

# **TOMORI PÁL FŐISKOLA**

## **Szakképzési program**

**Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási  
szakképzés**

**Nappali munkarend**

**Érvényes: 2022/23-as tanév**



## Tartalom

1. Képzési és kimeneti követelmények.....	5
2. Általános adatok .....	9
3. A Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak aktuális tanterve nappali munkarendben .....	13
4. Ismeretkörök/Tantárgyi programok.....	15



# 1. Képzési és kimeneti követelmények<sup>1</sup>

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (Business Administration and Management)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése

- szakképzettség: felsőfokú gazdasági menedzser-asszisztens

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Business Administration Assistant

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakörök:

3221 Irodai szakmai irányító, felügyelő

3615 Statisztikai ügyintéző

3641 Személyi asszisztens

4112 Általános irodai adminisztrátor

4114 Adatrögzítő, kódoló

4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4136 Iratkezelő, irattáros

4224 Ügyfél- (vevő)tájékoztató

4225 Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója

4226 Lakossági kérdező, összeíró

5. A képzési idő félévekben: 4 félév

6. A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- A felsőoktatási szakképzés orientációja: gyakorlatorientált (60-70 százalék).

- Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: egy félév, legalább 560 óra; részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra; részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét.

- A képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

7. A felsőoktatási szakképzés célja

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik ismerik a gazdálkodási és menedzsment folyamatok irányításának, szervezésének, működtetésének alapelveit és módszereit. Tisztában vannak a vállalati

---

<sup>1</sup> A felsőoktatási szakképzések, az alap- és mesterképzések, valamint hitéleti képzések a 2022/23-as tanévtől alkalmazandó képzési és kimeneti követelményei

gazdálkodás finanszírozási, számviteli, adózási alapjaival, a munka- és ügyvitelszervezési eljárásokkal, a döntéstámogatás és a kontrolling módszertani alapjaival, az információs és a kommunikációs technikákkal.

## 7.1. Az elsajátítandó szakmai kompetenciák

### 7.1.1. A gazdasági menedzser-asszisztens

#### a) tudása

- Ismeri a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmait, elméleteit, tényeit, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseit a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.

- Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.

- Birtokában van a szakterület legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma-megoldási módszereinek.

- Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit.

- Rendelkezik a szakterületen releváns egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel.

- Rendelkezik a sikeres menedzseléséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel, beleértve a formális és informális szabályozási környezetet is.

- Rendelkezik a vállalkozás egyes folyamatainak tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, döntés-előkészítési és operatív feladataiban való aktív részvételhez szükséges ismeretekkel.

- Ismeri a vállalkozás üzleti tervkészítési folyamatát és az üzleti terv fejezeteit. Ismeri a pályázati lehetőségeket felkutatásának és előkészítésének technikáit.

- Ismeri a vállalati folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket.

- Ismeri és érti a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsét anyanyelvén és egy idegen nyelven is.

#### b) képességei

- Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával képes a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjteni, rendszerezni, egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.

- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.

- Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad.

- Képes egyszerű gazdaságossági számítások, költségkalkulációk elvégzésre.

- Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események következményeinek megértésére, alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.

- Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és önállóan végezni.

- Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységét a jogi és gazdasági környezet változásával értékelni és fejleszteni.

- Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.

- Anyanyelvén és alapszinten idegen nyelven is szakmai szöveget olvas, értelmez.

#### c) attitűdje

- Kritikusan szemléli saját munkáját.
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.
- Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.
- Elfogadja a vezetői, munkatársi kritikát, illetve támogatást.
- Törekszik az egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenység fejlesztésére és a változó környezethez igazodni.
- Nyelvtudását, kommunikációs készségét folyamatosan fejleszti, lépést tart az új kommunikációs technológiák fejlődésével.
- Viselkedésében a lojalitás és a társadalmi felelősségvállalás fontos szereppel bír.

#### d) autonómiája és felelőssége

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.
- Munkaköréhez és munkafeladatához kapcsolódón önállóan követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kritikus, vitás esetben igénybe veszi munkatársai, illetve vezetői segítségét.
- Egyéni és kisvállalkozói tevékenységet önállóan vezet.
- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.
- Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, megkeresi a továbbfejlesztés lehetőségeit. Támaszkodik munkatársai és vezetői segítségére.

#### 8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

#### 9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

#### 10. Idegennyelvi és szaknyelvi követelmények

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a követelményeit a felsőoktatási intézmény a szakképzési programban határozza meg.





## 2. Általános adatok

<b>Felsőoktatási szakképzés megnevezése</b>	<b>Gazdálkodási és menedzsment</b>
<b>Képzésért felelős intézmény:</b>	Tomori Pál Főiskola
<b>A képzésért közvetlenül felelős szervezeti egység:</b>	Marketing és Vezetéstudományi Tanszék
<b>A képzésért felelős oktató (szakfelelős):</b>	Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD
<b>A képzés helyei:</b>	1223 Budapest, Művelődés u. 21. – székhely 6000 Kecskemét, Árpád krt. 4. – telephely
<b>Specializációk és felelőseik:</b>	-
<b>Felvétel feltétele:</b>	érettségi
<b>Képzés szintje:</b>	felsőoktatási szakképzés
<b>Végzettség:</b>	-
<b>A szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:</b>	felsőfokú gazdasági menedzser-asszisztens
<p><b>Az alapképzési szak képzési célja:</b></p> <p>A gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik megfelelő elméleti megalapozás birtokában képesek a gyakorlati ismeretek elsajátítására, és olyan gyakorlati esettanulmányok megoldására, amelyek szimulálják a vállalászási gyakorlat folyamatát. Ismerik a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit, továbbá a gazdálkodási és menedzsment folyamatok irányításának, szervezésének, működtetésének alapelveit és módszereit. Tisztában vannak a vállalati gazdálkodás finanszírozási- számviteli- adózási alapjaival, a vállalati finanszírozás alapelveivel, a tevékenységek elemzésének módszertanával, a döntés-előkészítés módszertani alapjaival.</p> <p>A végzettek ismerik a stratégiai és az operatív tervezés célját, szerepét, jelentőségét, összeállításának módját, és azok gyakorlati megvalósítását; a korszerű szervezési eljárásokat, az információs és a kommunikációs technikákat, és azok alkalmazását a gyakorlatban. Tisztában vannak a kis- és középvállalkozások marketingstratégiájának, piaci magatartásának, a vállalkozás arculatának és PR tevékenységének alakítási módozataival és gyakorlati megvalósításával.</p>	
<b>Képzési idő:</b>	4 félév

**A szak orientációja:**

Gyakorlatorientált (60-70 százalék)

**Megszerzendő kreditpontok száma:** 122 kredit

- **A felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja:** 14 kredit
- **A gazdaságtudományok képzési terület közös modulja:** 21 kredit

**A szakképzési modul:** 87 kredit, **amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat:** 30 kredit és **a szakirány szerinti modul:** 57 kredit

### **Szakmai gyakorlat:**

A szakmai gyakorlat tizenkettő hét időtartamú (nappali munkarendben 400 óra) összefüggő gyakorlat, amelynek tantervi helye a képzés 4. félévé.

#### Célja:

A szakmai területen jellemző főbb operatív munkafolyamatok megismerése, az egyes folyamatokban való tényleges működési tapasztalat megszerzése, valamint a gazdasági életben felmerülő aktuális problémák megismerése, a megoldásához felhasználható tanulmányok ismereteinek hallgatók általi beazonosítása, valamint tényleges gyakorlati tapasztalatok szerzése.

A képző intézmény nem szabja meg a gyakorlólé hely számára, hogy milyen tevékenységek elvégzésével bízzák meg a hallgatót. A fentiekben vázolt általános követelményeken túl a tisztázott jogviszony ugyanakkor alapkövetelmény. Elvárás továbbá a gyakorlati helyet biztosító irányában, hogy a jelölt számára biztosítson legalább olyan mértékű rálátást a vállalat ügymenetére, hogy a jelölt képet tudjon alkotni a vállalat működéséről, és össze tudja kapcsolni az elméletben tanultakat mindazzal, ami a gyakorlati életben zajlik.

Teljesítésének igazolása:

A szakmai gyakorlat bejelentése és igazolása a főiskolán kialakított eljárásrendnek megfelelően történik. Az aktuális eljárásrend a szakmai gyakorlat megkezdését megelőző félévben tartott szóbeli tájékoztatón kerül bemutatásra.

#### Alapelvek:

- 1) A szakmai gyakorlat valós helyzetben, tényleges gazdasági tevékenységet folytató intézményeknél, vagy azok részben önálló gazdálkodási szervezeteinél végzendő.
- 2) Optimálisnak tűnik a szakmai gyakorlat és a záródolgozati téma egymásra épülése, amelynek keretében a szakmai gyakorlatból szerzett tapasztalat és annak adatai válnak a záródolgozat feldolgozandó és értékelendő adathalmazává.
- 3) A szakmai gyakorlat ilyen elvek szerinti megszervezése jelentős mértékben hozzájárul a felsőoktatási intézmény és a gazdasági élet valós szereplői közti kapcsolatok bővítéséhez és minőségi javításához.
- 4) Egyéni vállalkozók is lehetőséget biztosíthatnak a hallgatók fogadására, ezzel a kisvállalkozói szféra is bevonásra kerül.
- 5) A szakmai gyakorlat magában rejti annak a lehetőségét, hogy a hallgatóink egy része a tanulmányok befejezését követően már számára ismerős helyen nyerjen alkalmazást.
- 6) A termelői szférával ily módon történő közvetlen kapcsolattartás lehetőséget biztosíthat a hallgatói létszám bővítéséhez is.
- 7) A külkapcsolatokkal rendelkező intézményekben gyakorlatot teljesítő hallgatók visszajelzései révén a Főiskola nemzetközi kapcsolatait is fejlesztheti.

- 8) Minthogy a szakmai gyakorlatot végző hallgatóink a legkorszerűbb elméleti ismeretekkel rendelkeznek, e korszerű ismereteik és szemléletmódjuk egy részét közvetlenül át tudják adni a termelői és vállalkozói szféra képviselőinek.

A választható vállalatok köre:

A szakmai gyakorlat biztosítása a szak ismereteihez igazodó profilú gazdasági társaságoknál és pénzintézeteknél történhet. A gyakorlat helyét a hallgató önállóan választja meg, amihez a hallgató külön kérésére a képző intézmény segítséget nyújt. Mivel a gazdálkodási folyamatok jelentős része bármilyen profilú vállalkozásnál egyaránt felmerülhet, így a vállalkozók köre nincs korlátozva. A szakmai gyakorlati hellyel szemben támasztott legfőbb kritérium ugyanakkor, hogy az elvégzendő tevékenységek a jelölt szakján tanult elméleti és gyakorlati kompetenciákkal összhangban legyenek.

A szakmai gyakorlat értékelése:

- 1) A szakmai gyakorlat színhelyén megbízott vagy felkért gyakorlatvezető/konzulens értékeli a Főiskola által kidolgozott és rendszeresített minősítési lapon a hallgató gyakorlat során nyújtott teljesítményét.
- 2) A kapott dokumentumok alapján a szakfelelős irányításával kerül megállapításra a szakmai gyakorlathoz rendelt 30 kreditpont odaítélhetősége.

A szakmai gyakorlat adatai:

- 1) A szakmai gyakorlat letöltése az oklevél megszerzésének feltétele, 30 kredit értékben kerül beszámításra.
- 2) Időtartama: 12 hét.
- 3) A szakmai gyakorlatot a hallgatók összefüggő formában, képzési helyen kívüli munkahelyen töltik, a munkahely és a Főiskola előzetes egyeztetése alapján.
- 4) A napi munkaidő: 8 óra (a gyakorlat vezetőjével egyeztetve).
- 5) A szakmai gyakorlatra vonatkozó munkavédelmi, munkajogi, biztosításokkal és szociális juttatásokkal kapcsolatos előírások maradéktalan teljesítése a szakmai gyakorlat színhelyéül szolgáló intézmény feladata.
- 6) A szakmai gyakorlatot megelőzően a Főiskola rektora és a gyakorlat színhelyéül szolgáló intézmény vezetője írásos megállapodást köt, amely rögzíti a fentiekben részletezett követelményeket és kritériumokat.

**Az abszolutórium megszerzésének követelményei:**

- 1) 122 tanulmányi kredit
- 2) a mintatantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelmények teljesítése
- 3) a kritériumkövetelmények teljesítése

**A záróvizsgára bocsátás feltételei:**

- 1) abszolutórium megszerzése
- 2) a szaknak megfelelő képesítési követelményekben meghatározott kreditpont teljesítése
- 3) két bíráló által elfogadott szakdolgozat

**Záródolgozat:**

A záródolgozat olyan konkrét szakterületen adódó, a választott szakirányhoz kötődő feladat megoldása vagy kutatási feladat kidolgozása, amely a hallgató tanulmányai során megszerzett ismereteire támaszkodva, kiegészítő szakirodalmak tanulmányozásával a belső és külső konzulensek irányításával egy félév alatt elkészíthető. A jelölt a záródolgozattal igazolja, hogy kellő jártasságot szerzett a tanult ismeretanyag gyakorlati alkalmazásában, képes feladatainak elvégzésére és a tananyagot túl jártas egyéb szakirodalmakban is, amelyet

értékteremtő módon, önállóan is képes alkalmazni.

### **Záróvizsga:**

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.

#### A záróvizsga részei:

- 1) A záródolgozat megvédése
- 2) Komplex szóbeli vizsga, amely közgazdasági, jogi, vállalati gazdaságtani és kommunikációs területeket fog át az alábbi tantárgyak tananyaga alapján: Mikroökonómia, Makroökonómia, Jogi alapismeretek, Vállalati gazdaságtan, Üzleti etika, valamint Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra
- 3) A szakirányhoz tartozó tárgyakból szóbeli vizsga, amely a szakirány sajátosságait leginkább kifejező tantárgyakat öleli fel:
  - *Államháztartási szakirányon:* Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek, Államháztartási és nonprofit számvitel, Pénzügyi jog
  - *Nonprofit pénzügyi és számviteli szakirányon:* Államháztartási és nonprofit számvitel, Projektmenedzsment, pályázatírás és EU közösségi politikák
  - *Pénzügyi szakirányon:* Hitelbíráló I., Lakossági bankügyletek, Hitelintézeti számvitel
  - *Vállalkozási szakirányon:* Vállalati pénzügyi tervezés, Pénzügyi számvitel, Stratégiai menedzsment

#### A záróvizsga eredménye:

- 1) az opponensek által adott érdemjegyek és a záródolgozat védésére adott osztályzat figyelembevételével a záróvizsga bizottság által a záródolgozatra megállapított végső érdemjegyből,
- 2) a komplex szakmai vizsga osztályzatából és
- 3) a szakirányhoz tartozó tantárgyak szóbeli vizsgájából számított egyszerű számtani átlag

### **Oklevél követelménye:**

A záróvizsga feltételeinek teljesítése.

<u>Oklevél minősítése:</u>	kiváló	4,51-5,00
	jó	3,51-4,50
	közepes	2,51-3,50
	elégészes	2,00-2,50

Kitüntetéses oklevelet kap az, aki a záróvizsga minden tantárgyából jeles eredményt ért el, szakdolgozatának végső érdemjegye jeles, valamint a tanulmányai során szerzett érdemjegyek átlaga elérte a 4,5-et, továbbá közepesnél rosszabb osztályzata az egész képzése során nem volt.

### **Nyelvi képzés:**

az 1-2 szemeszterben heti 2 óra  
a 3. szemeszterben heti 4 óra szaknyelv

### 3. A Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés aktuális tanterve nappali munkarendben

Tantárgyak	Félévek						Tantárgy kredit- száma	Számonkérés (koll/gyj/egyéb)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
	Heti/Féléves tanóraszám Tanórátípus (ea/sz/gy/konz)							
<b>I. Felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modul</b>								
1. Karrierépítés <i>Dr. habil. Suhányi László</i>	2/30 gy						4	gyj
2. Informatika I. <i>Dr. Mester Péter</i>	2/30 gy						2	gyj
3. Informatika II. <i>Dr. Mester Péter</i>		2/30 gy					2	gyj
4. Idegen nyelv I.	2/30 gy						0	gyj
5. Idegen nyelv II.		2/30 gy					0	gyj
6. Szakmai idegen nyelv I. <i>Dr. Fata Ildikó</i>			4/60 gy				3	gyj
7. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra <i>Dr. Ömür Önhon</i>			2/30 gy				3	gyj
<b>Összesen I.</b>	<b>0/0 ea 6/90 gy</b>	<b>0/0 ea 4/60 gy</b>	<b>0/0 ea 6/90 gy</b>	<b>0/0 ea 0/0 gy</b>			<b>14 gy</b>	<b>7 gyj</b>
<b>II. Gazdaságtudományok képzési terület közös modulja</b>								
1. Mikroökonómia <i>Dr. Lipécz György</i>	2/30 ea 2/30 gy						2+3	koll
2. Makroökonómia <i>Dr. Lipécz György</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	koll
3. Vállalati gazdaságtan <i>Dr. Melles Hagos Tewolde</i>			2/30 ea 2/30 gy				3+2	koll
4. Üzleti etika <i>Dr. Tokodi Bence</i>		2/30 gy					3	gyj
5. Tanirodai gyakorlatok <i>Battayné Németh Zsuzsanna</i>			3/45 gy				3	gyj
<b>Összesen II.</b>	<b>2/30 ea 2/30 gy</b>	<b>2/30 ea 4/60 gy</b>	<b>2/30 ea 5/75 gy</b>	<b>0/0 ea 0/0 gy</b>			<b>7 elm. 14 gy ÖSSZ: 21</b>	<b>3 koll 2 gyj</b>
<b>III. Szakképzési modul</b>								
1. Jogi alapismeretek <i>Dr. Tokodi Bence</i>	2/30 ea						3	koll
2. Pénzügytan I., (Makropénzügyi folyamatok) <i>Dr. Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária</i>			2/30 ea 2/30 gy				3+2	koll
3. Számviteli alapok <i>Dr. Tewolde Melles Hagos</i>	2/30 ea 1/15 gy						3+2	koll
4. Marketing <i>Dr. habil. Suhányi László</i>	1/15 ea 1/15 gy						1+2	gyj
5. Környezet-gazdaságtan <i>Dr. Ónalan, Mehmet Sercan</i>	1/15 ea 1/15 gy						1+2	gyj
6. EU ismeretek <i>Dr. Kovács Laura</i>		2/30 ea					3	koll
7. Vezetés és szervezés <i>Dr. habil. Suhányi László</i>		1/15 ea 1/15 gy					1+2	gyj
8. Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana <i>Dr. Bognár Ferenc</i>		2/30 ea 2/30 gy					2+3	gyj
9. Stratégiai menedzsment <i>Eglesz Kálmán</i>		2/30 gy					3	gyj
10. Piacelemzés és –fejlesztés <i>Dr. habil. Suhányi László</i>		2/30 ea 2/30 gy					3+2	gyj
11. Üzleti tervezés <i>Dr. Yavuzaslan, Abdulkerim</i>			2/30 gy				4	gyj

Tantárgyak	Félévek						Tantárgy kredit- száma	Számonkérés (koll/gyj/egyéb)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
	Heti/Féléves tanóraszám Tanórátípus (ea/sz/gy/konz)							
<b>12. Finanszírozás és pályázati tréning</b> <i>Dr. Önhon, Ömür</i>			1/15 ea 2/30 gy				2+3	gyj
<b>13. Döntésmélet és módszertan</b> <i>Dr. Lipécz György</i>			3/45 gy				4	gyj
<b>14. Projekt- és teamenedzsment</b> <i>Dr. Ónalan, Mehmet Sercan</i>		2/30 gy					4	gyj
<b>15. Projekttervezés módszertana</b> <i>Dr. Ónalan, Mehmet Sercan</i>		2/30 ea					2	koll
<b>Összesen III.</b>	6/90 ea 3/45 gy	9/135 ea 9/135 gy	5/75 ea 9/135 gy	0/0 ea 0/0 gy			24/elm+ 33/gy ÖSSZ: 57	5 koll 10 gyj
<b>Összesen a képzésen:</b>	8/120 ea 11/165 gy	11/165 ea 17/255 gy	5/75 ea 20/300 gy	0/0 ea 0/0 gy			31/elm+ 61/gy ÖSSZ: 92	8 koll 19 gyj
<b>Kritériumtárgyak</b>								
<b>1. Szakmai gyakorlat</b>	a 4. félévben						30	kri
<b>2. Szakdolgozatírás</b>							0	kri
<b>Mindösszesen</b>	8/120 ea 12/165 gy	11/165 ea 17/255 gy	5/75 ea 20/300 gy	0/0 ea 0/0 gy			92+30= 122	8 koll 19 gyj 2 kri

#### Szakmai gyakorlat

A szakmai gyakorlat letöltése az oklevél megszerzésének feltétele, 30 kredit értékben kerül beszámításra.

A szakmai gyakorlat a Főiskolán kívül, tényleges gazdasági tevékenységet folytató intézményeknél, vagy azok részben önálló gazdálkodási szerveinél végzendő. A gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben egy félév, legalább 560 óra, amelyet a negyedik félévben egybefüggően kell letölteni. A szakmai gyakorlatot megelőzően a Főiskola rektora és a gyakorlat színhelyén szolgáltató intézmény vezetője írásos megállapodást köt, amelyben rögzítik a gyakorlat letöltésével kapcsolatos kritériumokat.

A szakmai gyakorlatot a szakfelelős által kijelölt oktató felügyeli, aki a gyakorlati idő folyamán legalább két alkalommal köteles a gyakorlatnak helyet adó munkahelyet felkeresni. Az adott intézménynél a megbízott, vagy felkért gyakorlatvezető a Főiskola által kidolgozott és rendszeresített kérdőíven (nem számszerűsítve) értékeli a hallgatónak a gyakorlat során nyújtott teljesítményét, amelynek alapján megállapítható a gyakorlat teljesítése.

**Jelmagyarázat:** Tárgyak típusa: ZV – záróvizsgatárgy  
kri – kritériumtárgy  
Órák típusa: ea – előadás  
gy – gyakorlat  
Számonkérés típusa: koll – kollokvium (vizsgajegy)  
gyj – gyakorlati jegy (félévközi jegy)

## 4. Ismeretkörök/Tantárgyi programok

### I. Felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modul

Kredittartománya (*max. 12 kr.*): 14

Tantárgyai: 1) Karrierépítés; 2) Informatika I.; 3) Informatika II.; 4) Idegen nyelv I.; 5) Idegen nyelv II.; 6) Szakmai idegen nyelv; 7) Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra

<b>1. Tantárgy neve: KARRIERÉPÍTÉS</b>		<b>Kreditértéke: 4</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Carrier Building</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 011, FOKSZ 01</b>	
<b>Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Eglesz Kálmán, óraadó tanár</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>40/60%</b>		
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszama: 0/2 és 0/30</b>		
<b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1</b>		
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>		
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, helyzetgyakorlatok</b>		
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról, a helyzetgyakorlatok sikerességéről</b>		
A tantárgy tantervi helye: <b>1. félév</b>		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>évente</b>		
Oktatási nyelve ( <i>ha nem magyar</i> ): <b>-</b>		
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): <b>-</b>		
<b>Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása</b>		
A hallgató a tantárgy keretében megismeri az érvényesülés útját, lehetőségét, valamint a marketing		

szemléletű állásvadászatot. Értékelni és alkalmazni tudja a képességek, a személyiségjegyek, a szakmai ismeretek megfelelő kombinációját. Képesé válik a sikeres önéletrajz elkészítésére, valamint a sikeres felvételi beszélgetésre való felkészülésre. Mindezek segítségével fel tudja kutatni a rejtett álláslehetőségeket, mint a karrierépítés alapvető bázisát.

#### **Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Munkaerőpiaci alapfogalmak
2. A karrier fogalma, folyamata, karrierelméletek és felfogások
3. Az önismeret szerepe az egyéni karrierben. Képességek, személyiségjegyek. Szakismeretek
4. A sikeres szakmai önéletrajz és motivációs levél
5. 1. Zárthelyi dolgozat
6. Álláskeresési technikák I.
7. A felvételi beszélgetés leggyakoribb elemei
8. Kiválasztási eljárások, tudományos módszerek
9. Az állásajánlat és a jövedelemalku
10. Helyzetgyakorlatok
11. Fejvadászok, személyzeti tanácsadók, munkaközvetítők. Álláskeresési technikák II.
12. Munkakör megtartás, munkahelyi előmenetel. A kompetencia alapú karriermenedzsment
13. Munkajogi ismeretek
14. Munkaszerződések és a vezetői/menedzser szerződések
15. 2. Zárthelyi dolgozat

#### **A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom**

##### **Kötelező irodalom:**

Sebők Marianna: A munka világa a XXI. században. Foglalkoztatáspolitikai és munkaerőpiaci ismeretek tankönyve. Saxum Kiadó, Budapest, 2018. ISBN 9789632482712 (320 oldal)

Richard Templar: A karrierépítés szabályai. Scholar Kiadó, Budapest, 2020. ISBN 9789635091430 (284 oldal)

##### **Ajánlott irodalom:**

Vámosi Tamás: Munkaerő-piaci ismeretek (e-learning tananyag). PTE FEEK Pécs, 2013. ISBN 9789636425258

Pintér Zsolt: Hogyan csináljunk karriert? Szolnoki Főiskola, Szolnok, 2010. ISBN 9630078163 (402 oldal)

dr. Henczi Lajos – Zöllei Katalin: Kompetenciamenedzsment. Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Zrt., 2007. ISBN 9789633947104 (191-203 oldal)

#### **Egyéb oktatási segédanyagok: oktatói diasor**

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

##### **a) tudása**

- a hallgató rendelkezik a karrierépítés alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, összefüggéseinek ismeretével
- ismeri a munkaerő-piaci folyamatok aktuális trendjeit és meghatározó mechanizmusait



- ismeri az érvényesülés útját, lehetőségét, valamint a marketing szemléletű állásvadászatot
- ismeri a munkaszervezetben való együttműködést, ennek szabályait és etikai normáit
- elsajátította a szakszerű és hatékony kommunikáció írásbeli és szóbeli formáit
- tisztában van a nemzetközi, multikulturális környezetben végzett munkavégzés sajátosságaival

**b) képességei**

- a tanult elméletek és módszerek alkalmazásával a hallgató képessé válik a gyakorlatban is alkalmazni a sikeres karrierépítés módszereit
- értékelné és alkalmazni tudja a képességek, a személyiségjegyek, a szakmai ismeretek megfelelő kombinációját
- képessé válik a sikeres önéletrajz elkészítésének mesterfogásaira, valamint a sikeres felvételi beszélgetésre való felkészülésre
- fel tudja kutatni a rejtett álláslehetőségeket, mint a karrierépítés alapvető bázisát

**c) attitűdje**

- a minőségi munkavégzés érdekében probléma-érzékeny, proaktív magatartást tanúsít
- törekszik tudásának bővítésére a munkaerő-piaci folyamatok, gyorsan változó gazdasági környezet követésében, különösképpen, ami a karrierépítést illeti

**d) autonómiája és felelőssége**

- általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a meghatározott feladatokat
- felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén

<b>2. Tantárgy neve: INFORMATIKA I.</b>		<b>Kreditértéke: 2</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Computer Science I.</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 021, FOKSZ 02</b>	
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Mester Péter, főiskolai docens, PhD</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Szilvási Attila, óraadó tanár</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>20/80%</b>		
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30</b>		
<b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1</b>		
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>		
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat</b>		
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>		
A tantárgy <b>tantervi helye: 1. félév</b>		
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>		
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>		
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -</b>		

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tárgy olyan ismereteket nyújt, melyek jól hasznosíthatók a hallgatók tanulmányai során (pl. önálló feladatok, szakdolgozat), valamint jelenlegi, illetve jövőbeli munkájuk során (pl. önálló forrás- és adatgyűjtés, jelentéskészítés, modellezés, döntés előkészítés támogatása). Ezen eszközhasználati és szemléletbeli képességek természetesen a későbbi, informatikai, illetve adatelemző jellegű tárgyak teljesítésében is felhasználhatók lesznek. A kurzus elvégzése után a hallgató képes lesz önálló szövegszerkesztési feladatok elvégzésére, illetve akár komplex (matematikai, statisztikai, elemzői) feladatok modellezésére, megoldására Microsoft Excel rendszerben.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Microsoft Word szövegszerkesztő bemutatása, az aktuálisan oktatott verzió újdonságai, sajátosságai, esetleges változásai a megelőző verzióhoz képest
2. Szövegszerkesztési feladatok általános összefoglalása, a Microsoft Word adta lehetőségek taglalása

3. Új dokumentum és dokumentum mentése, dokumentum szerkesztése. Szöveg formázása, stílusok, betűformázás, bekezdés formázása, oldalak formázása, index, lábjegyzet, cseré és keresés
4. Dokumentum, boríték és címke. Munka a képekkel. Sablonok. Hasábok, táblázatok
5. Tabulátorok
6. Körlevél
7. Tartalomjegyzék készítése, tippek, trükkök a szakdolgozat elkészítésének megkönnyítésére
8. 1. Zárthelyi dolgozat (Word)
9. Microsoft Excel bemutatása, az aktuálisan oktatott verzió újdonságai, sajátosságai, esetleges változásai a megelőző verzióhoz képest
10. Munkafüzet létrehozása, módosítása, formázása és nyomtatása
11. Képletek, elemi függvények, diagramok, függvények
12. Számok formázása, elrendezése. Szegélykészítés, színbeállítások
13. Összetett, beágyazott függvények bemutatása, gyakorlása
14. Komplex matematikai, statisztikai, illetve operációkutatási (pl. szállítási feladatok) megoldása Microsoft Excel segítségével
15. 2. Zárthelyi dolgozat (Excel)

#### A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

##### **Kötelező irodalom:**

Bártfai Barnabás: Office 2007. BBS-INFO, Budapest, 2008. ISBN 9789639425262 (464 oldal)

Bártfai Barnabás: Word 2016 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477270

Bártfai Barnabás: Excel 2016 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477256

##### **Ajánlott irodalom:**

Bártfai Barnabás: Excel a gyakorlatban – Gyakorlati példákkal és azok részletes megoldási leírásaival. BBS-INFO, Budapest, 2015. ISBN 9786155477164

##### **Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói diasor

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

##### **a) tudása**

- a hallgató megismeri a szövegszerkesztés és a táblázatkezelés alapelveit

##### **b) képességei**

- képessé válik bármilyen típusú szöveges dokumentum elkészítésére
- képes egyéni ismereteivel (matematikai, gazdasági, stb.) összhangban lévő táblázatok javítására, módosítására
- magas szinten tud kezelni egy, a mindennapi életben használt szövegszerkesztő és táblázatkezelő programot
- képes forráselemzések elvégzésére

##### **c) attitűdje**

- nyitott az információs technológia iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>3. Tantárgy neve: INFORMATIKA II.</b>		<b>Kreditértéke: 2</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Computer Science II.</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 091, FOKSZ 09</b>	
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Mester Péter, főiskolai docens, PhD</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Szilvási Attila, óraadó tanár</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>20/80%</b>		
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30</b> Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: <b>1</b>		
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>		
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat</b>		
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>		
A tantárgy <b>tantervi helye: 2. félév</b>		
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>		
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>		
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -</b>		

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tantárgy célja az alapvető prezentációkészítési tudás elsajátítása, melyet a hallgató a későbbi tanulmányai során könnyedén tud kamatoztatni. A prezentációkészítés mellett fontos tudásanyag birtokába kerül a hallgató az adatbáziskezelés tekintetében is. Összetett lekérdezések, azok minden típusa és vegyítése is taglalásra kerül.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Microsoft Power Point aktuálisan oktatott verzió újdonságai, sajátosságai, esetleges változásai a megelőző verzióhoz képest
2. Diák típusainak megismerése, használatuknak taglalása, szövegformázás
3. Táblázat beszúrás és formázás. Diagramok beszúrása és formázása
4. Dia háttérének, általános kinézetének formázási lehetőségei
5. Képek hozzáadása a prezentációhoz, speciális hatások (hangok és háttérzene, mozgóképek, animációk, átmenetek). Diavetítés testre szabása

6. Microsoft Power Point, mint „weblapszerkesztő” bemutatása
7. 1. Zárthelyi dolgozat (Power Point)
8. Microsoft Access aktuálisan oktatott verzió újdonságai, sajátosságai, esetleges változásai a megelőző verzióhoz képest
9. Tábla létrehozása, tervező nézet, táblavarázsló, adattípusok, mezők megadása. Rekordok szerkesztése, adatok megjelenítése, szűrés és rendezés. Kulcs, táblák közötti kapcsolat
10. Lekérdezés varázsló, kritériumok, eredményhalmazok, gyakran használt függvények. Akció lekérdezések (táblakészítő-, frissítő-, törlő-, hozzáfűző lekérdezés)
11. Űrlapok nézetei, létrehozása, tulajdonságok. Jelentés felépítése, nézetei. Adatok csoportosítása, összesítése. Adatok exportálása, importálása
12. Szerkesztő funkció megismerése, a lekérdezések tekintetében
13. Szerkesztő funkció függvényeinek bemutatása, Microsoft Excel párhuzam
14. Access ismétlése, az eddigi tudásanyag összegyűrése, minta zárthelyi dolgozatok megoldása közösen
15. 2. Zárthelyi dolgozat (Access)

#### A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

##### **Kötelező irodalom:**

Bártfai Barnabás: Power Point 2016 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477294

Bártfai Barnabás: Access 2016 zsebkönyv. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477348

##### **Ajánlott irodalom:**

Bártfai Barnabás: Office 2016. BBS-INFO és INFORM, Budapest, 2016. ISBN 9786155477386

##### **Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói diasor

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

##### **a) tudása**

- a hallgató ismeri az informatív prezentációkészítés módszereit, eszközeit
- megismeri az adatbáziskezelés alapelveit

##### **b) képességei**

- képes bármilyen típusú adatbázis kezelésére
- képes bármilyen témából prezentációs anyag összeállítására
- magas szinten tudja kezelni egy integrált rendszer irodai programcsomag elemeit
- képes forráselemzések elvégzésére

##### **c) attitűdje**

- nyitott az információs technológia iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

##### **d) autonómiája és felelőssége**

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>Tantárgy neve: SZAKMAI NÉMET</b>		<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Business German</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ SZN</b>	
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Fata Ildikó, főiskolai docens, PhD</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>40/60%</b>		
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/4 és 0/60</b>		
<b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2</b>		
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>		
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció</b>		
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, feladatok, prezentáció szóbeli értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>		
A tantárgy <b>tantervi helye: 3. félév</b>		
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>		
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>		
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -</b>		

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tantárgy oktatásának célja, hogy az üzleti élet tematikájában német nyelvű jártasságot szerezzenek a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő interdiszciplináris tudással rendelkező hallgatók, akik képesek a valós gazdasági, üzleti folyamatok megértésére és megoldásukra, javaslattételre. A hallgatókat arra készítjük fel, hogy nemzetközi szinten, a gazdaság különböző területein használni tudják a német nyelvet, mint munkaeszközt.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Felsőfokú tanulmányok
2. Munkahelyi lét és tapasztalatok
3. Közgazdaságtan, gazdasági és pénzügyi alapfogalmak
4. A világ gazdasága, globális gazdasági problémák
5. Magyarország gazdasága
6. A célnyelvi országok gazdasága. 1. Zárthelyi dolgozat

7. Vállalatgazdálkodás, vállalatszervezés
8. Vállalati formák: egy vállalat bemutatása, szervezeti felépítése
9. Vállalkozás elindítása, kis- és középvállalatok
10. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra. Prezentáció
11. Interkulturális kommunikáció az üzleti életben: verbális, non-verbális
12. Üzleti levelezés I.: önéletrajz, motivációs levél
13. Üzleti levelezés II: reklamáció és panaszkezelés
14. Nemzetközi kapcsolatok és szervezetek
15. Telekommunikáció, internet. 2. Zárthelyi dolgozat

#### **Kötelező irodalom:**

Bajkó István – Dobó István – Pintér Márta – Polakovits Sarolta – Tefner Zoltán: Bausteine OECONOM. Tematikus gyakorlókönyv, Lexika Kiadó, Székesfehérvár, 2015. ISBN 9786155200410

Klesics Tünde – Nyakas Judit – Pintér Márta: Wirtschaftsfaktor Deutsch. Lexika Kiadó, Székesfehérvár, 2018. ISBN 9786155200885

#### **Ajánlott irodalom:**

Kapronczai Éva (szerk.): Feladatgyűjtemény az írásbeli vizsgához. Német középfok B2 – Gazdálkodási menedzsment. Gödöllő: SZIE Zöld Út Nyelvvizsgaközpont. 2020. Elérhető: [https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/feladatgyujtemeny\\_nemet\\_kf\\_G\\_1.pdf](https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/feladatgyujtemeny_nemet_kf_G_1.pdf)

Kapronczai Éva (szerk.): Kiegészítő anyagok a szóbeli témákhoz és feladatokhoz. Német középfok B2 – Gazdálkodási menedzsment. Gödöllő: SZIE Zöld Út Nyelvvizsgaközpont. 2020. Elérhető: [https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/kiegeszito\\_anyagok\\_nemet\\_kf\\_G.pdf](https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/kiegeszito_anyagok_nemet_kf_G.pdf)

#### **Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

#### **a) tudása**

- ismeri az egyes országok etikett és protokoll szabályait
- ismeri a társadalmi szokások hazai és nemzetközi szabályait
- ismeri a különböző kommunikációs formákat
- megismeri a gazdasági szaknyelv alapkifejezéseit, azok használatát

#### **b) képességei**

- képes helyesen viselkedni a különböző üzleti szituációkban
- képes a gazdasági szaknyelv helyes használatára
- képes német nyelven gazdasági témájú prezentációt tartani
- képes gazdasági témában német nyelven vitát kezdeményezni, vitában részt venni

#### **c) attitűdje**

- nyitott más kultúrák irányában
- fogékony a kapcsolatok kialakítására és ápolására
- szívesen dolgozik nemzetközi környezetben, csapatban
- nyelvi ismerete bővítésére törekszik

#### **d) autonómiája, felelőssége**

- felelősségteljesen vesz részt a kommunikációval és az üzleti menedzsmenttel kapcsolatos folyamatokban
- felelősséget vállal munkájáért és viselkedéséért



<b>Tantárgy neve: SZAKMAI ANGOL</b>		<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Business English</b>		A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ SZA</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Fata Ildikó, főiskolai docens, PhD</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Rédei Csaba, mestertanár; Dr. Pál Monika, főiskolai docens, PhD</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>40/60%</b>		
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/4 és 0/60</b> Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: <b>2</b>		
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>		
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció</b>		
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, feladatok, prezentáció szóbeli értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>		
A tantárgy tantervi helye: <b>3. félév</b>		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>évente</b>		
Oktatási nyelve <i>(ha nem magyar)</i> : <b>-</b>		
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak)</i> : <b>-</b>		

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tantárgy oktatásának célja, hogy az üzleti élet tematikájában angol nyelvű jártasságot szerezzenek a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő interdiszciplináris tudással rendelkező hallgatók, akik képesek a valós gazdasági, üzleti folyamatok megértésére és megoldásukra, javaslattételre. A hallgatókat arra készítjük fel, hogy nemzetközi szinten, a gazdaság különböző területein használni tudják az angol nyelvet, mint munkaeszközt.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Felsőfokú tanulmányok
2. Munkahelyi lét és tapasztalatok
3. Közgazdaságtan, gazdasági és pénzügyi alapfogalmak
4. A világ gazdasága, globális gazdasági problémák
5. Magyarország gazdasága

6. A célnyelvi országok gazdasága. 1. Zárthelyi dolgozat
7. Vállalatgazdálkodás, vállalatszervezés
8. Vállalati formák: egy vállalat bemutatása, szervezeti felépítése
9. Vállalkozás elindítása, kis- és középvállalatok
10. Üzleti kommunikáció – vállalati kultúra. Prezentáció
11. Interkulturális kommunikáció az üzleti életben: verbális, non-verbális
12. Üzleti levelezés I.: önéletrajz, motivációs levél
13. Üzleti levelezés II: reklamáció és panaszkezelés
14. Nemzetközi kapcsolatok és szervezetek
15. Telekommunikáció, internet. 2. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

**Kötelező irodalom:**

Roger Scott, John Adams: English for Accountancy in Higher Education Studies. Garnet Education kiadó. 2015. ISBN 978 1859645598

Ed Pegg: In Company 3.0 Corporate Finance Student's Book. Macmillan Elt Kiadó, 2016. ISBN 978178632885

**Ajánlott irodalom:**

Vas Judit (szerk.): Írásbeli feladatok a Zöld Út szakmai nyelvvizsgán. Angol középfok B2 – Gazdálkodási menedzsment. Gödöllő: SZIE Zöld Út Nyelvvizsgaközpont. 2020. Elérhető: [https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/irasbeli\\_feladatok\\_angol\\_kf\\_G.pdf](https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/irasbeli_feladatok_angol_kf_G.pdf)

Vas Judit (szerk.): Kiegészítő anyagok a szóbeli témákhoz és feladatokhoz. Angol középfok B2 – Gazdálkodási menedzsment. Gödöllő: SZIE Zöld Út Nyelvvizsgaközpont. 2020. Elérhető: [https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/kiegeszito\\_anyagok\\_angol\\_kf\\_G.pdf](https://www.zoldut.szie.hu/sites/default/files/u38/kiegeszito_anyagok_angol_kf_G.pdf)

**Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

**a) tudása**

- ismeri az egyes országok etikett és protokoll szabályait
- ismeri a társadalmi szokások hazai és nemzetközi szabályait
- ismeri a különböző kommunikációs formákat
- megismeri a gazdasági szaknyelv alapkifejezéseit, azok használatát

**b) képességei**

- képes helyesen viselkedni a különböző üzleti szituációkban
- képes a gazdasági szaknyelv helyes használatára
- képes angol nyelven gazdasági témájú prezentációt tartani
- képes gazdasági témában angol nyelven vitát kezdeményezni, vitában részt venni

**c) attitűdje**

- nyitott más kultúrák irányában
- fogékony a kapcsolatok kialakítására és ápolására
- szívesen dolgozik nemzetközi környezetben, csapatban
- nyelvi ismerete bővítésére törekszik

**d) autonómiája, felelőssége**

- felelősségteljesen vesz részt a kommunikációval és az üzleti menedzsmenttel kapcsolatos folyamatokban
- felelősséget vállal munkájáért és viselkedéséért



<b>7. Tantárgy neve: ÜZLETI KOMMUNIKÁCIÓ - VÁLLALATI KULTÚRA</b>	<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Business Communication – Corporate Culture</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 17</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Ömür Önhon, főiskolai docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>20/80%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30</b> Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: <b>1</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 1 zárthelyi dolgozat, helyzetgyakorlatok, 1 prezentáció</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozat értékelése a TVSZ alapján, prezentáció értékelése az órán megadott szempontok szerint, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy tantervi helye: <b>3. félév</b>	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>évente</b>	
Oktatási nyelve <i>(ha nem magyar): -</i>	
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak): -</i>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. A kommunikáció alapjai. Alapvető szemléletmódok és modellek
2. Az emberi kommunikáció. A humán kommunikáció pszichológiai alapjai
3. A kommunikáció kódjai. A nem verbális jelek típusai. A szimbolikus kommunikáció
4. A szóbeli kommunikáció. A helyes beszéd, a beszédtechnika. A mondat- és szövegfonetika
5. Az írásbeli kommunikáció. A névjegy, az önéletrajz, a levél, a hivatalos levél
6. Az üzleti tárgyalás. A tárgyalás jelentősége. Tárgyalási stílus, stratégia, taktika
7. A személyiség fogalma, személyiségtípusok. Az önismeret szerepe az üzleti kommunikációban
8. Kultúra, viselkedés, kommunikáció. Viselkedés az üzleti életben
9. A személyiség fogalma, személyiségtípusok, szerepük az üzleti kommunikációban
10. A vállalati kultúra fogalma, szerepe, területei és tényezői
11. A szervezeti kultúra típusai és ezek hatásai a szervezet működésére, illetve fejlődésére

12. Siker és kudarc a szervezetekben
13. A sikeres szervezetek kultúrájának jellemzői. A szervezeti és az egyéni célok összehangolása
14. Az identitás, a legitimáció és motiváció hatásai az egyén és a szervezet életére
15. Zárthelyi dolgozat és prezentációk

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

**Kötelező irodalom:**

Katona Mária – Szabó Csaba: Kommunikáció – Üzleti kommunikáció. Képzőművészeti Kiadó Kft., 2011. ISBN 9789633370582 (220 oldal)

Borgulya Istvánné – Barakonyi Károly: Vállalati kultúra. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2004. ISBN 9789631945799 (244 oldal)

Dr. Langer Katalin – Dr. Raátz Judit: Üzleti kommunikáció. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 2004. ISBN 9631954196 (224 oldal)

**Ajánlott irodalom:**

Bögel György: Üzleti elvárások. HVG Kiadó, Budapest, 2009. ISBN 9789639686939 (277 oldal)

Szabó Katalin: Kommunikáció felsőfokon. Kossuth Kiadó, 2009. ISBN 9789630943031 (406 oldal)

Milo O. Frank: Értekezlet, megbeszélés röviden és eredményesen. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 1998. ISBN 963907165X (112 oldal)

William Ury: Tárgyalás nehéz emberekkel. Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest, 1993. ISBN 9639071528 (132 oldal)

**Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói diáor

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

**a) tudása**

- a hallgató ismeri a vállalati kultúra típusokat, azok fő jellemzőit
- ismeri az üzleti kommunikáció szabályait, fő folyamatait
- ismeri a vállalatnak környezetével való kölcsönös kommunikáció mechanizmusokat
- ismeri a vállalati kommunikáció meghatározó tényezőit
- ismeri a fő üzleti kommunikációs folyamatokat, funkciókat, azok működését
- ismeri a vállalati kommunikáció tervezésének alapvetéseit

**b) képességei**

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre
- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban az üzleti kommunikáció szabályai szerint prezentálni
- képes a szakmai szövegek feldolgozására, helyes értelmezésére
- képes a vállalati folyamatok és rendszerek rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére

**c) attitűdje**

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új üzleti kommunikációs technikák használatára, új módszerek alkalmazására
- nyitott a vállalati kultúra fejlesztésének új módszerei iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait

- felelősséggel részt vesz a vállalati kultúra és a szervezet kommunikációs folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

## II. Gazdaságtudományok képzési terület közös modulja

**Kredittartománya (max. 21 kr.): 21**

**Tantárgyai: 1) Mikroökonómia; 2) Makroökonómia; 3) Vállalati gazdaságtan; 4) Üzleti etika; 5) Tanirodai gyakorlatok**

<b>1. Tantárgy neve: MIKROÖKONÓMIA</b>	<b>Kreditértéke: 5</b>
A tantárgy neve angolul: Microeconomics	A tantárgy kódja(i): FOKSZ 03
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Lipécz György, főiskolai tanár, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Dr. Herbály Katalin, főiskolai tanár, PhD</b>	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 60/40%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2	
A számonkérés módja: kollokvium	
Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció	
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), prezentáció értékelése az órán azonnal megtörténik	
A tantárgy tantervi helye: 1. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
<b>Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása</b>	
Az alapvető közgazdasági ismeretek révén a gazdaság mozgástörvényeinek, a valós társadalmi összefüggéseknek és kölcsönhatásoknak a megismerése. A mikroökonómia kapcsolatrendszerének bemutatásával a gazdasági cselekvések nemzetközi szintű mozgatórugóinak megértése, a gazdasági kérdésekben történő eligazodás segítése. A tantárgy	

előkészíti és megalapozza az alkalmazott gazdaságtudományi tárgyak oktatását.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Fogyasztói magatartás és kereslet. Horizontális összegzés, költségvetési egyenes
2. Közömbösségi görbék. Jövedelem, árak, optimalizálása a kardinális és ordinális elméletben.
3. Piaci kereslet. Keresletrugalmasságok és fogyasztói többlet
4. Vállalkozások, hatékonyság, munkamegosztás, termelés. Optimalizálás
5. Költségek. Költségfajták és összefüggéseik
6. Profitmaximalizálás és kínálat tökéletes versenyben. 1. Zárthelyi dolgozat
7. A monopólium kínálati magatartása
8. Oligopol piacok I. Profitmaximalizálás független oligopol akciónál
9. Oligopol piacok II. Monopolisztikus verseny
10. Profitmaximalizálás összejátszás esetén
11. A termelési tényezők piaca. A termelési tényezők optimuma tökéletes versenyben
12. Monopolhatások az erőforrások piacán
13. Optimum az erőforrásoknál monopolhatások érvényesülésekor
14. Piaci elégtelenségek és közjavak. Piaci elégtelenségek és vertikális összegzés
15. Prezentációk

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

**Kötelező irodalom:**

Bánhegyi Tiborné dr.: Mikroökonómia I. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158072786 (75 oldal)

Dr. Daubner Katalin: Mikroökonómia II. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2007. ISBN 9786158072793 (93 oldal)

Tompáné Dr. Daubner Katalin: Mikroökonómia példatár I. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168403 (118 oldal)

Tompáné Dr. Daubner Katalin: Mikroökonómia példatár II. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168410 (88 oldal)

James D. Gwartney – Richard L. Stroup – Russell S. Sobel – David A. Macpher: Microeconomics: Private & Public Choice, 17th Edition, Cengage Edition, 2022.

**Ajánlott irodalom:**

Kopányi Mihály (Szerk.): Mikroökonómia. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2009. ISBN: 9789630585675

Gilányi Zsolt: Közgazdaságtan II. A társadalmi meggazdagodás tudományának alapjai. Egyetemi jegyzet A Mikro- és Makroökonómia című tárgyhoz, 2018.

N. Gregory Mankiw – Mark P. Taylor: Microeconomics, 5th Edition, Cengage Edition, 2020. ISBN 9781473768550

Paul A. Samuelson – William D. Nordhaus: Közgazdaságtan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2018. ISBN 9789630597814

Solt Katalin: Mikroökonómia. TRI-MESTER Kiadó, Tatabánya, 2001. ISBN: 9789639561168

**Egyéb oktatási segédanyagok:** belső főiskolai jegyzetek és példatárak



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

**a) tudása**

- a hallgató megismeri a fogyasztói magatartás és a termelői magatartás, az egyéni és a vállalati döntések gazdaságelméleti alapjait
- a különböző output- és input-piaci szerkezeteket
- a piaci elégtelenségek fogalmát, gazdasági és társadalmi jóléti hatását

**b) képességei**

- képes a piaci szerkezet mérésére
- képes a piaci folyamatokat elemezni és értékelni
- képes a vállalati költségfolyamatok áttekintésére és mérésére
- a termelési tényező kombinációk értékelésére

**c) attitűdje**

- nyitott a közgazdasági modellek iránt
- fogékony az absztrakt gondolkodásmódra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- felelősséggel részt vesz a gazdasági ügyekkel kapcsolatos folyamatokban
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>2. Tantárgy neve: MAKROÖKONÓMIA</b>	<b>Kreditértéke: 5</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Macroeconomics</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 10</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Lipécz György, főiskolai tanár, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Dr. Herbály Katalin, főiskolai tanár, PhD</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>60/40%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30</b> Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: <b>2</b>	
A számonkérés módja: <b>kollokvium</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), prezentáció értékelése az órán azonnal megtörténik</b>	
A tantárgy <b>tantervi helye: 2. félév</b>	
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>	
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar):</b>	
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A makroökonómia célja a gazdasági események megértését és a gazdaságpolitikai beavatkozások várható hatásainak elemzését segítő fogalmak és módszertani elemek bemutatása. A Makroökonómia nevű tárgy ezen belül segítséget nyújt a hallgatóknak a makrofolyamatok rendszerének, a makrofolyamatok mozgatórugóinak, illetve a makrogazdasági szereplők tevékenysége következményeinek megértésében. A tantárgy előkészíti és megalapozza az alkalmazott közgazdasági tárgyak oktatását.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. A makro- és mikroökonómia alapösszefüggései
2. A termékek és jövedelmek áramlása a makrogazdasági szektorok között
3. A makrogazdasági szereplők tevékenységének számbavétele. SNA rendszer
4. A pénz és pénzügyi rendszer a modern gazdaságban
5. Az árupiac és működése. IS rendszer összefüggései

6. A pénzpiac működése. LM rendszer összefüggései
7. Makrogazdasági kereslet, IS-LM rendszer. 1 Zárthelyi dolgozat
8. A munkapiac és működése, a foglalkoztatás és munkanélküliség kérdései
9. Makrogazdasági kínálat és vizsgálata tökéletes és nem tökéletes munkapiac mellett
10. Makrogazdasági egyensúly tökéletes és nem tökéletes munkapiac mellett
11. Az állam szerepe a makrofolyamatok irányításában
12. A költségvetési politika, eszközei és szerepük a munkafolyamatok alakulásában
13. Monetáris politika szerepe és kapcsolata az inflációs folyamatokkal. Phillips-görbe
14. Gazdasági növekedés, eszközei és hatásuk a növekedésre. Konjunktúraingadozás a gazdasági életben
15. Prezentációk

**A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom**

**Kötelező irodalom:**

Frederic S. Mishkin: Makroökonómia – Gazdaságpolitika és gyakorlata. Alinea Kiadó, 2020.

N. Gregory Mankiw – Mark P. Taylor: Macroeconomics, 5th Edition, Cengage Edition, 2020. ISBN 9781473768567

Bánhegyi Tiborné dr.: Közgazdaságtan III. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. ISBN 9786156281050 (157 oldal)

Bánhegyi Tiborné dr.: Közgazdaságtan IV. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. ISBN 9786156281067 (136 oldal)

Bánhegyi Tiborné dr.: Makroökonómia példatár. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786156281043 (122 oldal)

**Ajánlott irodalom:**

Gilányi Zsolt: Közgazdaságtan II. A társadalmi meggazdagodás tudományának alapjai. Egyetemi jegyzet A Mikro- és Makroökonómia című tárgyhoz, 2018.

William J. Baumol – Alan S. Blinder – John L. Solow: Macroeconomics: Principles & Policy, 14th Edition, Cengage Edition, 2020. ISBN 9781337794985

Meyer Dietmar – Solt Katalin: Makroökonómia. Aula Kiadó, Budapest, 2007. ISBN 9789639698284

Solt Katalin: Makroökonómia. TRI Mester Bt. Tatabánya, 1997. ISBN 9630077965

Bock Gyula – Czagány László – Nagy Rózsa: Makroökonómiai feladatok. TRI Mester Bt. Tatabánya, 2001. ISBN 9630077981

**Egyéb oktatási segédanyagok: belső főiskolai jegyzetek és példatárak**

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

**a) tudása**

- a hallgatók megismerik a makrojövedelem keletkezésének, elosztásának, felhasználásának folyamatát
- ismerik a makrojövedelem mérésének eszközrendszerét
- ismerik azokat a társadalmi-gazdasági tényezőket, amelyek a makrojövedelem növekedését befolyásolják

- megismerik az állam gazdaságpolitikai eszközrendszerét és ezeknek a makrojövedelemre gyakorolt hatását
- ismerik a piaci elégtelenségek fogalmát, gazdasági és társadalmi jóléti hatását

**b) képességei**

- képes a piaci szerkezet mérésére
- képes a piaci folyamatokat elemezni és értékelni
- képes a makrojövedelem áttekintésére és mérésére

**c) attitűdje**

- nyitott a közgazdasági modellek iránt
- fogékony az absztrakt gondolkodásmódra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- felelősséggel részt vesz a gazdasági ügyekkel kapcsolatos folyamatokban
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>3. Tantárgy neve: VÁLLALATI GAZDASÁGTAN</b>	<b>Kreditértéke: 5</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Business Economics</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 18</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Lipécz György, főiskolai tanár, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>60/40%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30</b>	
<b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2</b>	
A számonkérés módja: <b>kollokvium</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 házi dolgozat és annak előadása</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), házi dolgozat értékelése az órán megadott szempontok szerint, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy tantervi helye: <b>3. félév</b>	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>évente</b>	
Oktatási nyelve <i>(ha nem magyar): -</i>	
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak): -</i>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tantárgy fő célja az ismeretközvetítés, mely a vállalat mibenlétének, fejlődésének, hazai és nemzetközi kapcsolatrendszerének, a környezettel való kölcsönhatásainak, továbbá a vállalati gazdálkodás folyamatának, fő hazai és nemzetközi összefüggéseinek és sajátosságainak megismertetésére irányul. A képzés középpontjában a vállalat, mint környezetébe ágyazott rendszer nemzetközi szempontú vizsgálata áll. A hallgató átfogó képet kap a vállalati gazdálkodás mibenlétéről, olyan átfogó és stabil gazdálkodási alapismeretekre tesz szert, melyekre a további tanulás során rá tudja építeni a mélyebb szakmai-módszertani ismereteket, tudnivalókat.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Mikrogazdasági összefoglaló. Vállalatelméletek
2. A vállalat érintettjei, céljai. Esettanulmány feldolgozása
3. A vállalkozások szervezeti formái

4. A piac és a piaci viszonyok. Az állam gazdasági szerepe. További külső érintettek – a felelős vállalati koncepció
5. A 21. század társadalmi-gazdasági tendenciái és az üzleti világ
6. A globális vállalat. Rendszer és stratégiai alapok
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A vállalat tevékenységi rendszere. Az emberi erőforrás-gazdálkodás, környezeti tényezők
9. Az EEG stratégiája, tevékenységei. Marketing és kontrolling
10. Az információ, mint erőforrás. Az információs rendszer. Az információs technológia
11. Az anyagi folyamatok és készletek, a logisztikai rendszer. A logisztikai stratégia
12. A termelés és szolgáltatás típusai. A termelési stratégia. Innováció
13. Vállalati pénzügyek. A pénzügyi tevékenység tartama, a vállalati pénzügy stratégiája. Befektetések és finanszírozás. Költséggazdálkodás
14. A stratégiai menedzsment folyamata
15. Prezentációk

#### A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

##### **Kötelező irodalom:**

Chikán Attila: Vállalatgazdaságtan. Akadémiai Kiadó Zrt., 2021. ISBN 9789634546269 (673 oldal)

##### **Ajánlott irodalom:**

Czakó Erzsébet – Reszegi László (Szerk.): Nemzetközi vállalatgazdaságtan. Alinea Kiadó, 2010. ISBN 9789639659476 (622 oldal)

Robert S. Kaplan – David P. Norton: The Balanced Scorecard, Harvard Business Review Press, 1996. ISBN10 0875846513 ISBN13 9780875846514 (336 pages)

Robert S. Kaplan – David P. Norton: Stratégiai térképek – Hogyan alakulnak át az immateriális javak pénzügyi eredménnyé? Panem Kft., 2005. ISBN 9635454236 (512 oldal)

##### **Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói diasor és kiadott feladatok

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

##### **a) tudása**

- a hallgató ismeri a vállalati típusokat, azok fő jellemzőit
- ismeri a vállalat és környezetével való kölcsönhatásos fejlődésének fő kérdéseit
- ismeri a vállalati gazdálkodás meghatározó tényezőit
- ismeri a fő vállalati folyamatokat, funkciókat, azok működését
- ismeri a költségek és jövedelmezőség számszerűsítésének alapmódszereit
- ismeri a tervezés és stratégiaalkotás alapvetéseit

##### **b) képességei**

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre
- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálni
- képes a vállalati folyamatok rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére

##### **c) attitűdje**

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új IKT technikák használatára, új programok használatára
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalati folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>4. Tantárgy neve: ÜZLETI ETIKA</b>	<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Business Ethics</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 11</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Tokodi Bence, főiskolai docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária, emerita főiskolai tanár, PhD</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>20/80%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30</b> Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: <b>2</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 beadandó dolgozat</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, beadandó dolgozat értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy tantervi helye: <b>1. félév</b>	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>évente</b>	
Oktatási nyelve <i>(ha nem magyar)</i> : <b>-</b>	
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak)</i> : <b>-</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A hallgatók olyan ismereteket szereznek, amelyek révén gondolkodásmódjuk rendszerezettebbé és problémamegoldó képességük az etikai normák ismeretével növelten felelősségteljesebbé válik.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Az erkölcs, etika, etikett és jog fogalma és kapcsolatrendszere
2. A gazdasági/üzleti etika fogalma, alapelvei
3. Etikai viszonyok a munkafolyamatokban, az emberi erőforrás menedzselésének etikai vetületei
4. Etikai normák, morális értékek a vállalkozások folyamatában, a szervezeti magatartás etikai viszonyai
5. Érdekérvényesítés a vállalkozás folyamatában
6. A cégmorál fogalma, jellemzői, az etikai kódex és egyéb szabályozók



7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A vállalkozás és a fogyasztói érdekvédelem kérdései a hazai, EU-s és nemzetközi feltételek tükrében
9. Reklámetika és kérdései (hatásai és ezért jelentősége kiemelkedő)
10. Ökológiai koncepció és ennek megvalósítása
11. A foglalkozásetika – szaktika részterületei: banketika, tőzsdeetika, biztosítási etika, adózás etikája, könyvvizsgálói etika kérdései
12. A pénzmosás és ennek jogi és etikai kérdései
13. A foglalkozásetika – szaktika további területei: menedzseretika, mérnöketika, orvosetika, e-etika, sajtóetika és ügyvédi etika kérdései
14. Az etikai befektetések és az etikai bankok fogalma, jellemzői, tevékenysége, szerepe
15. 2. Zárthelyi dolgozat

**A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom**

**Kötelező irodalom:**

Gyulaffy Béláné Dr.: Üzleti etika. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9786158168472 (71 oldal)

Paul H. Dembinski: Etika és felelősség a pénzügyi életben. Kairosz Kiadó, 2018. ISBN 9789636629182 (120 oldal)

Csurgó Ottóné (Szerk.): Üzleti etika. Saldo Kiadó, 2010. ISBN 978636383626 (432 oldal)

Csurgó Ottóné (Szerk.): Üzleti etika. E-könyv 03/2013 libro pdf Üzleti etika 3.9 MB, ISBN 8594859482938 (344 oldal)

**Ajánlott irodalom:**

Török Attila: Üzleti etika. Századvég, Budapest, 2004. ISBN: 9639211877 (160 oldal)

**Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

**a) tudása**

- megismeri az erkölcs, etika, etikett fogalmát
- ismeri a kapcsolódó jogi kérdéseket, ezek megjelenésének fontosságát a gazdasági élet számos területén és az emberek közötti együttműködés során
- megismeri az etikai bank szerepét, tevékenységét, jellemzőit
- megismeri a pénzmosással kapcsolatos gazdasági és etikai problémákat és ezekhez kapcsolódó feladatokat

**b) képességei**

- képessé válik együttesen értelmezni a jogi, gazdasági és erkölcsi szabályokat, normákat
- képessé válik ezek között az érdekek és a határok kijelölésére
- a hallgató képessé válik arra, hogy az üzleti élet aspektusait ne csak gazdasági, jogi tekintetben, hanem etikai megközelítésben (emberi, környezeti hatások, kapcsolati változások, konfliktuskezelés) is értelmezni tudja

**c) attitűdje**

- törekszik az etikai normák teljes körű figyelembevételével meghozni döntését
- befogadó mások problémája iránt
- törekszik önmaga fejlesztésére

**d) autonómiája és felelőssége**

- felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén

<b>5. Tantárgy neve: TANIRODAI GYAKORLATOK</b>	<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Office Practices</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 19</b>
<b>Tantárgy felelőse: Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Ambrus Tamás, óraadó tanár</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>0/100%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/3 és 0/45</b>	
<b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 beadandó dolgozat és 1 projektfeladat</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: a beadandó dolgozatok és a projektfeladat elkészítése az utolsó óráig lehetséges (együttesen 70%-ban számítanak bele az érdemjegybe), elektronikus vizsga (feladatmegoldás) az utolsó órán (30%-ban része a végső érdemjegynek)</b>	
A tantárgy <b>tantervi helye: 3. félév</b>	
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>	
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>	
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Informatika I-II.</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A hallgatók olyan ismereteket szereznek, amelyek birtokában képesek az ügyviteli munkafolyamatok önálló megszervezésére, összehangolására. Ismerik és alkalmazzák az irodatechnika modern megoldásait. Képesek szakszerű üzleti levelek elkészítésére, és az irodában felmerülő szóbeli és írásbeli kommunikációs feladatok színvonalas ellátására. Ismerik az iktatási rendszerek lényegét és célját, rendszerében képesek kezelni a teljes iratkezelési folyamatot.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Iratok, ügyiratok, okiratok fajtái
2. Az iratok útja a beérkezéstől a selejtezésig
3. Az irodai munka alapidokumentumai. Általános szabályok és ajánlások
4. Dosszié nyitása, ismerkedés a szimulált saját céggel, munkaszerződés készítése

5. Munkaköri leírás és a névjegykártya
6. Prospektus készítése
7. Üzleti levelek alapvető szabályai. Érdeklődő levél készítése
8. Iktatóprogram működése és kezelése. Boríték címzése, könyvelt küldemény feladóvevény kitöltése
9. Levél érkeztetése az iktatásban. Árajánlat készítése
10. Megrendelés. Hivatkozási iktatószám. Szállítólevél, számla, teljesítésigazolás, kísérőlevél
11. Tértivevény kitöltése, átvétele, ellenőrzése. Kiküldetés elszámolása
12. Banki átutalási formanyomtatvány. Postai készpénzátutalási megbízás adatai és kitöltése
13. Előirat, utóirat, kezdőirat. Az elkészített iratok rendszerezése
14. Reagálás egy angol/német nyelvű megrendelésre. Idegen nyelvű üzleti levelek formátuma. Online fordítóprogramok
15. Elektronikus vizsga és a beadandó feladatok értékelése

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

**Kötelező irodalom:**

Hofmeister-Tóth Ágnes – Mitev Ariel Zoltán: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika, Akadémia Kiadó, Budapest, 2019. ISBN 9789630585323 (386 oldal)

**Ajánlott irodalom:**

Dr. Mónus Erzsébet – Dobi Tibor: Ügyintézői ismeretek, Képzőművészeti Kiadó, Budapest, 2016. ISBN 9789633370537 (304 oldal)

Süge Csongor: Vállalkozások szervezése II. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2010. (95 oldal)

Dr. Langer Katalin: Üzleti kommunikáció. Nemzeti Tankönyvkiadó, 2004. ISBN 9631954196 (224 oldal)

Freisinger Edéné: Levelezési ismeretek. Nemzeti Tankönyvkiadó, 2009. ISBN 9789631954159 (216 oldal)

**Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói diasor és feladatok

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

**a) tudása**

- a hallgató ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését
- birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek
- ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat
- ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket
- ismeri a hazai adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének (alapítás, működés, átalakulás, megszüntetés) számviteli, pénzügyi megjelenítését
- ismeri a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat
- ismeri az egyes pénzügyi típusok sajátosságait, a hitelezési folyamatot

**b) képességei**

- egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt

- hatékonyan kommunikál írásban és szóban
- egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad
- alkalmas a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére
- alkalmas pénzügyi és számviteli nyilvántartási rendszerek használatára, kezelésére
- képes adó-, illeték-, vám-, jövedék-, társadalombiztosítási és járulékkötelezettségek meghatározására és a bevallások elkészítésére
- képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására

**c) attitűdje**

- kritikusan szemléli saját munkáját és elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt
- projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra
- fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására

**d) autonómiája és felelőssége**

- felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért
- munkaköri feladatait önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért

### III. Szakképzési modul

Kredittartománya (max. 87 kr.): 87

--ezen belül az Államháztartási szakirány szakképzési modulja (57 kredit)

Tantárgyai: 1) Jogi alapismeretek; 2) Pénzügytan I. (Makropénzügyi folyamatok); 3) Számviteli alapok; 4) Marketing; 5) Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek); 6) Pénzügyi számvitel; 7) Vezetés és szervezés; 8) Költségvetési intézmények és támogatási rendszerek; 9) Vezetői számvitel; 10) Projekttervezés módszertana; 11) Államháztartási és nonprofit számvitel; 12) Pénzügyi jog; 13) Gazdasági elemzés, ellenőrzés és módszertana; 14) Kommunikációs gyakorlatok

<b>1. Tantárgy neve: JOGI ALAPISMERETEK</b>		<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Basics of Law</b>		A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 04</b>
Tantárgy felelőse: <b>Dr. Tokodi Bence, főiskolai docens, PhD</b>		
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): <b>dr. Fekecs Dénes, mestertanár</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>100/0%</b>		
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszama: 2/0 és 30/0</b> Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: <b>1</b>		
A számonkérés módja: <b>kollokvium</b>		
Évközi tanulmányi követelmények: <b>2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció</b>		
Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: <b>zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), prezentáció értékelése az órán azonnal megtörténik</b>		
A tantárgy tantervi helye: <b>1. félév</b>		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>évente</b>		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): <b>-</b>		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): <b>-</b>		

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A hallgatók megvizsgálják az állam és a jog létrehozásának legalapvetőbb információit és a különféle jogrendszerek jellemzőit. A kurzus keretében egy rövid dogmatikai bevezetést követően a hallgatók megszerzik az alapvető ismereteket a közigazgatási jog, a polgári jog és a büntetőjog területén.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Jogszabálytan. Jogforrástan I.
2. Jogszabálytan. Jogforrástan II.
3. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása I.
4. Jogrendszerek áttekintése, a közjog-magánjog elhatárolása II.
5. A hatalmi ágak elválasztása
6. Törvényhozás – Az országgyűlés szervezete, feladat- és hatásköre
7. Igazságszolgáltatás – A bíróságok működése, szervezetrendszere, jogorvoslati lehetőségek, az ügyészségek működése, szervezetrendszere
8. Alkotmánybíróság
9. Végrehajtás – A kormány, a közigazgatási szervezetrendszer
10. 1. Zárthelyi dolgozat
11. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek I.
12. Büntetőjogi és büntető eljárásjogi ismeretek II.
13. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog I.
14. Polgári jogi alapismeretek – Személyek joga, Dologi jog, Kötelmi jog II.
15. Prezentációk bemutatása

A **2-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

**Kötelező irodalom:**

Alaptörvény

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

2017. évi XC. törvény a büntetőeljárásról

**Ajánlott irodalom:**

Bevezetés az alkotmányjogba: Az Alaptörvény és Magyarország alkotmányos intézményei. Hetedik, átdolgozott kiadás, 2020.

Dr. Dános Valér: Jogi ismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, 2012.

**Egyéb oktatási segédanyagok:** a tárgy oktatója által megjelölt, illetve közvetlenül rendelkezésre bocsátott anyagok

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

**a) tudása**

- a hallgató rendelkezik jogi, üzleti jogi alapismeretekkel
- birtokában van a jog alapvető szakmai szókincsének
- ismeri a magyar jogrendszer sajátosságait
- ismeri a jog főbb alkalmazási területeit

**b) képességei**

- képes ezen tárgyból megszerzett ismereteit más tudásterületeken felhasználni
- képes a jogforrásokban eligazodni
- megérti a jogalkotás és jogalkalmazás szakaszait
- megérti és használja a jog alapvető szakkifejezéseit

**c) attitűdje**

- nyitott a jogkövető magatartás iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén



<b>2. Tantárgy neve: PÉNZÜGYTAN I. (MAKROPÉNZÜGYI FOLYAMATOK)</b>		<b>Kreditértéke: 5</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Finance I. (Macrofinancial Processes)</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 219, FOKSZ 29</b>	
<b>Tantárgy felelőse: Gyulaffy Béláné, PhD, Emerita főiskolai tanár, PhD</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Holmár Krisztina, mestertanár</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>60/40%</b>		
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30</b> Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: <b>2</b>		
A számonkérés módja: <b>kollokvium</b>		
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 3 zárthelyi dolgozat</b>		
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 3. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor)</b>		
A tantárgy tantervi helye: <b>1. félév</b>		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>félévente</b>		
Oktatási nyelve <i>(ha nem magyar)</i> : <b>-</b>		
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak)</i> : <b>-</b>		

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tárgy középpontjában a modern gazdaság pénzügyi rendszerének működése, a pénzügyi piacok eszközeinek és intézményeinek, a bankok főbb szolgáltatásainak bemutatása áll. A pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak ismertetésén túl taglalja a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és árfolyampolitika összefüggéseit. Áttekinti az államháztartás rendszerét, az alrendszerek jellemzőinek és összekapcsolódásának bemutatásán keresztül.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. A pénzügyi rendszer funkciói, alrendszerei, főbb szereplői és eszközei
2. A pénz fejlődése és formaváltozásai: a pénz kialakulásától a modern pénzig
3. A modern pénz jellemzői. A pénzkínálat és pénzkereslet összetevői. Az infláció okai, fajtái, makrogazdasági hatása és kezelése
4. Bankrendszerek, banktani alapismeretek I. A modern pénz teremtésének és megsemmisülésének módjai. A multiplikátor-hatás

5. Pénzügyi politika, monetáris politika
6. A közpénzügyek területe: államháztartás és alrendszerei
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A pénzügyi rendszer szerepe a gazdaságban. Közvetlen és közvetett tőkeáramlás
9. Pénzügyi közvetítő intézmények a pénzügyi rendszerben
10. Értékpapírok
11. Értékpapírpiacok, tőzsde. Tőzsdei ügyletek
12. 2. Zárthelyi dolgozat
13. Banktani alapismeretek II. Pénzügyi szolgáltatások, elektronikus pénzkapcsolatok
14. Nemzetközi pénzügyek: devizagazdálkodás, devizarendszerek
15. Árfolyampolitika, konvertibilitás, a le- és felértékelés hatásmechanizmusa

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

**Kötelező irodalom:**

Holmár Krisztina (Szerk.): Pénzügyi és banki alapok. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2005. ISBN 9786158168427 (133 oldal)

Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN 9789630585958 (470 oldal)

Michael Brandl: Money, Banking, Financial Markets & Institutions. 2nd Edition, Cengage Learning, 2020. ISBN 9781337902724 (576 pages)

Jeff Madura: Financial Markets & Institutions. 13th Edition, Cengage Learning, 2021. ISBN 9780357130797 (800 pages)

**Ajánlott irodalom:**

Herbert B. Mayo: basic Finance: An Introduction to Financial Institutions, Investments, and Management. 12th Edition, Cengage Learning, 2019. ISBN 9781337691017 (608 pages)

Zeller Gyula – Koltai Zoltán: Pénzügyi alapismeretek. PTE-FEEK, 2014. ISBN 9789636425845 (322 oldal)

Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo, Budapest, 2011. ISBN 9789636383978 (162 oldal)

Erdős Mihály – Mérő Katalin: Pénzügyi közvetítő intézmények. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2010. ISBN 9789630589604 (292 oldal)

dr. Gyulai László – Illés Ivánné dr. – Paróczai Péterné dr. – Sándorné Új Éva: Pénzügyi ismeretek (a mérlegképes könyvelők vizsgáihoz). Perfekt, Budapest, 2009. ISBN 9789633947753 (340 oldal)

Meir Kohn: Bank- és pénzügyek, pénzügyi piacok. Osiris, Budapest, 2007. ISBN 9789633899564 (1060 oldal)

Gyulaffy Béláné dr. Berényi Mária: Pénz-, pénzügyi összefüggések. Saldo, Budapest, 2006. ISBN 139789636381868 (294 oldal)

**Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

**a) tudása**

- a hallgató ismeri a vegyesgazdaság pénzügyi rendszerének főbb sajátosságait, a pénz fejlődéstörténetét, a modern gazdaság bankrendszerét és pénzteremtési mechanizmusát, a bankok tevékenységét
- rendelkezik a makropénzügyi folyamatok alapvető, átfogó fogalmainak és folyamatainak ismeretével
- átlátja és ismeri az államháztartási rendszer felépítését, az alrendszerek jellemzőit és összekapcsolódását
- ismeri a pénzügyi rendszer gazdaságban betöltött szerepét, eszközeit és intézményeit
- ismeri a pénzügyi politika, monetáris, fiskális és devizapolitika piaci szereplőkre gyakorolt hatásait

**b) képességei**

- képes más tudásterületekkel való együttműködésre
- a gazdaság pénzügyi rendszere és a pénzügyi politika területeinek és kapcsolódásainak átlátására
- mérlegelni tudja a tőzsde működésének jelentőségét és a működést lehetővé tevő feltételrendszert, a tőzsdei szabályokat és szokványokat, valamint a legfontosabb pénzügyi és tőzsdeügyleteket
- a devizarendszerek, a devizagazdálkodás és az árfolyampolitika lényegének és hatásának elemzésére

**c) attitűdje**

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz személyes pénzügyei tudatos menedzselésén keresztül a monetáris folyamatok alakításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>3. Tantárgy neve: SZÁMVITELI ALAPOK</b>		<b>Kreditértéke: 5</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Basics of Accountancy</b>		A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 06</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Melles Hagos Tewolde, főiskolai tanár, PhD</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Battayné Németh Zsuzsanna, mestertanár</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>70/30%</b>		
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: <b>2/1 és 30/15</b>		
Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: <b>2</b>		
A számonkérés módja: <b>kollokvium</b>		
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat</b>		
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>		
A tantárgy tantervi helye: <b>1. félév</b>		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>félévente</b>		
Oktatási nyelve (ha nem magyar): <b>-</b>		
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): <b>-</b>		

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tantárgy célja a számviteli alapfogalmak és alaptermék bemutatása, valamint az egyes pénzügyi kimutatás-elemekhez tartozó alapvető ismeretek átadása. A hallgató megismerkedik a vállalkozások beszámolási és számviteli rendszerének alapvető jellemzőivel, megismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a számviteli alapelveket, a vállalkozói vagyonszerkezetét, a gazdasági események vagyoni, jövedelmi helyzetre gyakorolt hatását.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Számvitel kialakulása, szerepe, helye, feladata. A számviteli rendszerek
2. A számvitel szabályozása Magyarországon. A számviteli törvény célja, felépítése
3. A számviteli alapelvek. A számviteli politika és a hozzá kapcsolódó szabályzatok
4. A vagyonszerkezet megjelenése, kimutatása. Az értékelés szerepe, az értékelési eljárások, értékelési elvek. Mérlegelméletek

5. A mérleg fogalma, felépítése, a mérlegtételek tartalma. Az eszközök besorolása, jellemzői, csoportosítása
6. A mérlegben szereplő eszközök és források értékelése. Az eszközök értékcsökkenése
7. 1. Zárhelyi dolgozat
8. A gazdasági művelet fogalma. A gazdasági események csoportosítása. A főkönyvi számlák tartalma, jellemzői, továbbá könyvviteli elszámolások a főkönyvi számlákon
9. Könyvvezetési kötelezettség, a könyvvezetés fajtái. Számlasoros és idősoros elszámolás. Összesítő kimutatások
10. Az eredménykimutatás fogalma, az eredményszámlák bevezetése. Az eredmény megállapításának módszerei
11. Az eredménykimutatás tételeinek tartalma. A hozamok és a ráfordítások megjelenése az összköltség eljáráson alapuló, illetve a forgalmi költség eljáráson alapuló eredménykimutatásban
12. A kiegészítő melléklet, üzleti jelentés
13. A bizonylatok fogalma, csoportosítása, szerepük a gazdasági események elszámolásában. A bizonylati elv, a bizonylatok megőrzése
14. A beszámoló nyilvánosságra hozatala, közzététele
15. A Könyvvizsgálat

#### A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

##### **Kötelező irodalom:**

Dr. Sztanó Imre: A számvitel alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest, 2019. ISBN 9789633948651

Balázsiné Dr. Farkas Katalin – Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Simon Szilvia – Dr. Sisa Krisztina – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila: Számvitel alapjai példatár. Perfekt, Budapest, 2020. ISBN 9789633948712 (240 oldal)

dr. Siklósi Ágnes – dr. Veress Attila: Gazdasági események kontírozása A-tól Z-ig. 5. átdolgozott kiadás, Saldo, 2020. ISBN 9789636385835 (324 oldal)

2000. évi C. törvény a számvitelről

Cathy J. Scott, College Accounting: A Career Approach. 13th Edition, Cengage Learning, 2018. ISBN 9781337516525

##### **Ajánlott irodalom:**

Frányó Zsófia – Dr. Kardos Barbara – Dr. Siklósi Ágnes – Szijártó Boglárka – Török Martina Zsófia – Dr. Veress Attila – Dr. Zatykó Zsuzsanna: Könyvvezetési ismeretek. Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386085 (276 oldal)

Dr. Siklósi Ágnes – Dr. Sisa Krisztina A. – Dr. Veress Attila: Könyvvezetés és beszámolóképzés: az új rendszerű Mérlegképes könyvelői képzés számvitel követelménymoduljaihoz. 2021. 12. javított kiadás, Saldo, Budapest, 2021. ISBN 9789636386047 (584 oldal)

Dr. Lukács János: Könyvvizsgálat rendszere. MKVK OK Kft., Budapest, 2017. ISBN 9789639878464 (335 oldal)

Dr. habil. Suhányi Erzsébet – Dr. Gál Jolán: Pénzügyi számvitel. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. ISBN 9789638967930 (178 oldal)

Fenyves Angelika: Számviteli alapok példatár megoldásokkal. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011.

**Egyéb oktatási segédanyagok:** az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai

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

**a) tudása**

- a hallgató rendelkezik a számvitel fogalmkörének, feladatainak, területeinek átfogó ismeretével
- ismeri a számviteli törvény célját, filozófiáját, a törvény által támasztott követelményeket
- elsajátította a számviteli törvény struktúráját, hatályát, a számviteli alapelveket
- tudja értelmezni a különböző gazdasági eseményeket és azok elkönyvelését számla- és idősorosan

**b) képességei**

- képes a gazdasági tevékenységek, események könyvelésére
- a vállalat különböző eredményeinek meghatározására és értelmezésére
- a vállalati vagyon kimutatására
- a mérlegben szereplő tételek csoportosítására és értékelésére
- a bizonylatok csoportosítására és elszámolására
- az üzleti jelentés elkészítésére és értelmezésére

**c) attitűdje**

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

**d) autonómiája és felelőssége**

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a számviteli politikával kapcsolatos folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>4. Tantárgy neve: MARKETING</b>		<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Marketing</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 07</b>	
<b>Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>60/40%</b>		
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15</b>		
<b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1</b>		
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>		
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, házi dolgozat és annak bemutatása</b>		
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, házi dolgozat értékelése az órán megadott szempontok szerint, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>		
A tantárgy <b>tantervi helye: 1. félév</b>		
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>		
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>		
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -</b>		

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A marketing alapfogalmak és technikák megismerése a gyakorlatban történő alkalmazás érdekében. A piaci környezetben végbemenő változások okainak feltárása, a piaci szereplők magatartásának megismerése annak érdekében, hogy minél hatékonyabb marketingeszközökkel lehessen ezekhez a változásokhoz alkalmazkodni.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. A marketing értelmezése, fejlődése, fogalomrendszere
2. A marketing eszközrendszere, marketing mix, marketing menedzsment
3. A hatékony marketing inputjai, a marketingkörnyezet értelmezése és elemzése
4. A vásárlás, mint döntés és a fogyasztói magatartás elemzése
5. A marketing információs rendszer, marketingkutató, piacok sajátosságai
6. Termék és termékpolitika, termék-életgörbe elemzés. Termék-portfólió menedzsment, márkázás
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. Ár, árképzési politika, árváltoztatások folyamata és hatásai

9. A marketingkommunikáció célja, feladata, folyamata, csatornái
10. Értékesítési csatornák szereplői, típusai, értékesítési út megtervezése
11. A kommunikációs-mix elemei, tervezése és végrehajtása
12. A marketingtervezés folyamata és eszközei. Marketingstratégiák, támadó és védekező stratégiák a piacon
13. A marketing-tevékenység megvalósítása, a marketingszervezet felépítése és feladata. A marketing-tevékenység ellenőrzése és értékelése
14. 2. Zárthelyi dolgozat
15. Prezentációk

**A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom**

**Kötelező irodalom:**

Bauer – Berács – Kenesei: Marketing alapismeretek. Akadémia Kiadó, Budapest, 2017. ISBN 9789630595025

**Ajánlott irodalom:**

Philip Kotler – Kevin Lane Keller: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN 9789630583459

Józsa László: Marketingstratégia – Marketing strategy. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2003. ISBN 9630582902

**Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói diáor

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

**a) tudása**

- a hallgató rendelkezik a marketing fogalomkörének, feladatainak, területeinek átfogó ismeretével
- ismeri a piaccal kapcsolatos fogalmakat, a marketing környezetelemzés, a piacfelosztás ismérveit és módszereit
- ismeri a marketing szerepét a vállalat, intézmény működésében
- ismeri a fogyasztói magatartás folyamatát, döntéseiket befolyásoló tényezőket
- ismeri a marketingmix főbb döntési területeit

**b) képességei**

- képes felismerni a marketing problémákat, megoldásukra javaslatot tud tenni
- képes a marketing rövidtávú döntési folyamataiban való eligazodásra, a piaci változások felismerésére
- követi és értelmezi a piaci folyamatok, piaci szereplők magatartásában bekövetkezett változásokat
- képes operatív jellegű marketingtevékenységek megtervezésére és végrehajtására

**c) attitűdje**

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új IKT technikák használatára
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően

**d) autonómiája és felelőssége**

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a marketinggel kapcsolatos folyamatok javításában



- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>1. Tantárgy neve: KÖRNYEZET-GAZDASÁGTAN</b>	<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Environmental Economics</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 08</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Önalán, Mehmet Sercan, főiskolai docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Ambrus Tamás</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>60/40%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszama: 1/1 és 15/15 (beosztása: lásd órarend)</b> <b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, prezentáció értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy tantervi helye: <b>1. félév</b>	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>évente</b>	
Oktatási nyelve <i>(ha nem magyar)</i> : <b>-</b>	
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak)</i> : <b>-</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tantárgy átfogó célja megismertetni a hallgatókat a környezetvédelem és a közgazdaságtan egymásra utalt kapcsolatával, a környezeti erőforrások (víz, levegő, Föld, erdők, különböző energiaforrások, stb.) gazdasági és társadalmi folyamatokban játszott kiemelkedően fontos szerepével. A hallgató tudást kap a környezeti erőforrások egyre fontosabbá váló fenntartható gazdálkodási módzatairól és eszközeiről. A félév első részében a környezet-gazdaságtan makro-folyamataival, míg a félév végén a mikro szintű (vállalati, háztartási) kérdésekkel is foglalkozik a kurzus.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Globális környezeti problémák I.
2. Globális környezeti problémák II.
3. A fenntartható fejlődés fogalma

4. Környezeti erőforrások típusai (kimerülő/megújuló)
5. A gazdaság működésének környezeti hatásai I. (légszennyezés, talajszennyezés)
6. A gazdaság működésének környezeti hatásai II. (vízkészletek szennyeződése, hulladékszennyezés)
7. A környezetszennyezés gazdaságtana (környezeti externáliák)
8. 1. Zárthelyi dolgozat
9. A környezetpolitika típusai és eszközei (adók, bírságok, díjak)
10. Vállalkozások és a környezetvédelem
11. Környezetbarát technológiák terjedése
12. Környezetmenedzsment
13. Fenntartható gazdasági modellek (cirkuláris gazdaság, fogyasztási magatartások)
14. 2. Zárthelyi dolgozat
15. Prezentációk bemutatása

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

**Kötelező irodalom:**

Szlávik János: Fenntartható gazdálkodás. Complex Kiadó, Budapest, 2013. ISBN 9789632953458

Buday-Sántha Attila: Környezetgazdaságtan. Dialóg Campus, Pécs, 2009. ISBN 9789637296833

Kerekes Sándor: Környezetgazdaságtan alapjai. Aula Kiadó, Budapest, 2007. ISBN 9789639698253

**Ajánlott irodalom:**

Laufer Tünde (Szerk.): Környezetgazdaságtan. Főiskolai e-jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2012. ISBN 9786156281036 (106 oldal)

Boda Zsolt: Globális ökopolitika. Helikon Universitas, ISBN 9632088867 (238 oldal)

**Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

**a) tudása**

- a hallgató ismerje meg a környezetgazdálkodás lényegét, feladatait
- kapjon betekintést a környezetvédelem történetébe, különös tekintettel a magyarországi viszonyokra
- ismerkedjen meg a Föld globális problémáival, jelentőségével
- ismerje meg a Római Club jelentéseit
- kapjon áttekinthető ismereteket a környezeti károkról
- ismerje meg a környezetgazdálkodás eszközrendszerét
- kísérje figyelemmel a környezeti tényezők, a környezetgazdálkodás felértékelődését és hatását a globális, a makro- és mikrokörnyezetre

**b) képességei**

- a hallgató képes ezen tárgyból megszerzett ismereteit más tudásterületeken felhasználni
- képes a környezeti problémákat rendszerezni és elemezni
- követi és értelmezi a globális, uniós, illetve hazai környezeti problémákat, az ezzel kapcsolatos szakpolitikák, jogszabályok változásait

**c) attitűdje**

- nyitott a környezeti problémák iránt
- a környezet megóvására törekszik

- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>1. Tantárgy neve: EU ISMERETEK</b>	<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: EU Studies	A tantárgy kódja(i): FOKSZ12
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Kovács Laura, főiskolai docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Dr. Lattmann Tamás, egyetemi docens, PhD</b>	
A tantárgy besorolása: kötelező	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: 100/0%	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/0 és 30/0 (beosztása: lásd órarend) <b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1</b>	
A számonkérés módja: kollokvium	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján (a 2. zárthelyi dolgozat megírására a vizsgaidőszakban kerül sor), a prezentáció értékelése az órán történik meg</b>	
A tantárgy tantervi helye: 4. félév	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: évente	
Oktatási nyelve (ha nem magyar): -	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tantárgy célja, hogy megismertesse a hallgatókat az Európaiság eszméjével, az Európai Integráció történetével, bemutassa az integráció lépcsőfokait, a bővülés menetét, az Európai Unió létrejöttét. A tárgy továbbá az Európai Unió intézményrendszerével, döntéshozatali mechanizmusával, szakpolitikáival foglalkozik, általános képet adva az Európai Unióról, mint integrációs szervezetről.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Európa-definíciók, alapfogalmak. Globalizáció, integráció, regionalizáció
2. A II. világháború utáni politikai és gazdasági helyzet, az integráció felé ható első lépések
3. A Montánunió és a Római Szerződések által létrehozott szervezetek jelentősége, működése
4. Az integráció lépcsőfokai. Az integráció horizontális bővítése és vertikális mélyítése
5. A közösségi jog forrásai, alapszerződések és módosításaik, az *acquis communautaire* fogalma

6. Az EU intézményrendszere: az Európai Tanács, az Európai Bizottság, az Európai Parlament
7. Európai Bíróság, az Európai Számvevőszék, az ECB, a Tanácsadó Bizottságok és az Ombudsman
8. Döntéshozatal az EU-ban: eljárások és a demokratikus deficit aspektusai
9. 1. Zárthelyi dolgozat
10. Az EU közös politikái: ágazati és horizontális politikák
11. A Közös Agrárpolitika (CAP)
12. Regionális különbségek és az EU regionális politikája
13. Gazdasági és Monetáris Unió
14. Az EU keleti bővítésének kérdései 2004 előtt és után. Magyarország felkészülése az EU-tagságra. Hazánk lehetőségei az Unióban
15. A Lisszaboni Szerződés jelentősége, az Unió fejlődési irányai

**A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom**

**Kötelező irodalom:**

Arató Krisztina – Koller Boglárka: Európa utazása - Integrációtörténet. Gondolat, Budapest, 2015. ISBN 9789636936150

Böröcz József: Az EU és a világ – kritikai elemzés. Pesti Kalligram, 2018. ISBN 9789634680352

Marjai Attila (Szerk.): Az Európai Unió gazdasága. HVG Kiadó, 2006. ISBN 9639686093

M. Zakar Andrea: Európai integrációs alapismeretek. Főiskolai jegyzet, Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2006.

**Ajánlott irodalom:**

Az európai integráció alapszerződésai 2. KJK-KERSZÖV Jogi és Üzleti Kiadó, Budapest, 2002. ISBN 9632246497

Horváth Zoltán: Kézikönyv az Európai Unióról. HVG-ORAC Kiadó, Budapest, 2007. ISBN 9789637490842

Jeney Petra – Kende Tamás – Szűcs Tamás (Szerk.): Európai közjog és politika. Libri, Budapest, 2007. ISBN 9789632249209 (1134 oldal)

Kende Tamás – Szűcs Tamás (Szerk.): Európai közjog és politika. Osiris, Budapest, 2005. ISBN 9789633897966

Rácz Margit (Szerk.): Uniós kihívások és válaszutak a 2000-es években. Akadémiai Kiadó, 2007. ISBN 9789630584661

**Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

**a) tudása**

- a hallgató megismeri az európai integráció történetét, az Unió kialakulásának főbb állomásait jelentő alapszerződéseket és azok fontosabb módosításait
- a hallgató legyen tisztában a gazdasági és politikai integráció különböző szintjeivel és válfajaival, megértve ezáltal az egységes belső piac működését, illetve a Gazdasági és Monetáris Unió jelentőségét

- betekintést kíván adni a hallgatók számára az EU intézményrendszerébe és döntéshozatali mechanizmusába, valamint a közösségi politikák rendszerébe, különös tekintettel a Közös Agrárpolitikára és az Unió regionális politikájára

**b) képességei**

- a hallgatók képesek lesznek az Európai Unió jogi és intézményi felépítésére, valamint az integráció alakulására vonatkozó információk alkalmazására

**c) attitűdje**

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott a külpolitika iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- állampolgárként felelősséggel részt vesz az Európai Unió ügyekkel kapcsolatos folyamatokban
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>1. Tantárgy neve: VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS</b>	<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Management and Leadership</b>	A tantárgy kódja(i): <b>23</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Eglesz Kálmán, mesteroktató</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>40/60%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/1 és 15/15 (beosztása: lásd órarend)</b> <b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények:</b> 2 zárthelyi dolgozat – 8. és 15. tanítási hét, 1 prezentáció – 15. tanítási hét	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése:</b> zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, a prezentáció szóbeli értékelése az órán azonnal megtörténik, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy <b>tantervi helye: 4. félév</b>	
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>	
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>	
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -</b>	
<b>Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása</b>	
A tárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag átadása, amelynek hatására a hallgatók a vezetésről való tudásukat bővítik, a vezetési és szervezési ismeretek birtokában képessé válnak a szervezetet, mint rendszert kezelni, valamint a hatékony vezetési módszereket megválasztani.	
<b>Elsajátítandó ismeretanyag:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A vezetési és a szervezési folyamatok fogalma</li> <li>2. A vállalati struktúra alapmodellje, a szervezeti felépítés, szervezeti irányzatok</li> <li>3. Döntésoptimalizálás</li> <li>4. Változásmenedzsment</li> <li>5. Egyén a szervezetben, egyéni döntés, problémamegoldás</li> <li>6. A motiváció tartalom- és folyamatelméletei</li> <li>7. Csoportok a szervezetben</li> </ol>	



8. 1. Zárthelyi dolgozat
9. Hatalom és szervezeti politika, személyes vezetés - leadership
10. Konfliktusok a szervezetben, modern vezetési irányzatok
11. Változásmenedzsment
12. Empowerment. Benchmarking
13. Outsourcing. Reengineering
14. Stratégiai szövetségek, hálózatok
15. 2. Zárthelyi dolgozat. Prezentációk

#### A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

##### **Kötelező irodalom:**

Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna: Vezetés és szervezés – Szervezetek kialakítása és működtetése. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2016. ISBN 9789630594479 (484 oldal)

Dobák Miklós: Szervezeti formák és vezetés. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN 9769630583406 (264 oldal)

##### **Ajánlott irodalom:**

Bakacsi Gyula: Szervezeti magartartás és vezetés. Aula Kiadó, Budapest, 2004. ISBN 9789639585492 (344 oldal)

Marosán György: Stratégiai menedzsment. Műszaki Könyvkiadó, 2001. ISBN 9631627926 (264 oldal)

##### **Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói diásor

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

##### **a) tudása**

- a hallgató ismeri a főbb vállalati vezetési kérdéseket és szervezeti felépítéseket, irányzatokat
- ismeri a vállalat és környezetével való kölcsönhatásos fejlődésének fő kérdéseit
- ismeri az egyén motivációinak tartalom- és folyamatelméleteit
- ismeri a vállalat szervezeti politikájának és vezetésének, konfliktusainak főbb aspektusait és megoldási lehetőségeit
- ismeri a modern vezetési irányzatokat és módszereket

##### **b) képességei**

- képes a vállalati folyamatok rendszerszemléletű megközelítésére, megértésére
- képes az elméleti szervezési és vezetési módszerek gyakorlati megvalósítására
- képes a különböző tudásterületek vállalati gyakorlati hasznosítására
- képes szakszerűen megfogalmazott javaslatot, álláspontot szóban és írásban a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálni és a vállalati stratégia megvalósítása érdekében állítani

##### **c) attitűdje**

- fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, valamint azok beépítésére a vállalati gyakorlatba
- érdeklődik az innovációk iránt
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

##### **d) autonómiája és felelőssége**

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait

- felelőssel részt vesz a vezetési és szervezési folyamatok javításában
- felelőséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>1. Tantárgy neve: GAZDASÁGI ELEMZÉS, ELLENŐRZÉS ÉS MÓDSZERTANA</b>	<b>Kreditértéke: 5</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Methodology of Economic Analysis and Auditing</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 70, FOKSZ 701</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Bognár Ferenc, egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Ambrus Tamás, óraadó tanár</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>40/60%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 (beosztása: lásd órarend)</b> <b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, online teszt, projektfeladat és annak prezentációja</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok, teszt értékelése a TVSZ alapján, a projektfeladat és prezentáció értékelése az órán történik meg, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy <b>tantervi helye: 6. félév</b>	
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>	
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>	
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügyi számvitel</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A hallgatók megismerik és alkalmazni tudják azokat az elemzési és ellenőrzési módszereket, amelyek segítik a gazdálkodó szintjén a gazdasági döntések meghozatalát, nyomon követik azok végrehajtását és értékelik azok eredményességét, valamint megismerik a Magyarországon érvényesülő ellenőrzések rendszerét, annak fejlődését és jelenlegi felépítését, működését.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. A gazdasági elemzés általános vonatkozásai, statisztikai alapok
2. Termelés előkészítés elemzése, piaci tevékenység elemzése, optimális termékszerkezet
3. Műszaki fejlesztés, innováció elemzése

4. Termelés és értékesítés elemzése, érték-, ár-, volumen indexek használata. Termelés összetételének elemzése, minőség elemzése, selejt elemzése
5. Erőforrások elemzése: munkaerő elemzése. A munka termelékenységének az elemzése
6. 1. Zárthelyi dolgozat
7. Tárgyieszközgazdálkodás elemzése, kapacitás elemzése
8. A készletgazdálkodás elemzése. Az anyagfelhasználás és a készlet alakulás elemzése
9. A vállalati tevékenység hatékonyságának elemzése. Hatékonyság vizsgálata mutatókkal
10. Mérleg elemzése. Vagyoni-, pénzügyi-, jövedelmezőségi mutatók. Cash-Flow. Utólagos eredményelemzés
11. Ellenőrzés alapfogalma. A belső ellenőrzés rendszere. Az ellenőrzés módszertana
12. A bizonylati rend és okmányfegyelem ellenőrzése. A készpénzforgalom ellenőrzése
13. A számvitel szervezettségének vizsgálata. Az éves beszámoló vizsgálata
14. Magyarország ellenőrzési rendszere. Ellenőrzési feladat megtekintése
15. 2. Zárthelyi dolgozat. Projektfeladatok

#### A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

##### **Kötelező irodalom:**

Bán Erika – Kresalek Péter – dr. Pucsek József: A vállalati gazdálkodás elemzése. Perfekt, Budapest, 2017. ISBN 9789633947210 (296 oldal)

Kresalek Péter – Pucsek József: Példatár és feladatgyűjtemény a vállalati gazdálkodás komplex elemzéséhez (PR-659-P/21). Perfekt, Budapest, 2021. (236 oldal)

Dr. Bán Erika: Az ellenőrzés alapjai. Perfekt, Budapest, 2019. ISBN 9789633948477 (276 oldal)

Dr. Lukács János: Ellenőrzési esettanulmányok. MKVK OK Kft., Budapest, 2020. ISBN 9789639878617 (224 oldal)

##### **Ajánlott irodalom:**

Dr. Bíró Tibor – Kresalek Péter – Dr. Pucsek József – Dr. Sztanó Imre: A vállalkozások tevékenységének komplex elemzése. Perfekt, Budapest, 2012. ISBN 9789633948125 (258 oldal)

Dr. Birher Ilona – Dr. Pucsek József – Sándor Lászlóné dr. – Dr. Sztanó Imre: A vállalkozások tevékenységének gazdasági elemzése. Perfekt, 2009. ISBN 9789633946572 (526 oldal)

Dr. Birher Ilona – Blumné Bán Erika – Kresalek Péter – Dr. Pucsek József – Sándor Lászlóné dr. – Dr. Sztanó Imre – Takácsné Lengyel Andrea: Példatár a vállalkozások tevékenységének gazdasági elemzéséhez. Perfekt, 2010. ISBN 9789633946589 (520 oldal)

Dr. Birher Ilona – Bodonyi Miklós – Dr. Sztanó Imre – Vörös László: A vállalkozások tevékenységének ellenőrzése. Saldo, Budapest, 2012. ISBN 9789636384159 (364 oldal)

**Egyéb oktatási segédanyagok:** az oktató diasora és egyéb gyakorló anyagai, tesztek

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

##### **a) tudása**

- a hallgató elsajátítja a pénzügyi és számviteli gondolkodás, elemzés alapjait
- megérti a gazdasági elemzés szükségességét, megismeri az elemzés fogalmát, célját, felhasználási területeit, módszereit, végrehajtásának lépéseit
- felismeri a termelést előkészítő tevékenység elemzésének fontosságát
- megismeri és összefüggésében alkalmazza a termelés és értékesítés elemzésének gyakorlati módszereit

- elsajátítja egy vállalkozás komplex elemzési tevékenységének módszertanát
- megismeri az ellenőrzés fogalmát, célját, felhasználási területeit, módszereit, végrehajtásának lépéseit, a bizonylati elv és fegyelem fogalmát, annak ellenőrzését, az éves beszámoló ellenőrzését, a számviteli politika ellenőrzését, tovább a hazai ellenőrzési rendszer alapjait

**b) képességei**

- a hallgató képessé válik az előkészítési, termelési és értékesítési szerkezet/folyamat elemzésének elvégzésére
- egy vállalkozás erőforrásainak elemzési feladatai megoldására
- gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására
- egy vállalkozás átfogó komplex elemzésének elvégzésére
- egy ellenőrzés elvégzésére

**c) attitűdje**

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- precíz a minőségi munkavégzés érdekében
- csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő és kezdeményező

**d) autonómiája és felelőssége**

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a vállalkozás gazdálkodási folyamatainak elemzésében és értékelésében
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>2. Tantárgy neve: STRATÉGIAI MENEDZSMENT</b>	<b>Kreditértéke: 3</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Strategic Management</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 15, FOKSZ 151</b>
<b>Tantárgy felelőse: Eglesz Kálmán, mestertanár</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k):</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>40/60%</b>	
A tanóra típusa: ea. / gyak. heti és féléves óraszám: <b>0/2 és 0/30 (beosztása: lásd órarend)</b> <b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 prezentáció</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, prezentáció értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy <b>tantervi helye: 6. félév</b>	
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>	
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>	
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A hallgatók megismerik a stratégiai modelleket, a stratégiai tervezés eszközeit és a stratégiai menedzsment koncepcióját. Ennek alapján képesek lesznek átfogó megközelítést alkalmazni a cég megfelelő céljainak kiválasztásában. Képesek lesznek értékelni a szervezeti felépítést és eldönteni a szervezet fejlődésének irányait. A tárgy teljesítése után a hallgatók gyakorlati ismeretekkel rendelkeznek majd a stratégiai kontrollingról, a monitoringról és az ösztönző rendszerekről is.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. A stratégiai gondolkodás fejlesztése
2. Pénzügyi tervezés, hosszú távú tervezés
3. Az elemzés szakasza és a stratégiai tervezés tárgya
4. A stratégiai tervezés modellje
5. A stratégiai tervezés szintjei, fázisai és folyamata. 1. Zárthelyi dolgozat
6. Reklám a stratégiai tervezésben
7. Rövid távú vs. stratégiai tervezés. A stratégiai helyzet elemzése
8. Tervezési rendszer létrehozása. A tervezési rendszer további fejlesztései
9. Vállalati kultúra
10. Stratégiai menedzsment
11. A szervezet típusa, stratégiája, szervezeti átalakítás
12. Stratégiák megvalósítása és ellenőrzése
13. Stratégiai kontrolling (Balanced Scorecard), monitoring és ösztönző rendszerek
14. 2. Zárthelyi dolgozat
15. Prezentációk bemutatása

## A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

### **Kötelező irodalom:**

Balaton Károly – Hortoványi Lilla – Incze Emma – Laczkó Márk – Szabó Zsolt Roland – Tari Ernő: Stratégiai menedzsment. Akadémiai Kiadó, 2016. ISBN 9789630597838

Fülöp Gyula: Stratégiai menedzsment elmélet és gyakorlat. Műszaki Könyvkiadó ISBN: 9789633947487

Imre Tamás: Stratégiai menedzsment a gyakorlatban. SpringMed Kiadó 2020. ISBN: 9786155166860

### **Ajánlott irodalom:**

Mintzberg – Ahlstrand – Lampel: Strategy Safari. A Guided Tour through the Wilds of Strategic Management. The Free Press, New York, 1998.

Donnelly – Gibson – Ivancevich: Fundamentals of Management. BPI Irwin, Homewood, 1987.

Strategic Management in the 21<sup>st</sup> Century (Ed. by Wilkinson T. J. – Kannan V. R.) London, 3<sup>rd</sup> volume, 2013.

Frank T. Rothaermel: Strategic Management. ISBN-13 9781259913747

Porter: Competitive Strategy; Techniques for Analysing Industries and Competitors. The Free Press, New York, 1998.

### **Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

#### **a) tudása**

- a hallgató rendelkezik a stratégiai tervezés és menedzsment alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek ismeretével a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- ismeri és tisztában van a stratégia tervezés és menedzsment szerepével a releváns gazdasági tevékenységekre vonatkozóan
- megismeri a stratégiai modelleket és azok elméleti háttérét, a stratégiai tervezés eszközszerét, a stratégiai menedzsment koncepcióját
- gyakorlati ismeretekkel bír a stratégiai kontrolling, a megfigyelő és ösztönző rendszer, valamint a vállalati kultúra kialakítása és fejlesztése területén, amelyeket a munkájában sikerrel hasznosíthat

#### **b) képességei**

- a tanult elméletek és módszerek alkalmazásával képessé válik stratégiai gondolkodásra, tervezésre, az ismeretek gyakorlatban történő alkalmazására
- képes a rendszerszemléletű gondolkodásra a vállalatot és környezetét illetően
- képes megválasztani a vállalat számára megfelelő célokat és eszközöket
- értékeln tudja a szervezetek struktúráját a stratégiai menedzsment szempontjából
- képes meghatározni a szervezetfejlesztési irányvonalakat
- a stratégia megvalósítása során ki tudja alakítani és fenn tudja tartani a rendszerszemléletet

#### **c) attitűdje**

- a minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező
- fogékony az új információk befogadására
- törekszik a változások követésére és megértésére

#### **d) autonómiája és felelőssége**

- felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén
- önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezeten belüli és azon kívüli szakmai munkában



<b>1. Tantárgy neve: PIACELEMZÉS ÉS FEJLESZTÉS</b>	<b>Kreditértéke: 5</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Market analysis and development</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 16</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. habil. Suhányi László, egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): -</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>60/40%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 2/2 és 30/30 (beosztása: lásd órarend)</b> <b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 1 zárthelyi dolgozat, házi dolgozat és annak bemutatása</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése:</b> zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, házi dolgozat értékelése az órán megadott szempontok szerint, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról	
A tantárgy <b>tantervi helye: 4. félév</b>	
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>	
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>	
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A dinamikusan változó piaci környezetben ma már nélkülözhetetlen a piackutatás szerepe. A tárgy bemutatja a piackutatás jelentőségét, annak eszközeit, módszertanát és befolyásoló tényezőit. A piac makro-környezeti elemeinek hatásait az egyes piacokra (demográfiai-, gazdasági-, természeti-, technológiai-, politikai/jogi-, társadalmi/kulturális környezet). Továbbá a fogyasztói piacok és az üzleti piacok közötti különbségeket és az ebből adódó vásárlási magatartás eltéréseit az egyes piactípusokon.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. A piac közgazdaságtani értelmezése, a piaci szereplők meghatározása.
2. A marketingkutatás folyamata, a kutatási módszerek osztályozása.
3. A piac makrokörnyezeti elemzése, szekunder kutatás információbázisa

4. Kvalitatív kutatás jellemzői
5. Fókuszcsoporth, mélyinterjú vizsgálat
6. Kvantitatív kutatás jellemzői.
7. Megkérdezéssel vizsgálatok típusai
8. Kérdőívszerkesztés elvei, kérdések típusai.
9. Kérdőívek leggyakoribb hibái
10. Minta, mintavétel.
11. Adatfelvétel módjai
12. Online kérdőívek sajátosságai
13. Adatfeldolgozási terv, adatelemzés
14. Prezentációk
15. Zárthelyi dolgozat

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

**Kötelező irodalom:**

Hoffman Márta – Kozák Ákos – Veres Zoltán: Bevezetés a piackutatásba, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2016. ISBN: 9789630596756

**Ajánlott irodalom:**

Gyulavári Tamás – Mitev Ariel Zoltán – Neulinger Ágnes – Neumann-Bódi Edit – Simon Judit – Szűcs Krisztián: A marketingkutatás alapjai, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2015. ISBN: 9789630595285

**Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

**a) tudása**

- ismeri a piac megismerési módszereit, az ezt szolgáló eszközöket
- birtokában van az alapvető információ-gyűjtési típusoknak, azok jellemzőinek
- ismeri a piackutatási folyamat lépéseit, az azokkal járó feladatokat
- ismeri a különböző mintavételi módszereket, azok jellemzőit
- ismeri az adatfelvétel különböző típusait
- birtokában van az adatok alapvető matematikai és statisztikai elemzési módszereknek

**b) képességei**

- képes felismerni a marketing problémákat, megoldásukra kutatási tervet összeállítani
- képes a marketing rövid- és középtávú döntési folyamataiban való eligazodásra, a piaci változások felismerésére
- képes a vállalati kereskedelmi és marketing adatbázisok kezelésére, a szekunder adatok elemzésére, a szükséges specifikus szoftverek használatára
- követi és értelmezi a piaci folyamatok, piaci szereplők magatartásában bekövetkezett változásokat
- képes egy egyszerűbb kutatási folyamat megtervezésére, végrehajtására és elemzésére

**c) attitűdje**

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra
- nyitott az új IKT technikák használatára
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik
- toleráns mások véleményét illetően, csapatjátékos

**d) autonómiája és felelőssége**

- szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel részt vesz a piackutatással kapcsolatos folyamatok javításában

- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>2. Tantárgy neve: ÜZLETI TERVEZÉS</b>	<b>Kreditértéke: 5</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Business planning</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ20, FOKSZ 201</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Yavuzaslan, Abdulkerim, főiskolai docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Eglesz Kálmán, mestertanár</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező (Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializáció)</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>30/70%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 (beosztása: lásd órarend)</b> <b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 1</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 1 zárthelyi dolgozat, 1 házi dolgozat (egy üzleti terv elemzése és annak előadása) és annak előadása</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozat értékelése a TVSZ alapján, házi dolgozat és prezentáció szóbeli értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy <b>tantervi helye: 6. félév</b>	
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>	
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>	
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak):</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

Cél, hogy a hallgatók betekintést nyernek a hazai üzleti környezet jellemzőibe, reális képet kapjanak egy új vállalkozás alapításával kapcsolatos tervezési feladatokról.

Ezenkívül a hallgatóknak a tantárgy keretében lehetőségük lesz a tudásalapú tanulás gyakorlására, és saját üzleti ötleteik megvalósíthatósági tanulmányként történő kidolgozására.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Vállalkozói kompetenciák
2. A kezdő vállalkozás külső környezete
3. Az ipari verseny környezete
4. Az üzletalapítás főbb lehetőségei, jogi kritériumok
5. Induló vállalkozások finanszírozása, franchise a gyakorlatban

6. Az egyéni üzleti ötletek bemutatása
7. Az üzleti terv főbb részei
8. Zárhelyi dolgozat; A vállalkozásindítás marketing terve
9. Az új üzlet(ág) tervezett folyamatai
10. Szervezeti és pénzügyi tervezés az induló vállalkozások számára
11. Üzleti növekedés
12. Utódlási stratégiák I.
13. Utódlási stratégiák II.
14. Házi dolgozatok bemutatása
15. Félévzárás, értékelés

#### A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

##### **Kötelező irodalom:**

Jäckel Katalin – Nagy Orsolya: Üzleti terv készítése. Perfekt Kiadó 2009. (204 oldal) ISBN 9789633947722

Dr. Szirmai Péter – Klein Sándor: Üzleti tervezés – Üzleti gondolkodás – Induló vállalkozások tervezése. EDGE 2000 Kft. 2009 (420 oldal) ISBN 978963760134

George F. Hemingway - Bálint András: Vállalkozástan a gyakorlatban. Aula, 2004.

Dedinszkyne; Szirmai: Kis- és középvállalkozások alapítása és működtetése. Üzleti tervezés - feladatgyűjtemény. 1996.

##### **Ajánlott irodalom:**

Gary May: Strategic Planning: Fundamentals for Small Business, Business Expert Press, 2010., 79 p., ISBN-13: 978-1606490860

Michael E. Gerber: The E-Myth Revisited: Why Most Small Businesses Don't Work and What to Do About It, HarperCollins, 1995., 268 p., ISBN-13: 978-0887307287

#### **Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói diáor és esettanulmányok

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

##### **a) tudása**

- ismeri a hazai vállalkozási környezet sajátosságait;
- a hallgató megismerkedik az üzleti terv felépítésével, az üzleti tervezés folyamatával;
- ismeri az üzleti tervezés céljait és módszereit
- reális képet alakít ki egy új vállalkozás hazai megalapíthatóságával kapcsolatban;
- tudja a tanult ismereteket gyakorlatorientáltan alkalmazni, saját üzleti ötleteik megvalósíthatósági tanulmányá történő fejlesztésével.

##### **b) képességei**

- képes átlátni és értelmezni az üzleti folyamatokat
- képes egy üzleti vállalkozás működtetésében történő aktív részvételre
- képes elkészíteni egy vállalkozás üzleti tervét

##### **c) attitűdje**

- fogékony az új szakmai ismeretekre és módszertanokra

- nyitott a vállalkozással kapcsolatos új eljárások és technikák alkalmazására
- szakmai tudásának fejlesztésére törekszik

**d) autonómiája és felelőssége**

- felügyelet mellett önállóan végzi és szervezi feladatait
- felelősséggel vesz részt a vállalkozás működtetésében, a folyamatok javításában
- felelősséget vállal a munkájával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén

<b>1. Tantárgy neve: FINANSZÍROZÁSI ÉS PÁLYÁZATI TRÉNING</b>	<b>Kreditértéke: 5</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Financing and Tenders Training</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 21</b>
<b>Tantárgy felelőse: Ömür Önhon, főiskolai docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Gyulaffy Béláné Dr. Berényi Mária, emerita főiskolai tanár, PhD, vendégoktató</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező (Kis- és középvállalkozások menedzsmentje specializáció)</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>40/60%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 1/2 és 15/30 (beosztása: lásd órarend)</b> <b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, beadandó feladat</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, beadandó feladat értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy <b>tantervi helye: 5. félév</b>	
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>	
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>	
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): Pénzügytan II. (Vállalati pénzügyek)</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A képzés során a hallgatók megismerik a pénzügyi döntéseken belül a finanszírozási döntések vállalati gazdálkodásban betöltött helyét, szerepét, valamint a pályázatírás sarokköveit. A vállalati tőkeszerkezet és tőkefinanszírozási erő fontosabb jellemzőin, továbbá a vállalati finanszírozás alapvető módozatain keresztül a tantárgy összekötő kapocs szerepet tölt be az elméleti és gyakorlati finanszírozási, illetve forrásszerzési ismeretek között. Olyan ismeretek átadása a cél, melyek révén a hallgatók megismerik a vállalkozás számára szóba jöhető finanszírozási alternatívákat és képesek lesznek összetett szempontrendszer alapján konzekvens finanszírozási döntéseket hozni, valamint pályázatokat részletesen kidolgozni és kapcsolatot tartani külső partnerekkel (pályázatküldőkkel, bankokkal, garántőr intézményekkel, stb.).

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. A pénzügyi döntések, finanszírozási döntések helye, szerepe a vállalati gazdálkodásban
2. Finanszírozási stratégiák. Alulfinanszírozottság, túlfinanszírozottság, a vállalkozás pénzügyi helyzetének meghatározása
3. A lehetséges finanszírozási alternatívák számbavétele és csoportosítása. Tőkejellegű és adósságjellegű finanszírozás különbsége. A belső finanszírozás módjai (önfinanszírozás, finanszírozás értékcsökkenési leírásból, kapacitásbővítés-hatás, vagyónátcsoportosítás, vállalati nyugdíjalapok)
4. Külső tőkejellegű finanszírozás. Tőzsdai részvénykibocsátás. Kockázati tőkebevonás
5. Az osztalékpolitika elméleti megközelítése. Osztalékfizetési stratégiák példákkal
6. Külső adósságjellegű nem intézményes finanszírozás (vevői előlegek, szállítói hitelek, váltó- és kötvénykibocsátás)
7. Külső adósságjellegű intézményes finanszírozási formák. A hitelezési döntéseket befolyásoló tényezők. Hitelkonstrukciók paramétereinek összehasonlítása. Lizing és faktoring szerepe a finanszírozásban
8. Garantőr intézmények működése (Garantiqa Hitelgarancia Zrt., Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány). 1. Zárthelyi dolgozat
9. Az egyes finanszírozási források költsége. Tőkeköltség számítása. A vállalati átlagos tőkeköltség számítása
10. A vállalati tőkeszerkezet elméleti megközelítései. Modigliani és Miller tételei. Optimális tőkeszerkezet. Gyakorló feladatok
11. A működési, pénzügyi és kombinált tőkeáttétel mérése példákon keresztül. Rövid lejáratú források menedzsmentje
12. Pályázatiírók és pályázatiírók. Pályázatiírás előkészítése
13. Pályázatiírás I.
14. Pályázatiírás II.
15. 2. Zárthelyi dolgozat

#### A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom

##### **Kötelező irodalom:**

Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban. Alinea Kiadó, 2019. ISBN 9786155303593 (248 oldal)

Havas Katalin: Pályázatiírás az Európai Unióban. Új Mandátum Kiadó, 2005. ISBN 9799639494984 (76 oldal)

Richard A. Brealey – Stewart C. Myers: Modern vállalati pénzügyek. Panem Kiadó, Budapest, 2011. ISBN: 9789635455287 (1.176 oldal, válogatott fejezetek)

Süge Csongor: Vállalkozások pénzügyei II. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2011. (81 oldal, válogatott fejezetek)

Dános Anikó – Holmár Krisztina – Süge Csongor – Dr. Bartus Tamás – Barts Gábor: Vállalati pénzügyek példatár. Tomori Pál Főiskola, Kalocsa, 2014. (114 oldal, válogatott fejezetek)

##### **Ajánlott irodalom:**

Béza Dániel – Csákné Filep Judit – Csapó Krisztián – Csubák Tibor Krisztián – Farkas Szilveszter – Szerb László: Kisvállalkozások finanszírozása. Perfekt Kiadó, Budapest, 2013. ISBN: 97896339948255 (376 oldal)

Walter György: Vállalatfinanszírozás a gyakorlatban – Lehetőségek és döntések a magyar piacon. Alinea kiadó, 2014. ISBN: 9786155303593 (246 oldal)

Dr. Gyulai László: A kis- és középvállalkozások üzleti finanszírozása. TÁMOP 4.1.2.A1. és 4.1.2.A2. Pénzügy 2013. BGF letölthető



**Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

**a) tudása**

- a hallgatók megismerik a vállalati finanszírozási döntések főbb jellemzőit, a különböző finanszírozási stratégiákat
- a tőkejellegű és adósságjellegű finanszírozási alternatívákat
- a belső és külső finanszírozási formákat
- a finanszírozást nyújtó intézmények elvárásait és döntéshozatali mechanizmusát
- a garantor intézmények működésének jellemzőit
- a tőkeköltség, tőkeszerkezeti és tőkeáttételi számításokat

**b) képességei**

- a hallgatók a tárgy elvégzése után (egy vállalkozás későbbi pénzügyi vezetőjeként) szakszerű módon tudnak majd finanszírozási döntéseket hozni
- képesek lesznek finanszírozási forrásokat szerezni vállalatuk számára
- képesek lesznek pályázatot írni, részletesen kidolgozni
- képesek lesznek a vállalkozás befektetési és finanszírozási döntéseit összehangolni

**c) attitűdje**

- a hallgatók nyitottabbak lesznek a különböző tőkebevonási lehetőségek irányában
- fogékonyabbak lesznek a finanszírozó intézmények elvárásaira és azok változásaira
- külső partnerekkel való hatékony kapcsolattartás jellemzi őket

**d) autonómiája és felelőssége**

- önállóan végzi és szervezi pénzügyi feladatait
- önállóan hoz finanszírozási döntéseket, számszaki pontosítással
- felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák, szabályok betartása terén

<b>3. Tantárgy neve: DÖNTÉSELMÉLET ÉS MÓDSZERTAN</b>	<b>Kreditértéke: 4</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Decision and methodology</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ42, FOKSZ 421</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Lipécz György, nyugalmazott főiskolai tanár, vendégoktató</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Borbola Péter, vendégoktató</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>0/100%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/3 és 0/45 (beosztása: lásd órarend)</b> <b>Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: 2</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, beadandó dolgozat értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy <b>tantervi helye: 4. félév</b>	
A tantárgy <b>meghirdetésének gyakorisága: évente</b>	
<b>Oktatási nyelve (ha nem magyar): -</b>	
<b>Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -</b>	

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A kurzus során a hallgatók ismereteket szereznek a döntéshozatal alapvető jellemzőiről és a kapcsolódó tudományterületekről. A tantárgy felkészíti a hallgatókat az üzleti élet döntési helyzeteinek felismerésére, és gyakorlati órákon keresztül vezet az eljárási szempontból ésszerűen elfogadható vezetői döntések és helyzetek kidolgozásához.

**Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. Gazdasági döntések, döntéselméleti irányzatok.
2. Gazdasági racionalitás. A korlátozott racionalitás elmélete
3. Elemi döntési módszerek. Egyszerű példa a többszemponútú döntésre.
4. Döntések bizonytalanság mellett.
5. A játékelmélet elemei. (a) Zérusösszegű, kétszemélyes játékok tiszta nyeregponttal.

6. A játékelmélet elemei. (b) Kevert stratégiák.
7. 1. Zárthelyi dolgozat; Kockázat melletti döntések. I. A várható pénzürték alapján való döntés.
8. Kockázat melletti döntések. II. A várható pénzürték melletti döntés pótlólagos információk mellett.
9. Kockázat melletti döntések. III. A várható pénzürték alapján való döntés korlátai.
10. Kockázat melletti döntések. IV. A várható hasznosság alapján való döntések. A Neumann-Morgenstern féle hasznossági függvények.
11. Többszemponútú döntések. Súlyozásos módszerek. AHP módszer, páros összehasonlítás
12. Page Rank módszer
13. A csoportos döntések néhány problémája.
14. Döntések hálózatokban. (a) Szállítási feladat.
15. Döntések hálózatokban. (b) A kritikus út módszerének alapjai. 2. Zárthelyi dolgozat

#### A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

##### **Kötelező irodalom:**

Zoltayné Paprika Zita – Döntésemélet – Alinea Kiadó - 2005

Temesi József - A döntésemélet alapjai - Aula Kiadó, 2003.

Gáspár L.-Temesi J.: Lineáris programozási gyakorlatok. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest, 1990

Maros István: Operációkutatás informatikusoknak, Typotex Kiadó, 2011

Sóti Lászlóné (2004): Operációkutatás, TPF

##### **Ajánlott irodalom:**

John Adair: Döntéshozatali és problémamegoldó stratégiák – Manager könyvkiadó, 2008

Stuart Canier: 75 legjobb üzleti döntés – Alinea Kiadó, 2004

Daniel Kahneman: Gyors és lassú gondolkodás. HVG Könyvek Kiadó, 2013

#### **Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói jegyzetek

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

##### **a) tudása**

- Ismeri az informatikai szakterületnek megfelelő matematikai feladatok megoldásához szükséges módszereket, eljárásokat. Rendelkezik a szakterületéhez szükséges matematikai, függvénytani műveltség ismeretköreivel, annak tudásával. A modul célja a bonyolult rendszerekkel kapcsolatos döntési problémák komplex kezelése, modellezése. A döntési alternatívák közötti választás tudományos megalapozása, szélsőérték számítási feladatok megoldása az operációkutatás eszközeinek felhasználásával, optimalizálási módszerek alkalmazása. A lineáris programozás egyes technikáinak elsajátítása. Átfutási idő meghatározása és optimalizálása a hálótervezés módszerével. Költség- és kapacitás tervezés. Egész értékű programozási feladatok.

##### **b) képességei**

- Képes a tanult matematikai ismeret- és tevékenységrendszer alkalmazására. A tanult probléma-megoldási módszereket és eljárásokat alkalmazza. Képes saját megoldási tervet

készíteni és annak vitákban való megvédésére (érvelő vitakészség) a tanult matematikai fogalmak kapcsán. Képes saját tanulási folyamatának hatékony megszervezésére, a legkülönbözőbb tanulási forrásokat (nyomatott, elektronikus) megkeresni és felhasználni.

**c) attitűdje**

- Nyitott a képesítésével, szakterületével kapcsolatos matematikai fejlesztés és innováció megismerésére és befogadására. Érdeklődő a szakterülettel összefüggő új módszerekkel és eszközökkel kapcsolatban.

**d) autonómiája és felelőssége**

- Felelősséget vállal a saját, illetve a vele együtt (egy projektben tevékenykedő) munkatársai eredményeiért.

<b>1. Tantárgy neve: PROJEKT- ÉS TEAM MENEDZSMENT</b>	<b>Kreditértéke: 4</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Project and Team Management</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 66, FOKSZ 661</b>
<b>Tantárgy felelőse: Dr. Önalán, Mehmet Sercan, főiskolai docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): Eglesz Kálmán, Mestertanár</b>	
A tantárgy besorolása: <b>kötelező</b>	
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>40/60%</b>	
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: 0/2 és 0/30 (beosztása: lásd órarend)</b> Tervezett egyéni hallgatói munkaóra hetente: <b>1</b>	
A számonkérés módja: <b>gyakorlati jegy</b>	
<b>Évközi tanulmányi követelmények: 2 zárthelyi dolgozat, 1 házi dolgozat és annak előadása</b>	
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: zárthelyi dolgozatok értékelése a TVSZ alapján, a házi dolgozat és előadásának szóbeli értékelése, folyamatos visszajelzés az órai aktivitásról</b>	
A tantárgy tantervi helye: <b>4. félév</b>	
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>évente</b>	
Oktatási nyelve <i>(ha nem magyar): -</i>	
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak): -</i>	

#### **Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tantárgy alapvető célja megismertetni a hallgatókat a projektmenedzsment (PM) általános elméleti alapjaival, módszereivel, valamint gyakorlati alkalmazási területeivel.

#### **Elsajátítandó ismeretanyag:**

1. A projektmenedzsment alapjai, elméleti keretei, története, a projekt értelmezése, alapelvei, projektfázisok, a projektciklus modelljei
2. A projekttervezés és -megvalósítás logikai keretmódszerének fő lépései, problémaelemzés, érintettek elemzése, a projekt célrendszere, stratégia és alternatívák elemzése, stratégia kiválasztása, tevékenység-, idő- és költségtervezés, ellenőrzés és monitoring
3. Főbb projekttervezési technikák és eszközök, problémafa és célfa, feladatlebontás technikái, időütemezés, időtervezési és hálótervezési technikák, kritikus út (CPM), erőforrások

4. A projekt személyi háttere. A projekt külső és belső környezete, hagyományos és projektszervezetek, szervezetelemzési módszerek
5. A projektmenedzsment felépítése, a jó projektmenedzser tulajdonságai. A menedzsment feladat- és felelősségi körei
6. A projektek vezetése, a projekt hierarchiája, szerepek, feladatok és felelőségek, projektmenedzseri kompetenciák, hatáskörök
7. 1. Zárthelyi dolgozat
8. A projekt megvalósítása. A megvalósítás fázisai, a projektmegvalósítás során használt szakmai dokumentumok (projektterv és a megvalósíthatósági esettanulmány)
9. Team menedzsment a megvalósítás során
10. Projekttirányítás, projektszabályozás. Projekt-monitoring és kontrolling, célja, befolyásoló tényezői, kontrolling eszközök, mérföldkövek, indikátortípusok (SMART, QQTTP)
11. A projekt pénzügyi tervezése. Pénzügyi menedzsment a megvalósítás során. Beszerzések, közbeszerzések. A projekt személyi jellegű ráfordításai
12. Projektmarketing és -kommunikáció. A projektmarketing célja, folyamata és eszközei. Projektkommunikáció, a kommunikációs eszközök típusai, kommunikációt szabályozó dokumentumok. A projekt belső kommunikációja, kommunikáció a projekt team-ben
13. Közbeszerzés és pályázatok
14. Informatikai, szoftveres megoldások a projekt- és team-menedzsment támogatására (MS Project, Mindmapping, időtervező szoftverek)
15. 2. Zárthelyi dolgozat. Prezentációk

#### **A 2-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom**

##### **Kötelező irodalom:**

Kory Kogon – Suzette Blakemore – James Wood: Projektmenedzsment mindenkinek. Bagolyvár Trade Kft., 2019. ISBN 9786155030833 (256 oldal)

Bolya Árpád: Six szigma - Projektmenedzsment kézikönyv. Révai Digitális Kiadó, Budapest, 2011. ISBN 978963081337 (198 oldal)

##### **Ajánlott irodalom:**

Görög Mihály: Bevezetés a projektmenedzsmentbe. Aula Kiadó, Budapest, 2001. ISBN 9789639215115 (326 oldal)

Juhász Márta – Répáczki Rita: Projekt-teamek terjedése a magyar szervezeti kultúrákban. Munkaügyi Szemle, 2012. (56. évf.) 1. sz. (19-25. oldal)

Roland Gareis: Projekt? örömmel! HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2007. ISBN 9789639686151 (364 oldal)

**Egyéb oktatási segédanyagok:** oktatói diasor és egyéb projektdokumentumok

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

##### **a) tudása**

- a hallgató ismeri a projektben, teamben, munkaszervezetben való együttműködés, a projektvezetés szabályait, folyamatát, etikai normáit
- ismeri a projekttervezésben és a team menedzsmentben használatos alapvető módszereket
- birtokában van a projektmenedzsmentben használatos alapvető szókincsnek

##### **b) képességei**

- képes megtervezni, lebonyolítani és irányítani egy komplex projektet
- képes alkalmazni a projekttervezés és -menedzsment, illetve a team-menedzsment módszereket
- képes a rendszerben való gondolkodásra, a projektfolyamatok rendszer-szintű áttekintésére

**c) attitűdje**

- projektben, csoportos munkavégzés során konstruktív, együttműködően kezdeményező
- problémamegoldó, döntési helyzetekben képes a döntésre, kompromisszumra törekvő
- empátikus, befogadó mások véleménye iránt

**d) autonómiája és felelőssége**

- általános szakmai felügyelet mellett önállóan megtervezi, irányítja és lebonyolítja a projektet
- szakmai útmutatás alapján megtervezi a projekt team összetételét, bevonja a tagokat a munkába
- felelősséggel részt vállal a projekt megvalósításában

**Kiemelt kritériumtárgy:**

<b>Tantárgy neve: ZÁRÓDOLGOZAT KÉSZÍTÉSE</b>		<b>Kreditértéke: 0</b>
A tantárgy neve angolul: <b>Thesis Writing</b>	A tantárgy kódja(i): <b>FOKSZ 185</b>	
<b>Tantárgy felelőse: rektor</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k): belső konzulens</b>		
A tantárgy besorolása: <b>kritériumtárgy</b>		
A tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke, „képzési karaktere”: <b>0/100%</b>		
A tanóra típusa: <b>ea. / gyak. heti és féléves óraszám: -</b>		
A számonkérés módja: <b>aláírás</b> – a tantárgy teljesítésének feltétele a záródolgozat főiskolai befogadása		
<b>Évközi tanulmányi követelmények: minimum 3-3 konzultáció a belső és külső konzulenssel, melyet a konzulensek a Záródolgozat kiírás dokumentum aláírásával igazolnak</b>		
<b>Ismeretek, készségek, kompetenciák értékelési módja, ütemezése: folyamatos kapcsolattartás a hallgató és konzulensei között, melynek során a hallgatói kutatómunka, annak előrehaladása ellenőrzésre kerül</b>		
A tantárgy tantervi helye: <b>4. félév</b>		
A tantárgy meghirdetésének gyakorisága: <b>félévente</b>		
Oktatási nyelve <i>(ha nem magyar): -</i>		
Feltétele <i>(ha vannak): szakmai gyakorlat egyidejű letöltése</i>		

**Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag tömör, ugyanakkor informáló leírása**

A tanegység célja, hogy a hallgató a konzulensekkel való folyamatos kapcsolattartás és önálló kutatómunka segítségével elkészítse és leadja a záródolgozatát.

**Elsajátítandó ismeretanyag/Haladási ütemterv:**



1. Szakirodalom feltérképezése, összegyűjtése, válogatása. Időbeosztás elkészítése, a fontosabb rész-határidők kijelölése
2. Záródolgozat vázlatának véglegesítése, az egyes fejezetek terjedelmének meghatározása. A tartalomjegyzék elkészítése. A kutatómunka megkezdése
3. A törzsszöveg elkészítése, az annotáció mennyiségének és minőségének folyamatos ellenőrzése
4. A záródolgozat kiegészítése illusztrációkkal, mellékletekkel, táblázatokkal. Az előszó és a konklúzió elkészítése, a bibliográfia és a lábjegyzetek véglegesítése
5. Formázás befejezése. Nyomtatás és kötetés

A 2-5 legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom*

**Kötelező irodalom:**

Szakedolgozatkészítési szabályzat. Tomori Pál Főiskola, <http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok-es-egyeb-dokumentumok>

Tanulmányi és vizsgaszabályzat. Tomori Pál Főiskola, <http://portal.tpfk.hu/szabalyzatok-es-egyeb-dokumentumok>

**Ajánlott irodalom:**

Gyurgyák János: A tudományos írás alapjai: Útmutató szemináriumi és tudományos diákköri értekezést, szakdolgozatot és disszertációt íróknak. Osiris, Budapest, 2019. ISBN 9789632763491 (206 oldal)

Umberto Eco: Hogyan írjunk szakdolgozatot? Partvonal, Budapest, 2012. ISBN 9789639910898 (216 oldal)

Blaskó Ágnes – Hamp Gábor: Írás 1.0. Az ötlettől a jól strukturált szövegig. Typotex, Budapest, 2007. ISBN 9789639664654 (224 oldal)

Richard Aczel: Hogyan írjunk esszét? Osiris, Budapest, 2006. ISBN 9633896932 (158 oldal)

**Egyéb oktatási segédanyagok: -**

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

**a) tudása**

- a hallgató kutatási tárgyterületét olyan mértékben megismeri, melynek alapján képes átfogó, speciális összefüggések megfogalmazására és elemzésére
- ismer többféle, sajátos ismeretszerzési, kutatási módszert, absztrakciós technikát
- a megoldási alternatívákat a felmerülő problémák súlyozása és a lehetséges megoldási módszerek kimeneteinek értékelése alapján választja és alakítja ki

**b) képességei**

- a hallgató a különböző kritikai megközelítéseket képes összevetni, többszemponatúan elemezni és ezek mentén kialakítani saját, szakmailag megalapozott kritikai véleményét
- folyékony, szabatos kommunikációs formákban (írásban, vizuális és egyéb módon is) képes kutatási eredményeit közvetíteni, miközben nem jelent számára problémát a kódváltás
- adekvát módon alkalmazza a szakterületre jellemző terminológiát, valamint annak hivatkozási, referálási, szerzői jogi és erkölcsi szabályait mind írásos, mind szóbeli, mind vizuális kommunikáció során

**c) attitűdje**

- a hallgató kritikus módon reflektál a kutatás során felmerülő információkra
- az elvont és összetett problémákat interdiszciplináris alapon közelíti meg
- a kutatása során érvényesített etikai normákat tudatosan a fenntartható jövő szolgálatába állítja

**d) autonómiája és felelőssége**

- a hallgató valós kutatási projektjében önállóan jár el, a megoldáshoz szükséges erőforrások feltérképezésében és megtervezésében, a források kritikai elemzésében, valamint a kutatás megvalósításában egyaránt
- érti az általános és szakmai etika közti különbséget, a tudományos kutatás etikai standardjai szerint jár el