
ÁAÖKTB06	Európai kormányzati- és közigazgatási rendszerek	3
ÁKPTB11	Közpénzügyek és államháztartástan	2

17.2. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége

Amennyiben a tantárgyi program nem rendelkezik másképp, akkor a hallgató köteles foglalkozások 75%-án részt venni. A 75%-ot meghaladó mértékű hiányzás az aláírás megtagadását vonhatja maga után. A 75%-ot meghaladó hiányzás indokolt esetben igazolható (pl.: orvosi kezelésben részesült, szolgálati jogviszonyban áll). Az igazolást a következő tanórán kell a kurzust oktató és a tárgyfelelős részére leadni, illetve elektronikus úton eljuttatni. Az így elmulasztott órák tananyaga önálló felkészüléssel pótolható.

17.3. A képzésben alkalmazott sajátos oktatási-tanulási, tanulás-támogatási eszköztár, módszertan, eljárások

Online és távoktatási tanulás-támogatási eszközök és módszerek használata (pl. Moodle e-learning keretrendszer, Neptun Tanulmányi rendszer, E-közszolgálati Tudásportál, Webináriumok készítése (EDUHOME) és publikálása (pl. Ludovika távoktatási portál).

Budapest, 2020. május „ ”

Dr. Nyikos Györgyi, PhD
egyetemi tanár
tanszékvezető

A tantárgyi programok listája

I. Törzsanyag

Tárgykód	Tárgynév
ÁKPTM17	A többéves költségvetési keret (MFF) és az EU közvetlen források
ÁEKMTM07	Az EU intézményrendszere, működése és jogrendszere
ÁKPTM23	Bevezetés az értékelemzésbe
ÁKINTM19	Digitális alkalmazások és e-kohézió
ÁKPTM24	Értékelés és monitoring
ÁKPTM19	EU kohéziós és regionális politika
ÁKPTM15	EU támogatási szabályok
ÁKNGTM22	Komplex gazdasági és pénzügyi elemzés
ÁKPTM16	Közbeszerzés
ÁKPTM27	Kvalitatív tervezési-elemzési módszerek
ÁKPTM28	Nemzetközi marketing és kommunikáció
ÁCITM08	Nemzetközi üzleti jog
ÁKPTM22	Program és projektellenőrzés
ÁKPTM21	Program és projektmenedzsment
ÁKPTM18	Program pénzügyi menedzsment
ÁKPTM20	Projektfinanszírozás és költség-haszon elemzés
ÁTKTM01	Tárgyalástechnika

II. Diplomamunka

Tárgykód	Tárgynév
ÁFPPMMDM001	Diplomamunka készítés

III. Szabadon választható tantárgyak

A szabadon választható tárgyakat az 1.1. számú melléklet - ÁNTK MA szintű szabadon választható tárgyak, valamint az 1.1. számú melléklet - ÁNTK - Idegen nyelvű szabadon választható tárgyak – MA tartalmazza.