

**NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM**  
**ÁLLAMTUDOMÁNYI ÉS NEMZETKÖZI**  
**TANULMÁNYOK KAR**

Nyilvántartási szám: ...  
.. számú példány

**KORMÁNYZÁS ÉS VEZETÉS**  
**MESTERKÉPZÉSI SZAK**  
**AJÁNLOTT TANTERVE**

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

<b>Szenátusi döntés</b>	<b>Fenntartói döntés</b>
Elfogadta a Szenátus ..... számú határozatával.	Jóváhagyta a Fenntartó .....számú határozatával.

Budapest, 2020

**A szakfelelős: Dr. Kis Norbert PhD, egyetemi tanár**

**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:	24/2019. (VII. 10.)
Fenntartói határozat száma:	...
MAB kód:	...
MAB határozat száma:	MAB 2019/10/VI/13.
OH nyilvántartásba vételi szám:	FNYF/1256-6/2019.
A képzés FIR kódja:	MSZKKRN
A meghirdetés első éve:	2020/2021.

## 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.....	6
8. A képzés felépítése .....	7
9. A tanóra-, kredit- és vizsgaterv .....	7
10. Az előtanulmányi rend .....	7
11. Az ismeretek ellenőrzési rendszere .....	8
12. A záróvizsga .....	8
13. A diplomamunka .....	9
14. Az oklevél.....	10
15. A szakmai gyakorlat.....	10
16. A külföldi részképzés céljából nemzetközi hallgatói mobilitásra felhasználható időszak .....	10
17. További szakspecifikus követelmények .....	11
<b>A tantárgyi programok listája.....</b>	<b>14</b>

## **1. A szak megnevezése**

kormányzás és vezetés (Government and Leadership)

## **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 megszerezhető végzettség és szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése**

kormányzás- és vezetésstudományok mestere (Master of Studies in Government and Leadership)

## **6. A képzés célja és az elsajátítandó szakmai kompetenciák**

### **6.1. A képzés célja:**

- az államkormányzással kapcsolatos tudást komplexen, az állami erőforrásokat rendszerszemlélettel kezelni tudó, magas szintű tervezési, stratégiai, elemzési és vezetői feladatot ellátni képes,
- az állami feladatokat nemzetközi és regionális összefüggésekben is értelmezni tudó,
- a közpolitikai stratégiai tervezést és hatáselemzést átfogó ágazati, szakpolitikai költségvetési-gazdasági szemlélettel kezelő,
- a kormányzati modelleket, technikákat, az alapvető közjogi és közigazgatási jogi kereteket ismerő,
- az államszervezet, az államigazgatás hatékony változásmenedzsmentjére képes,
- az állami tevékenységet összehasonlító módszerrel és nemzetközi modellek szerint is szervezni tudó,
- az állami működést meghatározó és befolyásoló társadalmi és politikai, gazdasági és emberi tényezők átfogó ismeretének és megismerésének képességével rendelkező szakemberek felkészítése kormányzati és a közszférában ellátandó vezetői szakfeladatokra.

### **6.2. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák**

A kormányzás- és vezetésstudományok mesterének

#### **a) tudása**

- Ismeri a magyar nemzetstratégia alapkérdéseit.
- Ismeri Európa, az európai régiók és a nemzetközi politika stratégiai kérdéseit.
- Átlátja a nemzetközi gazdasági és külgazdasági kapcsolatok alapvető folyamatait.
- Átlátja az állam intézményrendszerét, alkotmányjogi, közjogi kereteit, az Alaptörvény értékrendszerét.
- Ismeri a kormányzás hatékonyságának feltételeit, modelljeit, gyakorlati kérdéseit.
- Ismeri a kormányzati stratégiai tervezés és a fejlesztéspolitikák tapasztalatait.
- Ismeri az állami versenyképesség jó gyakorlatait.
- Ismeri a kormányzati, gazdaságpolitikai és innovációs folyamatok nemzetközi tapasztalatait.
- Ismeri a kormányzás hatékonyságának feltételeit, modelljeit, gyakorlati kérdéseit.
- Átlátja az ágazati szakpolitikák tervezésének és érvényesítésének komplexitását.
- Rendelkezik a kormányzati és közigazgatási feladatok közgazdasági és közpénzügyi megalapozásához szükséges tudással.
- Ismeri a szervezeti hatékonyság és teljesítmény fejlesztésének és mérésének hazai és nemzetközi tapasztalatait.
- Ismeri a közszolgáltatás-szervezés, a közfeladat-ellátás stratégiai-szervezési kérdéseit.
- Rendelkezik a vezetői személyiségfejlesztéshez, az etikus és hatékony vezetéshez szükséges tudással.
- Ismeri a releváns hazai és nemzetközi szakirodalmat, tudományos kutatómunkához szükséges módszertani ismeretekkel rendelkezik.

#### **b) képességei**

Az alábbiak jellemzik:

- nemzetstratégiai szintű gondolkodás,
- képesség mások inspirálására és motiválására,
- lojalitás és felelősségérzet,
- rendszerszintű szemlélet, komplex gondolkodás,
- stratégiai tervezés és elemzés, absztrakciós képesség,
- határozottság, döntésképeség, hatékony érvelés,
- átfogó megközelítés, komplex problémakezelés,
- intézkedések előzetes és utólagos komplex hatáselemzése,
- hatékony változásmenedzsment, innováció és kreativitás,
- csoportmunka, hatékony együttműködés,
- meggyőzőképesség, hatékony kommunikáció, kiváló íráskészség,
- az Európai Unió valamely hivatalos idegen nyelvén szakmai tárgyalóképesség,
- információs rendszerek alkalmazása,
- munkabírás, monotóniatűr.

c) attitűdje

Az alábbiak jellemzik:

- szilárd erkölcsi alapok, integritás, tisztesség,
- nyitott és kritikus gondolkodás,
- eredménycentrikus szemlélet,
- optimizmus, pozitív beállítottság, ambíció és kíváncsiság,
- magas szintű érzelmi intelligencia,
- önbecsülés, önbizalom, magas szintű önismeret,
- önkontroll és önkritika,
- intuíció és módszeresség,
- empátia, érzékenység a társadalmi problémákkal szemben,
- közszolgálati elkötelezettség és igény a minőségi munkára,
- igény az élethosszig tartó szakmai továbbképzésre.

d) autonómiája és felelőssége

- Munkáját szolgálatnak tekinti, alázattal, az emberek iránti tisztelettel, őket szolgálva cselekszik.
- Tetteiért felelősséget vállal, beosztottjainak teljesítményéért is vállalja a felelősséget.
- Maga mellé tudja állítani munkatársait, őket új célokra inspirálni, értük és velük dolgozni vezetőként is.
- A feladatokat delegálni tudja, a felelősséget el tudja osztani, képes bizalmat adni és mások bizalmát elnyerni.
- A vezetői munkát folyamatos tanulásnak tekinti, saját hibáiból tanul, képes tanácsot kérni és másokat meghallgatni.
- Törekszik a példamutatásra.

## 7. A képzés időtényezői

A képzési idő félévekben: 4 félév

### A képzési idő részletezése:

A fokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	120 kredit
Összes hallgatói tanulmányi munkaóra	3600 óra
Hallgatói munkamennyiség kreditben egy tanulmányi félévben:	átlagosan 30 kredit
Egy tanulmányi félévben a tanórák száma nappali munkarendben	átlagosan 249 tanóra
A heti tanórák jellemző száma nappali munkarendben	átlagosan 17,75 tanóra, ebből a kredithez rendelt tanórák száma átlagosan: 17,75 tanóra

Egy tanulmányi félévben a tanórák száma levelező munkarendben	átlagosan 113 tanóra
Szakmai gyakorlat(ok) időtartama:	-

## 8. A képzés felépítése

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

- stratégiai tanulmányok: 5-15 kredit,
- gazdaságtan: 5-15 kredit,
- regionális tanulmányok: 5-15 kredit,
- állam és kormányzás: 5-15 kredit,
- közszolgálat menedzsmentje: 5-15 kredit,
- közpolitika: 5-15 kredit,
- kormányzástan: 5-15 kredit,
- hatékony állam: 5-15 kredit,
- vezetési tanulmányok: 5-15 kredit.

### 8.2. a szakirányok/ sajátos kompetenciákat eredményező, választható specializációk további tudományágai, szakterületei és azok kreditaránya: -

### 8.3. a diplomamunka készítéséhez rendelt kreditérték: 10 kredit

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

### 8.5 a szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 15 kredit

A tananyag felépítése – a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott szakmai jellemzőkhöz igazodva – az alábbi: törzsanyag (kötelező tantárgyak), diplomamunka, szabadon választható tantárgyak.

## 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 tanterv határozza meg, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes vagy egyidejű teljesítése szükséges (előtanulmányi rend). A szakon egyik kötelező tantárgynak sincsen előfeltétele.

## 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.

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
- gyakorlati jegy: GYJ
- kollokvium: K
- beszámoló: B
- 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 bocsátás feltételei

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- az abszolutórium (végbizonyítvány megszerzése),
- a bírálaton részt vett diplomamunka.

### 12.2. A záróvizsga részei

A záróvizsga részei:

- a diplomamunka eredményes megvédése;
- a szóbeli komplex záróvizsga.

A záróvizsga két részből álló, komplex jellegű számonkérés. Első része a bírálaton részt vett diplomamunka védeése és értékelésének megállapítása. A záróvizsga bizottság tehát külön, ötfokozatú érdemjegyet ad a disszertációra.

A védeés során ismertetni kell:

- a diplomamunka címét, készítőjének nevét, a konzulens nevét;
- a témaválasztás indokolását, a diplomamunka felépítését, a tárgyalt téma fontosabb összefüggéseit;
- a készítő által legfontosabbnak tartott fejezet, rész ismertetését;
- a bírálók által feltett kérdésekre adott választ.

A záróvizsga második része olyan - szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből álló - vizsga, amely alkalmas a képzési és kimeneti követelményekben előírt kompetenciák elsajátításának értékelésére, az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek, képességek ellenőrzésére és értékelésére. A záróvizsga bizottság célja megbizonyosodni arról, hogy a hallgató a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A vizsgatételek kiterjednek a mesterképzés összes ismeretkörének a tématerületeire.

A szóbeli vizsgán értékelendő kompetenciák:

- az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazása;
- a téma kifejtésének logikus felépítése, a szaknyelv helyes alkalmazása;



- a hallgató szakirodalmi rendszerező és lényeglátó képessége;
- probléma-elemzés képessége,
- a megválaszolandó kérdések érvekkel, számvetésekkel, indoklással történő alátámasztásának helyessége; szakmai érvelés és összetett gondolkodás képessége,
- szakemberekkel történő világos kommunikáció és érvelés.

A szóbeli vizsgának nem célja és nem az értékelés tárgya a tankönyvi, illetve szakirodalmi ismeretanyag tételes ismerete, nincs előre tételezett válaszminta, illetve kötelező szakirodalom.

A felkészülés nem igényli a képzés során használt tananyagok újratanulását, illetve nem ismételt számonkérést jelent. A hallgató kompetenciáinak jobb érvényesüléséhez mindig hasznos lehet a mesterszakon folytatott tanulmányok során felhasznált tananyag áttekintése, de a felkészüléshez ez nem elvárás.

A szóbeli vizsga értékelésének szempontjai:

- a hallgató egy végzett kormányzás - és vezetéstudományok mestertől elvárható szintű általános szakmai tájékozottsággal rendelkezik a kormányzással és vezetéssel összefüggő kérdésekben,
- ismeri és átlátja a magyar és nemzetközi stratégiák alapkérdéseit, az intézményrendszert, a jó gyakorlatokat,
- szakmai elemzési, érvelési és kommunikációs képességei megfelelő szintű,
- és összességében a Bizottság szerint elégségesen/közepesen/jól vagy kiválóan (vagy elégtelenül) felkészültnek tekinthető a kormányzati igazgatás és közigazgatás számára vezetői feladatellátásra.

A hallgatók a feleletükre egy ötfokozatú érdemjegyet kapnak.

### **12.3 A záróvizsga eredménye**

A záróvizsga eredménye megállapításának módja.

A TVSZ értelmében a záróvizsga érdemjegyet 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.

A záróvizsga eredményét – a részeredményeinek egyszerű átlaga képezi, az alábbiak szerint:

$$Zv\ddot{O}=(Dm + Zv) / 2$$

Azaz a záróvizsga összesített eredménye a diplomamunkára adott egy osztályzat és a záróvizsga szóbeli részére (a több elemből álló záróvizsga esetén az elemek értékelésének egész számra kerekített átlaga) adott egy osztályzat összegének egyszerű számtani 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 kreditet szerez. A diplomamunka benyújtása és megvédése az abszolutórium megszerzésének nem előfeltétele.

A diplomamunka témaválasztás a Neptun egységes tanulmányi rendszeren keresztül történik a tanév időbeosztása szerinti időintervallumban.

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 dolgozatok 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 teljeskörűen benyújtja (feltölti) a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat 5. számú mellékletének VII. fejezetében meghatározott dokumentumokat is.

A diplomamunka elkészítéséhez rendelt kreditérték: 10 kredit

A diplomamunka tantárgya:

- ÁKÖZIGMDM001, Diplomamunka-készítés, 10 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

### ***14.2. Az oklevél minősítésének megállapítása***

Az oklevél minősítését az alábbiak egyszerű átlaga adja meg:

- a záróvizsga összesített eredménye (ZvÖ)
- a teljesített félévek (két tizedesig kifejezett) súlyozott tanulmányi átlagainak átlaga:  
$$(ZvÖ + (Á1+...+Án)/n) / 2$$

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

- kitűnő, ha az átlag 5,00
- jeles, ha az átlag 4,51-4,99
- jó, ha az átlag 3,51-4,50
- közepes, ha az átlag 2,51-3,50
- elégséges, ha az átlag legalább 2,00 – de legfeljebb 2,50.

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 szakon nincsen szakmai gyakorlat.

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

A kormányzás és vezetés mesterszakon tanulmányokat folytató hallgatók számára is lehetőséget kívánunk biztosítani – elsősorban – az ERASMUS+ nemzetközi hallgatói mobilitási programokba történő csatlakozásra. A program a külföldi szakmai kapcsolatok kiépítésére és ápolására ösztöndíjat juttat azoknak a hallgatóknak, akik beszélnek idegen nyelveket és kiemelkedő teljesítményt mutatnak fel. A szakon a hallgatói mobilitás is fontos cél melyet kommunikálunk az oktatóink felé is, az oktatók

támogató hozzáállásának biztosítása (ösztönzés, vizsgakövetelmények formálása, tanulmányok beszámítása) érdekében.

Az ERASMUS+ program az egyetemek közötti kétoldalú egyezmények újra kötésével jár, így az elérhető partnerintézmények listája folyamatosan bővül.

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 külföldi tanulmányokat folytató hallgatók részére kedvezményes tanulmányi rendet biztosít, valamint a Kari Kreditátviteli és Validációs Bizottság széles körben fogadja be a külföldön teljesített tárgyakat a kötelező, vagy a szabadon választható tárgyak körébe.

A 2. és a 3. szemeszter a legideálisabb a külföldi tanulmányok folytatására.

## 17. További szakspecifikus követelmények

### 17.1. A mesterképzésbe történő felvételkor hiányzó kreditek megszerzésének feltételei

17.1.1. 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.

17.1.2. A 17.3. 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 kreditátviteli bizottsága elfogad.

17.1.3. 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 felvétel feltétele, hogy legalább 50 kredittel rendelkezzen a jelentkező. A mesterképzésbe való belépéshez szükséges kreditekből 25 kredit munkatapasztalat vagy nem formális tanulás eredménye alapján is beszámítható.

17.1.4. A hiányzó krediteket a tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint kell megszerezni. A hiányzó krediteket az első két 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 két 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 (szak)	Kreditszám
ÁKKTB04	Általános szociológia (Közigazgatás-szervező BA)	2

ÁKNGTB01	Mikroökonómia (Közigazgatás-szervező BA)	3
ÁAÖKTB01	Alkotmányjog (Közigazgatás-szervező BA)	3
ÁEUTTB01	Európa tanulmányok (Közigazgatás-szervező BA)	2
HHKLU01	A honvédelem alapjai (Közigazgatás-szervező BA)	2
ÁKPTB02	Közpénzügyek és államháztartástan, pénzügyi jog (Közigazgatás-szervező BA)	4
	Politikaelmélet (Nemzetközi Biztonság- és védelempolitikai BA)	3
	Közigazgatási informatika és információrendszerek (Nemzetközi igazgatás BA)	3
ÁEKMTB04	Jogi alapismeretek (Nemzetközi igazgatás BA)	2

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

A képzésben alkalmazni tervezett oktatási-tanulási módszertan terén elsődlegesen és döntő mértékben a kiscsoportos foglalkozásokra kívánjuk helyezni a hangsúlyt. A képzést a hagyományos frontális oktatás mellett így elsődlegesen gyakorlati foglalkozásokkal igyekszünk teljessé tenni. Az ismeret átadásában alkalmazandó sajátos módok, jellemzők közül ki kell emelni, hogy a szakon az előadások kontaktóra vagy webinárium online abszolválhatóak, domináns képzési mód a szemináriumi képzés. Az előadásokat tehát előre rögzített webináriumon fogjuk közvetíteni, ami azonban nem része a tanítási időnek. A hatékony tanulást ugyanis az szolgálja leginkább, ha kis kollektívákban, alkotó, gondolkodást igénylő munka zajlik.

A tananyag terén ez a módszertan azt igényli, hogy elsősorban nem vizsgatípusú tananyagok kerüljenek megjelölésre. A kötelező tananyag elsősorban a szorgalmi időszak tananyaga, vagyis az oktató által a foglalkozásokon megjelölt szakirodalom, szemelvények, jogesetek, illetve a webinárium keretében elérhető előadások anyaga.

A képzés oktatóit a szakma legelismerettebb szakemberei közül választottuk ki, elsősorban az Egyetem Államtudományi és Nemzetközi Tanulmányok Kar oktatói közül, de az NKE más karain oktató szakemberek, valamint külsős, vendégoktatók bevonása is szükséges és indokolt a szak megfelelő, magas színvonalon történő működéséhez.

### **17.4. A képzésben alkalmazott idegennyelvi követelmények meghatározása:**

A 2022/23-as tanévet követően az abszolutorium megszerzésének feltétele, hogy a hallgató a tantervben meghatározott kötelezően választható szaknyelvi csomagból két tantárgyat teljesítsen, vagy az alábbiakban meghatározott kiváltási feltételeknek megfeleljen.

Kötelezően választható szaknyelvek:

- Szaknyelvi ismeretek I.- Hatékony előadás és tárgyalás technika,
- Szaknyelvi ismeretek II.- Európai uniós szakpolitikák,
- Szaknyelvi ismeretek III. - Gazdasági szaknyelv,
- Szaknyelvi ismeretek IV. - Jogi szaknyelv,
- Szaknyelvi ismeretek V. - Nemzetközi kapcsolatok

A szaknyelvi kurzusok kiváltásának lehetőségei:

- a tantervben meghatározott, tudományterülethez kapcsolódó, valamely kötelező szakmai tárgy idegen nyelven történő teljesítése;
- idegen nyelvű OTDK dolgozat írása;
- tudományterülethez kapcsolódó legalább egy középfokú (B2) komplex szaknyelvi vizsga megszerzése (diplomáciai, közigazgatási, jogi, nemzetközi kapcsolatok, gazdasági, gazdálkodási menedzsment, közgazdasági, katonai, rendészeti, üzleti) –az Európai Unió valamely hivatalos idegen nyelvéből.
- nemzetközi mobilitási programon történő részvétel:

- a) A hallgató a teljesítendő szaknyelvi tárgy témakörébe (Kormányzati rendszerek vagy Nemzetközi kapcsolatok) tartozó tantárgyat teljesített egyéni mobilitása alatt.
- b) A 2023/2024. tanév előtt jogviszonyt létesített hallgatók esetében 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 bemutatása szükséges.

Budapest, 2023. december 1.

Dr. Kis Norbert, PhD  
egyetemi tanár  
szakfelelős

## A tantárgyi programok listája

### I. Törzsanyag

Tárgykód	Tárgynév
ÁTKTM04	Nemzetstratégiai alapkérdések
ÁEUTTM02	Európa stratégiai kérdései
ÁKPTM26	Nemzetközi gazdaság, külgazdaság
ÁKKTM11	Geopolitikai stratégiák
ÁNKDM13	Stratégiai és regionális tanulmányok
ÁKKTM12	Állampénzügyek - államháztartás
ÁAÖKTM04	Az Alaptörvény értékei és összehasonlító alkotmányjog
ÁKKTM13	Az állami versenyképesség jó gyakorlatai
ÁKINTM15	A digitális állam hálózatai
ÁNJTM03	Identitás - jogok, elvek, politika
EPÁKM01	A kormányzás politikai filozófiája
ÁKKTM14	Stratégiai kormányzás és közpolitikai tervezés
ÁKKTM15	A kormányzás intézményi alapjai és folyamata
ÁKINTM16	A közigazgatás és közszolgáltatás hatékonysága: adat- és hatáselemzések
ÁKKTM16	Jó és fenntartható fejlődés
ÁCITM04	Üzleti kapcsolatok menedzsmentje - vállalatvezetés
ÁEETM12	Az adaptive leadership alkalmazásának lehetőségei a közigazgatási szervezetek fejlesztésében
ÁTKTM02	Vezetői személyiségfejlesztés - önismereti tréning
ÁEETM13	A hatékony és etikus vezetés gyakorlata
ÁTKTM03	Hatékony vezetői kommunikáció és média
ÁNKDM12	Protokoll ismeretek

### II. Kötelezően választható szaknyelvek

Tárgykód	Tárgynév
	Szaknyelv I.- Hatékony előadás és tárgyalás technika
	Szaknyelv II.- Európai uniós szakpolitikák
	Szaknyelv III. - Gazdasági szaknyelv
	Szaknyelvi ismeretek IV. - Jogi szaknyelv
	Szaknyelvi ismeretek V. - Nemzetközi kapcsolatok

### III. Diplomamunka

Tárgykód	Tárgynév
ÁKVMDM001	Diplomamunka-készítés

### IV. 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.