

## Gazdaságtudományi Kar

### Felsőoktatási szakképzés

- Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés
- Gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki felsőoktatási szakképzés
- Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés
- Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés
- Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés
- Turizmus és vendéglátás felsőoktatási szakképzés

### Alapképzés

- Gazdálkodási és menedzsment szak
- Gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki szak
- Informatikus és szakigazgatási agrármérnöki szak
- Kereskedelem és marketing szak
- Nemzetközi gazdálkodás szak
- Pénzügy és számvitel szak
- Sportszervező szak
- Turizmus-vendéglátás szak

### Mesterképzés

- Emberi erőforrás tanácsadó szak
- Gazdasági agrármérnöki szak
- Logisztikai menedzsment szak
- Master of Business Administration szak
- Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás szak
- Szakigazgatás-szervező és informatikus agrármérnöki szak
- Számvitel szak
- Vállalkozásfejlesztés szak
- Vezetés és szervezés szak
- Vidékfejlesztési agrármérnöki szak

### Szakirányú továbbképzés

- Angol-magyar gazdaságtudományi szakfordító
- Business Coach
- Diplomás vállalati irányítás és kontrolling szakreferens
- Humánmenedzsment
- Konferencia- és rendezvény menedzsment szaktanácsadó
- Konferencia- és rendezvény menedzsment szakközgazdász
- Légiforgalmi logisztikai menedzsment
- Logisztikai és szállítmányozási menedzser
- Nemzetközi adó- és vám tanácsadói
- On-line marketing
- Regionális és térségi vidékfejlesztési szaktanácsadó
- Üzleti informatika szakközgazdász
- Vállalati irányítás és kontrolling szakközgazdász
- Vállalatirányítási rendszer menedzser
- Wellness és spa szakközgazdász
- Wellness és spa szakmenedzser

## GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

### **Szak neve:**

gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés

### **Szakirányok:**

- kis- és középvállalkozási (Small and Medium Enterprises), felelőse: Dr. Hernádi László
- projektmenedzsment (Project Management), felelőse: Dr. Kun András István

### **Képzési terület, képzési ág:**

gazdaságtudományok képzési terület  
üzleti képzési ág

### **Besorolási alapképzési szak:**

gazdálkodási és menedzsment

### **Képzési ciklus:**

felsőoktatási szakképzés

### **Képzési forma:**

Teljes idejű (nappali)  
Részidejű (levelező)

### **Szakért felelős kar:**

Gazdaságtudományi Kar

### **Szakfelelős:**

Dr. Kapás Judit, egyetemi tanár

### **Képzési idő:**

**félévek száma:** 4 félév (ebből egy félév szakmai gyakorlat)

**az oklevélhez szükséges kreditek száma:** 120

**összes kontaktóra száma az összóraszámon** (összes hallgatói tanulmányi munkaidőn) belül:

- teljes idejű képzésben:

Kis- és középvállalkozási szakirányon:

966 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

Projektmenedzsment szakirányon:

980 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

- részidejű képzésben:

Kis- és középvállalkozási szakirányon:

340 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

Projektmenedzsment szakirányon:

335 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

### **szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:**

30 kredit, teljes idejű képzésben 560 óra, részidős képzésben 240 óra

- teljes idejű képzésben: 30 kredit, 560 óra, egybefüggő külső, kötelező

- részidejű képzésben: 30 kredit, 240 óra, egybefüggő külső, kötelező

Az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%-45%

**A szak képzési és kimeneti követelményei:** 39/2012. EMMI rendelet

**Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői****1. Munkaerő-piaci ismeretek****a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:**

- helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
- önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

**b) a szakmai követelmény:**

- a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
- gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
- adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
- alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő-piaci változásokhoz;
- aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.

**2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek****a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:**

- alapszintű beszéd-készség;
- alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
- olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;

**b) a szakmai követelmény:**

- idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;
- egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.

**3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek****a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:**

- informatikai alapkompentenciák - egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő - biztonságos birtoklása;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
- infokommunikációs rendszerek használata;
- logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
- alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;

**b) a szakmai követelmény:**

- ECDL alapkövetelményei;
- problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
- egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA- és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
- a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
- számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.

## 4. Kommunikációs ismeretek

## a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
- az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
- fejlett beszéd-készség, megfelelő szakmai szókincs, nyelvhelyesség, közérthetőség;
- időtervezés, információátadás;

## b) a szakmai követelmény:

- tárgyalásokon való képviselő, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselő; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselő;
- együttműködés a munkatársakkal;
- kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
- együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
- üzleti levél/üzenetkészítés;
- az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

**GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS:**

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés (Business Administration and Management at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

– felsőfokú közgazdász-asszisztens kis- és középvállalkozási szakirányon

– felsőfokú közgazdász-asszisztens projektmenedzsment szakirányon

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

– Economist Assistant in Business Administration and Management Specialized in Small and Medium Enterprises

– Economist Assistant in Business Administration and Management Specialized in Project Management

– választható szakirányok: kis- és középvállalkozási (Small and Medium Enterprises), projektmenedzsment (Project Management)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: gazdálkodási és menedzsment

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3615 Statisztikai ügyintéző

3631 Konferencia- és rendezvényszervező

3632 Marketing- és pr-ügyintéző

3641 Személyi asszisztens

4112 Általános irodai adminisztrátor

4225 Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

– az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

– a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

– a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik megfelelő elméleti megalapozás birtokában képesek a gyakorlati ismeretek elsajátítására és olyan gyakorlati esettanulmányok megoldására, amelyek szimulálják a vállalkozási 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.

A kis- és középvállalkozási szakirányon továbbá 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.

A projektmenedzsment szakirányon továbbá ismerik a projektek tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének alapjait, részt tudnak vállalni annak gyakorlati megvalósulásában. Ismerik a projekt tervezését és végrehajtását támogató informatikai eszközöket, valamint a döntés-előkészítés módszertani alapjait.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- gyakorlatias feladatértelmezés, lényegfelismerés;
- rendszerező képesség, szervezőkészség;
- áttekintő-, és következtetési képesség, döntésképesség;
- rendszerekben való gondolkodás;
- pontosság, prezentációs készség, önállóság;
- szakmai kommunikációs készség;
- eredményorientáltság;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen)

- a vállalkozás egyes folyamatainak tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, döntés-előkészítési és operatív feladataiban aktív részvétel;
- pályázati lehetőségeket felkutatása, annak előkészítésében és megírásában való részvétel;
- önálló munkavégzés és csoportmunka;
- prezentációs technikák alkalmazása;

kis- és középvállalkozási szakirányon továbbá

- a vállalati folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket önállóan alkalmazza;
- a teljesítményeket és a költségeket folyamatosan elemzi, ezekhez adatokat gyűjt, valamint a tervezett és a tényleges teljesítmények és költségek közötti eltéréseket értékeli;
- a vállalkozás üzleti tervének, marketingstratégiájának, piaci magatartásának, a vállalkozás arculatának és PR tevékenységének alakításában és formálásában aktívan közreműködik;
- a vállalati folyamatok környezetterhelő hatásainak felismerése, közreműködik annak minimalizálásában;

projektmenedzsment szakirányon továbbá

- projektek tervezésében, fejlesztésében és megvalósításában részt vesz, a projektterv szerint rá háruló tevékenységeket rendszerezetten elvégzi;
- részt vesz a projekttel kapcsolatos elvárások feltárásában és azok projektcélokká alakításában, a projektcélok konkrét projekttevékenységekre bontásában;

- részt vesz a projektre vonatkozó döntések előkészítésében, a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában, és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában, valamint fenntartásában;
- a projektek tervezését, végrehajtását és befejezését dokumentálja;
- a projekttevékenységek kivitelezését támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket önállóan alkalmazza;

- alkalmazza a projektre vonatkozó jogszabályokat és szakmai előírásokat;

- közreműködik a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében;

c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:

- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;

- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;

- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;

- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

- álláskereső technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítése), interjúkon siker elérése;

- szakmai kommunikáció egy idegen nyelven, alapfokon írásban és szóban, az általános és szakmai szókinés birtokában;

- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban, infokommunikációs rendszerek használata.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;

- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;

- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 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. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

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

## **A szakmai gyakorlat leírása**

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

Szakmai záróvizgára bocsátás feltétele iskolai rendszerű képzés esetén: az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, valamint a záródolgozat benyújtása és annak a kari szabályzat szerinti bírálata és elfogadása.

A felsőoktatási szakképzés hallgatóinak a gyakorlati helyükhöz kapcsolódóan záródolgozatot kell készíteniük. A dolgozatban a gyakorlati helyhez kapcsolódó gyakorlati témát kell feldolgozniuk. A dolgozat terjedelme minimum 20 oldal.

A dolgozat felépítése:

Bevezetés

A gyakorlati hely rövid bemutatása  
 A kiválasztott téma bemutatása, értékelése  
 Összefoglalás

A dolgozatnak külön szakirodalmi áttekintést nem kell tartalmaznia, de a dolgozathoz ki kell derülnie, hogy a témához kapcsolódó legfontosabb irodalmat a hallgató ismeri. A dolgozatban legalább 5-6 magyar nyelvű írott irodalomnak szerepelnie kell, amire a megfelelő helyen hivatkoznia is kell a hallgatónak.

A dolgozat formai követelményeire (ábrák, táblázatok, stb.) az alapképzési szakok szakdolgozati követelményeit kell alkalmazni. A dolgozatokhoz konzulensnek kell felvenni, a képzés 3. félévében.

A dolgozatot a konzulens értékeli. A konzulensnek a dolgozat záróvizsgára bocsáthatóságáról kell nyilatkoznia. A bírálónak a dolgozatról rövid szöveges értékelést kell készítenie, és ötfokozatú érdemjeggyel értékelnie. A dolgozatok esetében tanszéki védelem nincs. A dolgozatot a záróvizsgán elő kell adni, és a hallgató ott kapja a dolgozat végső értékelését.

A felsőoktatási szakképzés lezárásaként záróvizsgát kell tenniük. A záróvizsga 2 részből áll:

- záródolgozat bemutatása
- komplex szóbeli vizsga, amely átfogja a szakképzettség szempontjából fontos törzsanyagot

A záróvizsga mindkét részét (a záródolgozat megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

### Az oklevél értékelése

Az oklevél minősítését a képzésben az adott szak súlyozott tanulmányi átlageredménye és a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

A komplex záróvizsga eredményét két tizedes pontossággal kell meghatározni, a szóbeli vizsga és a diplomavédelem érdemjegyeinek átlagaként.

### Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve:

A szakképzési tantervben az alapképzésbe beszámíthatónak jelzett ismeretek (tantárgyak és kreditjeik), valamint az adott („befogadó”) alapképzés tantervében elismertként tervezett ismeretek (tantárgyak és kreditjeik) megadása

a szakképzésből beszámítható ismeretek (modul, tantárgy, kredit megadásával)	az adott alapképzés tantervéből teljesítettnek számító ismeretek (ismeretkör, tantárgy, kredit megadásával)
Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek – 3 kredit	Gazdaságinformatika – 3 kredit
Közgazdaságtan alapjai – 3 kredit	Bevezetés a közgazdaságtanba – 3 kredit
Üzleti statisztika – 5 kredit	Statisztika I. – 5 kredit
Számvitel – 5 kredit	Számvitel I. (A számvitel alapjai) – 5 kredit
Marketing – 4 kredit	Marketing – 4 kredit
Vállalati pénzügyek – 4 kredit	Vállalati pénzügyek I. – 4 kredit
Vállalatgazdaságtan – 3 kredit	Vállalatgazdaságtan – 3 kredit
Gazdasági jogi alapismeretek – 3 kredit	Gazdasági magánjog – 3 kredit
EU ismeretek – 3 kredit	EU ismeretek – 3 kredit
Gazdasági információrendszerek – 3 kredit	Gazdasági információrendszerek – 3 kredit

Protokoll – 3 kredit	Választható készségfejlesztő tárgy – 3 kredit
Gazdasági közjog – 4 kredit	Gazdasági közjog – 4 kredit
Emberi erőforrás menedzsment – 4 kredit	Emberi erőforrás menedzsment – 4 kredit
Szervezeti magatartás – 4 kredit	Szervezeti magatartás I. – 4 kredit
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje – 4 kredit	Értékteremtő folyamatok menedzsmentje – 4 kredit
Üzleti tervezés – 3 kredit	Üzleti tervezés – 3 kredit
Kulcskompetencia modul – 2 kredit	Választható tárgy – 2 kredit
Gyakorlati modul – 30 kredit	Szakmai gyakorlat – 30 kredit

**Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:**

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a Szakmai idegen nyelvi alapok c. tárgy sikeres teljesítése felel meg.



**GAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖK  
FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS**

<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Posta László egyetemi docens
<b>Indított szakirányok</b>	-
<b>Képzési terület, képzési ág</b>	Agrár képzési terület Gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	felsőoktatási szakképzés
<b>Képzési forma (tagozat):</b>	állami ösztöndíjas, önköltséges - nappali, levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Gazdaságtudományi Kar
<b>Képzési idő:</b>	Félévek száma: 4 félév Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit Összes kontaktóra száma: 1590 óra
<b>Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:</b>	A képzés 4 féléves, a 4. félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt a hallgatók, záródolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.
<b>Alapképzési szakokon történő kreditbeszámítás:</b>	a besorolási szakokra való továbblépésben beszámítandó 90 kredit, elméleti ismeretként: 60 kredit, gyakorlati ismeretként 30 kredit

**A szak képzési és kimeneti követelményei (1. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez):**

***Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői***

**1. Munkaerő-piaci ismeretek**

**a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:**

- helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképesség;
- önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

**b) a szakmai követelmény:**

- a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
- gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
- adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
- alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő-piaci változásokhoz;
- aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.

**2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek**

**a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:**

- alapszintű beszédkészség;
- alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
- olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;

**b) a szakmai követelmény:**

- idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;
- egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.

### 3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- informatikai alapkompentenciák - egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő - biztonságos birtoklása;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
- infokommunikációs rendszerek használata;
- logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
- alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;

#### b) a szakmai követelmény:

- ECDL alapkövetelményei;
- problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
- egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA- és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
- a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
- számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.

### 4. Kommunikációs ismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
- az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
- fejlett beszédkészség, megfelelő szakmai szókincs, nyelvhelyesség, közérthetőség;
- időtervezés, információátadás;

#### b) a szakmai követelmény:

- tárgyalásokon való képviselő, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselő; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselő;
- együttműködés a munkatársakkal;
- kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
- együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
- üzleti levél/üzenetkészítés;
- az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

## **GAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS**

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök felsőoktatási szakképzés (Agrobusiness and Rural Development Engineer at ISCED level 5).

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség: felsőfokú gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök-asszisztens

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agrobusiness and Rural Development Engineer Assistant

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki

Besorolási alapképzési szak: gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3131 Mezőgazdasági technikus

3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus

3161 Munka- és termelésszervező

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%-40%;

- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

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

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30-50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik képesek a termeléssel, szolgáltatással, szaktanácsadással összefüggő szervezési és irányítási feladatok ellátásában közreműködni, valamint az elsajátított ökonómiai, menedzsment, regionális és térségi ismereteik birtokában szakigazgatási feladatot ellátni, az agrártermelés sajátosságainak és az agrárgazdaság kapcsolatrendszerének ismeretében, ökológiai szemléletük alapján a munkaerő-piaci elvárásoknak megfelelő szakmai munkában részt venni.

Rendelkeznek a vidékfejlesztés európai uniós normák szerinti értelmezéséhez, vidékfejlesztési programok tervezéséhez, lebonyolításához szükséges alapismeretekkel. Képesek farmtípusú gazdaságok önálló vezetésére, egyéni és társas vállalkozások működtetésére.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, nyilvántart és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében, munkája során jogszabályokat alkalmaz, szakmai csoportot vezet, irányít; informatikai és telekommunikációs eszközöket használ;

- folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterület fejlődését, továbbképi magát;

- munkája során, munkaterületén alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat; részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében, betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat;

- az elsajátított ismeretek birtokában képes a gazdálkodás, a mezőgazdasági igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök munkáját segíteni úgy, hogy tisztában van a termelési folyamattal, annak irányításával, jártas a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában;

- képes vidékfejlesztési, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;

- ismeri és használja a mérnöki munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;

- ismerni képes a gazdálkodási és vidékfejlesztési folyamatokat, felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;

- képes önálló gazdálkodásra a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;

- tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;

b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:

- ismeri:

- a vidéki területek gazdaságfejlesztésének és területfejlesztésének összefüggéseit;

- a főbb növénytermesztési, kertészeti és állattenyésztési ágazatok működtetését, az alapvető technológiákat, a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiákat;

- a fenntartható fejlődés, valamint a vidéki lakosság életminőségét meghatározó követelményeket;

- a mezőgazdasági vállalkozások finanszírozásának lehetőségeit, valamint a vidéki térség irányításszervezési megoldásait, a szakigazgatás követelményrendszerét;

- az Európai Unió integrációs területfejlesztési tervezési lehetőségeit, az európai uniós, illetve nemzeti mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások formáit, az ehhez kapcsolódó pályázati követelmények alapjait;

- felismeri az élelmiszer-gazdaság működésének és fejlődésének nemzetközi, nemzeti és térségi összefüggéseit;

- közreműködik új típusú szövetkezeti formák kialakításában a termelői szférában;

c) jártasság, képesség a gyakorlatban:

- a vidéki területen élő emberek életfeltételeinek javítására a rendelkezésre álló forrásokat alkalmazza;

- részt vesz az agrárvállalatok és -vállalkozások irányítási, gazdasági feladatainak ellátásában;

- bekapcsolódik a vidéki térség problémáinak, fejlesztési lehetőségeinek elemzésébe; részt vesz az üzleti terv készítésében;

- számviteli ismeretei birtokában részt vállal a kisvállalkozások bizonylatolási és elszámolási kötelezettségeinek teljesítésében;

- közreműködik a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiák kidolgozásában és megvalósításában;

- részt vesz a vidéki térség fejlesztéséhez szükséges projektek megírásában;

- használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;

- használja a telefont, telefaxot, fénymásolót és az audiovizuális eszközöket;

d) együttműködési készség:

- kapcsolatot épít és ápol a társszervekkel;

- udvarias és tárgyilagos tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek;

- betartja a szakirányú etikai elvárásokat és a szakirányú viselkedéskultúra elveit;

- segíti a menedzsment munkáját;

- kapcsolatot tart a munkavállalókkal, betartja és betartatja a különböző előírásokat, szabályokat;

- összehangolja a vállalkozások tevékenységeit;

e) önállóság:

- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését;

- ellenőrzi, és szükség esetén intézkedik a munkavégzés feltételeiről;

- képes a munkához a szükséges feltételek biztosítására;

- hibalehetőségeket tár fel és hárít el;

- részt vesz a szakmai, vezetői fejlődését szolgáló továbbképzéseken, tréningeken;

- figyelemmel kíséri a szakterületével kapcsolatos jogszabályi, technikai, technológiai és adminisztrációs változásokat;

f) felelősség:

- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;

- ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);

- ellenőrzi a munkavégzés technikai feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
- felelős saját kötelezettségeinek betartásáért (engedélyek megléte, kötelező továbbképzéseken való részvétel).

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.

## **A szakmai gyakorlat leírása**

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

Szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele iskolai rendszerű képzés esetén: az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, valamint a záródolgozat benyújtása és annak a kari szabályzat szerinti bírálata és elfogadása.

A felsőoktatási szakképzés hallgatóinak a gyakorlati helyükhöz kapcsolódóan záródolgozatot kell készíteniük. A dolgozatban a gyakorlati helyhez kapcsolódó gyakorlati témát kell feldolgozniuk. A dolgozat terjedelme minimum 20 oldal.

A dolgozat felépítése:

Bevezetés

A gyakorlati hely rövid bemutatása

A kiválasztott téma bemutatása, értékelése

Összefoglalás

A dolgozatnak külön szakirodalmi áttekintést nem kell tartalmaznia, de a dolgozathoz ki kell derülnie, hogy a témához kapcsolódó legfontosabb irodalmat a hallgató ismeri. A dolgozatban legalább 5-6 magyar nyelvű írott irodalomnak szerepelnie kell, amire a megfelelő helyen hivatkoznia is kell a hallgatónak.

A dolgozat formai követelményeire (ábrák, táblázatok, stb.) az alapképzési szakok szakdolgozati követelményeit kell alkalmazni. A dolgozatokhoz konzulenszt kell felvenni, a képzés 3. félévében.

A dolgozatot a konzulens értékeli. A konzulensnek a dolgozat záróvizsgára bocsáthatóságáról kell nyilatkoznia. A bírálónak a dolgozatról rövid szöveges értékelést kell készítenie, és ötfokozatú érdemjeggyel értékelnie. A dolgozatok esetében tanszéki védelem nincsen. A dolgozatot a záróvizsgán elő kell adni, és a hallgató ott kapja a dolgozat végső értékelését.

A felsőoktatási szakképzés lezárásaként záróvizsgát kell tenniük. A záróvizsga 2 részből áll:

- záródolgozat bemutatása
- komplex szóbeli vizsga, amely átfogja a szakképzettség szempontjából fontos törzsanyagot

A záróvizsga mindkét részét (a záródolgozat megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

### **Az oklevél értékelése**

Az oklevél minősítését a képzésben az adott szak súlyozott tanulmányi átlageredménye és a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

A komplex záróvizsga eredményét két tizedes pontossággal kell meghatározni, a szóbeli vizsga és a diplomavédés érdemjegyeinek átlagaként.



## Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve

<i>a szakképzésből beszámítható ismeretek</i>		<i>az adott alapképzés tantervéből teljesítettnek számító ismeretek</i>	
<b>Képzési terület szerinti modul</b>		<b>Szakmai törzsanyag:</b>	
Műszak-beruházási ismeretek	3 kredit	Műszaki-beruházási ismeretek	3 kredit
<b>Képzési ág szerinti közös modul</b>		<b>Általános alapozó ismeretek:</b>	
Gazdasági jog	2 kredit	Gazdasági jog	3 kredit
EU agrár és környezetpolitika	3 kredit	EU intézményrendszere	3 kredit
<b>Szakmai törzsmodul</b>		<b>Szakmai törzsanyag:</b>	
Üzemtan I.	5 kredit	Üzemtan I.	5 kredit
Üzemtan II.	5 kredit	Üzemtan II.	5 kredit
Növénytermesztés	4 kredit	Növénytermesztés	4 kredit
Üzleti tervezés	3 kredit	Üzleti tervezés	3 kredit
		<b>Szakmai törzsanyag:</b>	
Állattenyésztés	4 kredit	Állattenyésztés	4 kredit
Agrárgazdaságtan	3 kredit	Agrárgazdaságtan	3 kredit
Szaktanácsadás	4 kredit	Szaktanácsadás	4 kredit
Pénzügytan	4 kredit	Pénzügytan	4 kredit
Vidékfejlesztés I.	4 kredit	Vidékfejlesztés I.	4 kredit
Regionális gazdaságtan	4 kredit	Regionális gazdaságtan	4 kredit
		<b>Differenciált szakmai ismeretek:</b>	
Projektmenedzsment	4 kredit	Projektmenedzsment	4 kredit
		<b>Szakmai törzsanyag:</b>	
Marketing	3 kredit	Marketing	3 kredit
Számvitel alapjai	4 kredit	A számvitel alapjai	4 kredit
		<b>Tantárgyi kredit</b>	<b>60 kredit</b>
<b>Szakmai gyakorlat</b>	<b>30 kredit</b>	<b>Szakmai gyakorlat</b>	<b>30 kredit</b>
		<b>Összesen</b>	<b>90 kredit</b>

**KERESKEDELEM ÉS MARKETING  
FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS**

<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Szakály Zoltán egyetemi tanár
<b>Indított szakirányok</b>	kereskedelmi, kereskedelmi logisztika
<b>Képzési terület, képzési ág</b>	Gazdaságtudományok képzési terület üzleti képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	felsőoktatási szakképzés
<b>Képzési forma (tagozat):</b>	nappali, levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Gazdaságtudományi Kar
<b>Képzési idő:</b>	Félévek száma: 4 félév Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit Összes kontaktóra száma: 1435 óra
<b>Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:</b>	A képzés 4 féléves, a 4. félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt a hallgatók, záródolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.
<b>Alapképzési szakokon történő kreditbeszámítás:</b>	a besorolási szakokra való továbblépésben beszámítandó 90 kredit, elméleti ismeretként: 60 kredit, gyakorlati ismeretként 30 kredit

**A szak képzési és kimeneti követelményei (1. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez):**

***Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői***

**1. Munkaerő-piaci ismeretek**

**a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:**

- helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképesség;
- önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

**b) a szakmai követelmény:**

- a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
- gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
- adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
- alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő-piaci változásokhoz;
- aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.

**2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek**

**a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:**

- alapszintű beszéd-készség;
- alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
- olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;

**b) a szakmai követelmény:**

- idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;
- egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);

- a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.

### 3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- informatikai alapkompentenciák - egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő - biztonságos birtoklása;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
- infokommunikációs rendszerek használata;
- logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
- alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;

#### b) a szakmai követelmény:

- ECDL alapkövetelményei;
- problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
- egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA- és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
- a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
- számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.

### 4. Kommunikációs ismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
- az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
- fejlett beszédkészség, megfelelő szakmai szókinész, nyelvhelyesség, közérthetőség;
- időtervezés, információátadás;

#### b) a szakmai követelmény:

- tárgyalásokon való képviselő, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselő; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselő;
- együttműködés a munkatársakkal;
- kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
- együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
- üzleti levél/üzenetkészítés;
- az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

## KERESKEDELEM ÉS MARKETING FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (Commerce and Marketing at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:

- felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens marketingkommunikáció szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi logisztika szakirányon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
  - Economist Assistant in Commerce
  - Economist Assistant in Marketing Communication
  - Economist Assistant in Commerce Logistics
- választható szakirányok: kereskedelmi (Commerce), marketingkommunikáció (Marketing Communication), kereskedelmi logisztika (Commerce Logistics)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: kereskedelem és marketing

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

2531 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet tervező, szervező

2532 Pr-tevékenységet tervező, szervező

2533 Kereskedelmi tervező, szervező

3622 Kereskedelmi ügyintéző

3641 Személyi asszisztens

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó

5111 Kereskedő

5123 Telefonos (multimédiás) értékesítési ügynök

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%-50%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik képesek általános gazdálkodási és ügyviteli feladatok lebonyolítására, döntések előkészítésére; alkalmasak kisvállalkozások áruforgalmi vagy marketing területén vezetői, nagyobb vállalkozásoknál középvezetők és a felsővezetők mellett kereskedelmi, illetve marketing szakreferensi, asszisztensi tevékenységet folytatni.

A kereskedelmi szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. a kereskedelem rendszere, a kereskedelmi vállalkozások makro és piaci környezete, a kereskedelmi vállalkozások áruforgalmi folyamatai, ezen belül az értékesítés, beszerzés és készletgazdálkodás területei, gazdasági és pénzügyi tevékenységek).

A marketingkommunikáció szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. marketing szakterületei, üzleti kommunikációs módszerek, a reklám- és médiakutatás területei, az integrált marketingkommunikációs tervek kidolgozása, a reklám jogi, etikai, és esztétikai követelményei).

A kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (például: a vállalati reálfolyamatok, a logisztikai alrendszerek, kiemelten a kereskedelmi vállalati, azaz a kapun

belüli, valamint a kapun kívüli logisztikai folyamatok működése, az áruáramláshoz kapcsolódó tevékenységek, fuvarozás/szállítmányozás, raktárlogisztika, telephelyválasztás, beszerzési és értékesítési csatornák, rendelésfeldolgozás, vevőkiszolgálás, működési kör, logisztikai szemléletmód, a termelőhelyektől a fogyasztási pontokig tartó anyag-, áru- és információáramlás szervezési lehetőségei).

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen),

- alkalmas az áruforgalmi folyamatok átlátására, egyes szakaszai tervezésének támogatására,
- képes a kereskedelmi vállalatok anyag- és információáramlása legfontosabb összefüggéseinek ismeretére;

- képes információk gyűjtésére és kezelésére kereskedelmi területen;

- alkalmas ügyfelekkel, partnerekkel való kapcsolattartásra;

- képes jelentések, felmérések készítésére, szóbeli és írásbeli kommunikációra;

- képes kérdőív-készítésben, piackutatásban való közreműködésre;

- alkalmas a vállalkozás marketingtevékenységében való részvételre;

- képes alapszintű szakmai beszédkézségre és szövegértésre egy idegen nyelven;

kereskedelem a szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:

- kis- és középvállalatok kereskedelmi tevékenységének, áruforgalmi folyamatának, gazdálkodásának szervezésére és irányítására;

- nagyvállalatok kereskedelmi tevékenysége, áruforgalmi folyamata, gazdálkodása szervezésében és irányításában való közreműködésre;

- a vállalat tevékenységének elemzésében, a vállalati stratégia kialakításában, a vállalat üzleti terve elkészítésében való közreműködésre;

- a piaci folyamatoknak megfelelően a termékválaszték meghatározásában való részvételre a szakmai követelmények figyelembevételével a minőség, az árképzés, valamint a logisztika összefüggésében;

- a kereskedelmi informatikai rendszerek alkalmazására a teljes áruforgalmi folyamatra vonatkozóan, felismerve az e-businessbe való bekapcsolódás lehetőségeit;

kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:

- kis- és középvállalatok logisztikai tevékenységének szervezésére és irányítására;

- nagyvállalatok ellátási, termelési és értékesítési logisztikai tevékenysége szervezésében és irányításában való közreműködésre;

- különböző anyagok, termékek beszerzésére, értékesítésére;

- kereskedelem és logisztika specifikus szoftverhasználatra;

- a szervezet funkcionális területeivel, a beszállítókkal, partnerekkel való együttműködésre;

- a vállalati logisztikai folyamatok tervezésében és elemzésében való közreműködésre;

a marketing kommunikáció szakirányon továbbá felelős munkatársként, vállalkozások marketing-, reklám-, PR-, promóciós stb. részlegei, szolgáltató és ügynökségi vállalatok, illetve a médiumok hirdetési osztályai vezető szakemberei mellett asszisztensként, továbbá vállalkozóként alkalmas:

- a vállalatok marketingstratégiájából fakadó marketingkommunikációs programok feladatok tervezésében, lebonyolításában, értékelésében való közreműködésre;

- a vállalati arculattervezésben és az imázs alakításában való részvételre;

- ügyfelek felkutatására, meggyőzésére, ügyfélkapcsolatok ápolására;

- a reklám- és médiaügynökségekkel való kapcsolat kialakítására, azok felépítését és tevékenységét figyelembe véve;

- a marketingkommunikáció eszközeinek alkalmazására az eredményes gazdálkodás megvalósítása érdekében;

- a marketing- és reklám költségek tervezésben és elemzésben, a marketing és reklám hatékonysága elemzésében való közreműködésre;

b) személyes, társas és módszerkompetenciák:

- problémafeltárás;
- kommunikációs készség;
- csapatmunkában való dolgozás, együttműködési készség;
- gyakorlatias feladatértelmezés;
- rendszerekben való gondolkodás;
- döntésképeség,
- eredményorientáltság.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 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. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

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

### **A szakmai gyakorlat leírása**

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

Szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele iskolai rendszerű képzés esetén: az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, valamint a záródolgozat benyújtása és annak a kari szabályzat szerinti bírálata és elfogadása.

A felsőoktatási szakképzés hallgatóinak a gyakorlati helyükhöz kapcsolódóan záródolgozatot kell készíteniük. A dolgozatban a gyakorlati helyhez kapcsolódó gyakorlati témát kell feldolgozniuk. A dolgozat terjedelme minimum 20 oldal.

A dolgozat felépítése:

Bevezetés

A gyakorlati hely rövid bemutatása

A kiválasztott téma bemutatása, értékelése

Összefoglalás

A dolgozatnak külön szakirodalmi áttekintést nem kell tartalmaznia, de a dolgozatból ki kell derülnie, hogy a témához kapcsolódó legfontosabb irodalmat a hallgató ismeri. A dolgozatban legalább 5-6 magyar nyelvű írott irodalomnak szerepelnie kell, amire a megfelelő helyen hivatkoznia is kell a hallgatónak.

A dolgozat formai követelményeire (ábrák, táblázatok, stb.) az alapképzési szakok szakdolgozati követelményeit kell alkalmazni. A dolgozatokhoz konzulensnek kell felvenni, a képzés 3. félévében.

A dolgozatot a konzulens értékeli. A konzulensnek a dolgozat záróvizsgára bocsáthatóságáról kell nyilatkoznia. A bírálónak a dolgozatról rövid szöveges értékelést kell készítenie, és ötfokozatú érdemjeggyel értékelnie. A dolgozatok esetében tanszéki védés nincsen. A dolgozatot a záróvizsgán elő kell adni, és a hallgató ott kapja a dolgozat végső értékelését.

A felsőoktatási szakképzés lezárásaként záróvizsgát kell tenniük. A záróvizsga 2 részből áll:

- záródolgozat bemutatása
- komplex szóbeli vizsga, amely átfogja a szakképzettség szempontjából fontos törzsanyagot

A záróvizsga mindkét részét (a záródolgozat megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

### **Az oklevél értékelése**

Az oklevél minősítését a képzésben az adott szak súlyozott tanulmányi átlageredménye és a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

A komplex záróvizsga eredményét két tizedes pontossággal kell meghatározni, a szóbeli vizsga és a diplomavédés érdemjegyeinek átlagaként.

## A szak tanterve

TANTÁRGY	TANTÁRGYAK ÓRASZÁMA					ÉVEK, FÉLÉVEK, TANÍTÁSI HETEK SZÁMA HETI ÓRASZÁM															
	a.) ÖSSZES	ELMÉLET	GYAKORLAT	b.) EGYÉNI FELKÉSZÜLÉS	KREDIT = (a+b)/30	I.								II.							
						1				2				3				4			
						félév				félév				félév				félév			
E	GY	kr	V	E	GY	kr	V	E	GY	kr	V	E	GY	kr	V						
<b>Kulcskompetencia modul</b>																					
Kommunikáció alapjai	30	0	30	30	2							0	2	2	GY						
Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek	60	15	45	30	3	1	3	3	GY												
Munkaerőpiaci ismeretek	30	30	0	60	3	2	0	3	K												
Szakmai idegennyelvi alapok	30	0	30	30	2	0	2	2	GY												
Szakmai idegennyelvi alapok	30	0	30	30	2					0	2	2	GY								
<b>Képzési terület szerinti közös modul</b>																					
Közgazdaságtan alapjai	45	45	0	45	3	3	0	3	K												
Gazdasági jog alapjai	30	30	0	30	2	2	0	2	K												
Pénzügyek alapjai	60	30	30	60	4					2	2	4	GY								
Vállalatgazdaságtan	45	45	0	45	3					3	0	3	K								
Statisztika	60	30	30	30	3	2	2	3	GY												
<b>Képzési ág szerinti közös modul</b>																					
Számvitel alapjai	60	30	30	60	4							2	2	4	GY						
Menedzsment alapjai	30	30	0	30	2	2	0	2	K												
<b>Szaképzési modul szakiránnyal</b>																					
Marketing alapjai	45	30	15	75	4	2	1	4	K												
Vállalati pénzügyek	60	30	30	90	5							2	2	5	GY						
Üzleti tervezés	30	0	30	150	6							0	2	6	GY						
Marketing, menedzsment	45	30	15	105	5					2	1	5	K								
Marketing tervezés, elemzés	60	30	30	120	6							2	2	6	GY						
Európai Unió ismeretek	30	30	0	60	3	2	0	3	K												
Tanácsadás módszertana	30	0	30	90	4	0	2	4	GY												
Gyakornoki program	0	0	0		30												30 GY				
<b>Kereskedelmi szakirány</b>																					
Külkereskedelmi technika	30	30	0	90	4	2	0	4	K												
Kereskedelemgazdaságtan alapjai	30	30	0	90	4					2	0	4	K								
Nemzetközi kereskedelempolitika, vámismeretek	60	60	0	150	7					4	0	7	K								
Fuvarozás, szállítmányozás	30	30	0	60	3							2	0	3	K						
Kereskedelmi ügyletek	45	30	15	45	3							2	1	3	GY						
Nemzetközi üzleti kapcsolatok	30	30	0	60	3							2	0	3	K						
Összesen	225	210	15	495	24	2	0	4		6	0	11		6	1	9	0	0	0		
<b>Kereskedelmi logisztika szakirány</b>																					
Külkereskedelmi technika	30	30	0	90	4	2	0	4	K												
Nemzetközi kereskedelempolitika, vám	60	60	0	150	7					4	0	7	K								
Vállalati logisztika	45	30	15	75	4					2	1	4	K								
Fuvarozás, szállítmányozás	30	30	0	60	3							2	0	3	K						
Nemzetközi üzleti kapcsolatok	30	30	0	60	3							2	0	3	K						
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje	45	30	15	75	4							2	1	4	K						
Összesen	240	210	30	510	25	2	0	4		6	1	11		6	1	10	0	0	0		
Összesen szakirány nélkül	810	435	375	1170	96	16	10	29		7	7	16		6	8	21	0	0	30		
Összes kredit félévente								29				16				21			30		
Tárgyak száma félévente								10				5				4			1		
Vizsgák száma félévente									6				2			0			0		
Heti óraszám						16	10			7	7			6	8		0	0			
<b>Kereskedelmi szakirány</b>																					
Összes kredit félévente								4				11				9					
Tárgyak száma félévente					120			1				2				3					
Vizsgák száma félévente									1				2				2				
Heti óraszám						2	0			6	0			6	1						
<b>Kereskedelmi logisztika szakirány</b>																					
Összes kredit félévente								4				11				10					
Tárgyak száma félévente					121			1				2				3					
Vizsgák száma félévente									1				2				3				
Heti óraszám						2	0			6	1			6	1						

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

**Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve**

<i>a szakképzésből beszámítható ismeretek</i>	<i>az adott alapképzés tantervéből teljesítettnek számító ismeretek</i>
<b><i>kulcskompetencia modul</i></b>	
<i>Kommunikáció alapjai 2 kredit</i>	<i>Kommunikációs alapismeretek 2 kredit</i>
<b><i>képzési terület szerinti közös modul</i></b>	
<i>Közgazdaságtan alapjai 3 kredit</i>	<i>Bevezetés a közgazdaságtanba 3 kredit</i>
<i>Vállalatgazdaságtan 3 kredit</i>	<i>Vállalatgazdaságtan 4 kredit</i>
<i>Pénzügyek alapjai 4 kredit</i>	<i>Pénzügytan 6 kredit</i>
<b><i>képzési szak közös moduljai</i></b>	
<i>Vállalati pénzügyek 5 kredit</i>	<i>Vállalati pénzügyek 6 kredit</i>
<i>Üzleti tervezés 6 kredit</i>	<i>Üzleti tervezés 3 kredit</i>
<i>Marketing alapjai 4 kredit</i>	<i>Marketing alapjai 4 kredit</i>
<i>Marketing menedzsment 5 kredit</i>	<i>Marketing menedzsment 5 kredit</i>
<i>Marketing tervezés, elemzés 6 kredit</i>	<i>Marketing tervezés, elemzés 6 kredit</i>
<i>EU ismeretek 3 kredit</i>	<i>EU ismeretek 3 kredit</i>
<i>Tanácsadás módszertana 4 kredit</i>	<i>Tanácsadás módszertana 3 kredit</i>
<b><i>kereskedelmi szakirány</i></b>	
<i>Kereskedelem gazdaságtan alapjai 4 kredit</i>	<i>Kereskedelmi áruismeret 3 kredit</i>
<i>Külkereskedelmi technika 4 kredit</i>	<i>Külkereskedelmi technika 3 kredit</i>
<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vámismeretek 7 kredit</i>	<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vám 6 kredit</i>
<i>Kereskedelmi ügyletek 3 kredit</i>	<i>Kereskedelmi ügyletek 5 kredit</i>
<b><i>kereskedelmi logisztika szakirány</i></b>	
<i>Szervezés és logisztika 5 kredit</i>	<i>Szervezés és logisztika 4 kredit</i>
<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vámismeretek 7 kredit</i>	<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vám 6 kredit</i>
<i>Fuvarozás, szállítmányozás 3 kredit</i>	<i>Fuvarozás, szállítmányozás 3 kredit</i>
<i>Vállalati logisztika 4 kredit</i>	<i>Értékteremtő folyamatok menedzsmentje 4 kredit</i>
<b><i>Gyakorlati modul 30 kredit</i></b>	<b><i>Szakmai gyakorlat 30 kredit</i></b>

**Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:**

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a Szakmai idegen nyelvi alapok c. tárgyak sikeres teljesítése felel meg.

## NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁSI FELSOÓKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

**Szak neve:**

Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés

**Szakirányok:**

- Európai uniós üzleti (European Business), felelőse: Dr. Trón Zsuzsanna
- Külgazdasági (International Business), felelőse: Dr. Gáll József
- Nemzetközi szállítmányozás és logisztika (Transportation and Logistics), felelőse: Dr. Kun András

**A szak képzési területe(/ága),** határterületi képzés esetén a további képzési terület(/ág) (a vonatkozó KKK szerint)

Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

**Besorolási alapképzési szak:**

Nemzetközi gazdálkodás

**Képzési ciklus:**

Felsőoktatási szakképzés

**Képzési forma:**

Teljes idejű (nappali)

Részidejű (levelező)

**Szakért felelős kar.**

Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Erdey László, egyetemi docens

**A képzési idő:**

4 félév (ebből egy félév szakmai gyakorlat), az oklevél megszerzéséhez 120 kredit szükséges (a vonatkozó KKK szerint)

a felkínált tanórák (kontaktórák) száma: az összóraszámon (összes hallgatói tanulmányi munkaidőn) belül:

- teljes idejű képzésben:

Európai uniós üzleti szakirányon: 966 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

Külgazdasági szakirányon: 966 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

Nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon: 966 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

- részidős képzésben:

Európai uniós üzleti szakirányon: 345 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

Külgazdasági szakirányon: 345 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

Nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon: 345 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

**A szakmai gyakorlat kredit- és időtartama:** 30 kredit, teljes idejű képzésben 560 óra,

részidős képzésben 240 óra

- a szakmai gyakorlat jellege: teljes idejű képzésben: egybefüggő külső kötelező, részidős képzésben: egybefüggő külső kötelező.

Az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%-45%

**A szak képzési és kimeneti követelményei:** 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelet

Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői

### 1. Munkaerő-piaci ismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
- önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

#### b) a szakmai követelmény:

- a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
- gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
- adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
- alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő-piaci változásokhoz;
- aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.

### 2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- alapszintű beszédkészség;
- alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
- olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;

#### b) a szakmai követelmény:

- idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;
- egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.

### 3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- informatikai alapkompentenciák – egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő – biztonságos birtoklása;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
- infokommunikációs rendszerek használata;

- logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
- alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;

b) a szakmai követelmény:

- ECDL alapkövetelményei;
- problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
- egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA- és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
- a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
- számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.

#### 4. Kommunikációs ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
- az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
- fejlett beszédképesség, megfelelő szakmai szókincs, nyelvhelyesség, közérthetőség;
- időtervezés, információátadás;

b) a szakmai követelmény:

- tárgyalásokon való képviselő, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselő; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselő;
- együttműködés a munkatársakkal;
- kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
- együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
- üzleti levél/üzenetkészítés;
- az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés (International Business at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:
- felsőfokú közgazdász-asszisztens európai uniós üzleti szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens külgazdasági szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
- Economist Assistant in European Business
- Economist Assistant in International Business
- Economist Assistant in Transportation and Logistics

– választható szakirányok: európai uniós üzleti (European Business), külgazdasági (International Business), nemzetközi szállítmányozás és logisztika (Transportation and Logistics).

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: nemzetközi gazdálkodás

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

- 3622 Kereskedelmi ügyintéző
- 3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője
- 4112 Általános irodai adminisztrátor
- 4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó
- 4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású
- 4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%–45%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra.

Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik alkalmasak ügyintézői feladatok ellátására a nemzetközi gazdálkodás különböző területein tevékenykedő elemző, szervező, irányító, stratégiai tervezési feladatokat ellátó szakemberek mellett.

Az európai uniós üzleti szakirányon továbbá, akik pályázati munkatársként, vagy európai uniós (nemzetközi) asszisztensként a közszektor különböző szervezeteinél, vállalkozásoknál, vagy nonprofit szervezeteknél vezető szakemberek mellett szakmai feladatokat (pl. pályázatok elő- és elkészítése, nemzetközi kapcsolatépítés és kapcsolattartás) képesek ellátni;

a külgazdasági szakirányon továbbá, akik nemzetközi kereskedelemi ismeretek birtokában képesek a külkereskedelmi ügyletek előkészítésére, lebonyolítására, ár kalkuláció készítésére, a nemzetközi kereskedelemben szokásos okmányok és fizetési eszközök kezelésére, és asszisztensi feladatok ellátására a külgazdasági üzletkötők és egyéb kereskedelmi vezető szakemberek mellett, a nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon továbbá, akik a fuvarozási, szállítmányozási, logisztikai alapismeretek birtokában képesek fuvarszervezői, okmánykezelési, fuvardíj kalkulációs tevékenység végzésére, és asszisztensi feladatok ellátására az e területeken működő vezető szakemberek mellett.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- szakmai szöveg megértése, elemzése;
- együttműködési készség;
- szakmai kommunikációs készség;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):

- a nemzetközi kereskedelemre vonatkozó hazai és nemzetközi jogi és jogszabály jellegű kereteiben;
- a nemzetközi kereskedelmi szerződés feltételrendszerében;
- a díjkalkulációk elkészítésében;
- a fuvartarifák alkalmazásában;
- továbbá rendelkezik szakmai idegennyelv-ismerettel;

európai uniós üzleti szakirányon továbbá rendelkezik:

- az európai uniós pályázatok elkészítéséhez szükséges ismeretekkel;
- az európai uniós és hazai projektek menedzseléséhez szükséges jártassággal;
- a nemzetközi kapcsolattartáshoz szükséges technikákkal;
- az Európai Unió intézmény- és döntéshozatali rendszere működésének, sajátosságainak ismeretével;
- nemzetközi rendezvények, konferenciák, tárgyalások megszervezéséhez és lebonyolításához szükséges készségekkel;

külgazdasági szakirányon továbbá ismeri:

- a nemzetközi fizetési eszközöket és fizetési módokat;
- a különleges külkereskedelmi ügyleteket;
- a nemzetközi kereskedelemre vonatkozó európai uniós és nemzetközi szabályozási környezetet;
- a nemzetközi kereskedelmi szokványokat;
- a nemzetközi fizetési és finanszírozási módokat, naprakészen;
- a külkereskedelmi szerződés teljesítésében rejlő kockázatokat, és potenciális káresemények kezelési módját;
- a vámeljáráásokat;

nemzetközi szállítmányozási és logisztika szakirányon továbbá jártas:

- a díjkalkulációk elkészítésében;
- a fuvartarifák alkalmazásában;
- logisztikai feladatok megoldásában;
- fuvarozási, szállítmányozási javaslatok kidolgozásában;
- fuvarozási, szállítmányozási okmányok kezelésében;
- raktározási és egyéb logisztikai műveletek tervezésében;
- fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai folyamatok nyomon követésében;
- vámkezelési műveletek előkészítésében.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 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. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

### **A szakmai gyakorlat leírása**

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

Szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele iskolai rendszerű képzés esetén: az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, valamint a záródolgozat benyújtása és annak a kari szabályzat szerinti bírálata és elfogadása.

A felsőoktatási szakképzés hallgatóinak a gyakorlati helyükhöz kapcsolódóan záródolgozatot kell készíteniük. A dolgozatban a gyakorlati helyhez kapcsolódó gyakorlati témát kell feldolgozniuk. A dolgozat terjedelme minimum 20 oldal.

A dolgozat felépítése:

Bevezetés

A gyakorlati hely rövid bemutatása

A kiválasztott téma bemutatása, értékelése

Összefoglalás

A dolgozatnak külön szakirodalmi áttekintést nem kell tartalmaznia, de a dolgozathoz ki kell derülnie, hogy a témához kapcsolódó legfontosabb irodalmat a hallgató ismeri. A dolgozatban legalább 5-6 magyar nyelvű írott irodalomnak szerepelnie kell, amire a megfelelő helyen hivatkoznia is kell a hallgatónak.

A dolgozat formai követelményeire (ábrák, táblázatok, stb.) az alapképzési szakok szakdolgozati követelményeit kell alkalmazni. A dolgozatokhoz konzulensnek kell felvenni, a képzés 3. félévében.

A dolgozatot a konzulens értékeli. A konzulensnek a dolgozat záróvizsgára bocsáthatóságáról kell nyilatkoznia. A bírálónak a dolgozatról rövid szöveges értékelést kell készítenie, és ötfokozatú érdemjeggyel értékelnie. A dolgozatok esetében tanszéki védés nincsen. A dolgozatot a záróvizsgán elő kell adni, és a hallgató ott kapja a dolgozat végső értékelését.

A felsőoktatási szakképzés lezárásaként záróvizsgát kell tenniük. A záróvizsga 2 részből áll:

- záródolgozat bemutatása
- komplex szóbeli vizsga, amely átfogja a szakképzettség szempontjából fontos törzsanyagot

A záróvizsga mindkét részét (a záródolgozat megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

### **Az oklevél értékelése**

Az oklevél minősítését a képzésben az adott szak súlyozott tanulmányi átlageredménye és a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

A komplex záróvizsga eredményét két tizedes pontossággal kell meghatározni, a szóbeli vizsga és a diplomavédés érdemjegyeinek átlagaként.

### **Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve:**

A szakképzési tantervben az alapképzésbe beszámíthatónak jelzett ismeretek (tantárgyak és kreditjeik), valamint az adott („befogadó”) alapképzés tantervében elismertként tervezett ismeretek (tantárgyak és kreditjeik) megadása

	az adott alapképzés tantervéből
--	---------------------------------

a szakképzésből beszámítható ismeretek (modul, tantárgy, kredit megadásával)	teljesítettnek számító ismeretek (ismeretkör, tantárgy, kredit megadásával)
Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek – 3 kredit	Gazdaságinformatika – 3 kredit
Közgazdaságtan alapjai – 3 kredit	Bevezetés a közgazdaságtanba – 3 kredit
Üzleti statisztika – 5 kredit	Statisztika I. – 5 kredit
Számvitel – 5 kredit	Számvitel I. (A számvitel alapjai) – 5 kredit
Marketing – 4 kredit	Marketing – 4 kredit
Vállalati pénzügyek – 4 kredit	Vállalati pénzügyek I. – 4 kredit
Vállalatgazdaságtan – 3 kredit	Vállalatgazdaságtan – 3 kredit
Gazdasági jogi alapismeretek – 3 kredit	Gazdasági magánjog – 3 kredit
EU ismeretek – 3 kredit	EU ismeretek – 3 kredit
Gazdasági információrendszerek – 3 kredit	Gazdasági információrendszerek – 3 kredit
Nemzetközi protokoll – 3 kredit	Választható készségfejlesztő tárgy – 3 kredit
Bevezetés a marketingkutatásba – 4 kredit	Választható készségfejlesztő tárgy – 4 kredit
A külkereskedelem technikája – 5 kredit	A külkereskedelem technikája – 5 kredit
Nemzetközi üzleti ismeretek – 3 kredit	Nemzetközi üzleti ismeretek – 3 kredit
Nemzetközi marketing – 3 kredit	Nemzetközi marketing – 3 kredit
Kulcskompetencia modul – 6 kredit	Választható tárgy – 6 kredit
Gyakorlati modul – 30 kredit	Szakmai gyakorlat – 30 kredit

**Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:**

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.



Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

**Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:**

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

**PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL  
FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS**

<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Darabos Éva egyetemi docens
<b>Indított szakirányok</b>	államháztartási, vállalkozási
<b>Képzési terület, képzési ág</b>	Gazdaságtudományok képzési terület üzleti képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	felsőoktatási szakképzés
<b>Képzési forma (tagozat):</b>	állami ösztöndíjas, önköltséges - nappali, levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Gazdaságtudományi Kar
<b>Képzési idő:</b>	Félévek száma: 4 félév Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit Összes kontaktóra száma: 1535 óra
<b>Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:</b>	A képzés 4 féléves, a 4. félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt a hallgatók, záródolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.
<b>Alapképzési szakokon történő kreditbeszámítás:</b>	a besorolási szakokra való továbblépésben beszámítandó 90 kredit, elméleti ismeretként: 60 kredit, gyakorlati ismeretként 30 kredit

**A szak képzési és kimeneti követelményei (1. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez):**

***Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői***

1. Munkaerő-piaci ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
- önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozási magatartás;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

b) a szakmai követelmény:

- a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
- gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
- adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
- alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő-piaci változásokhoz;
- aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.

2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- alapszintű beszédkésztség;
- alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
- olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;

b) a szakmai követelmény:

- idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;

- egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.

### 3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- informatikai alapkompentenciák - egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő - biztonságos birtoklása;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
- infokommunikációs rendszerek használata;
- logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
- alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;

#### b) a szakmai követelmény:

- ECDL alapkövetelményei;
- problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
- egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA- és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
- a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
- számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.

### 4. Kommunikációs ismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
- az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
- fejlett beszédkészség, megfelelő szakmai szókincs, nyelvhelyesség, közérthetőség;
- időtervezés, információátadás;

#### b) a szakmai követelmény:

- tárgyalásokon való képviselő, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselő; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselő;
- együttműködés a munkatársakkal;
- kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
- együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
- üzleti levél/üzenetkészítés;
- az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

## **PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS**

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzés (Finance and Account at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:
- felsőfokú államháztartási közgazdász-asszisztens

- felsőfokú nonprofit pénzügyi és számviteli közgazdász-asszisztens
- felsőfokú pénzügyi közgazdász-asszisztens
- felsőfokú vállalkozási közgazdász-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:
  - Public Finance Economist Assistant
  - Nonprofit Finance and Accounting Economist Assistant
  - Banking Economist Assistant
  - Economist Assistant Specialized in Entrepreneurship
- választható szakirányok: államháztartási (Public Finance), nonprofit (Nonprofit), pénzügyi (Banking), vállalkozási (Entrepreneurship)

### 3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: pénzügy és számvitel

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

3611 Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyi ügyintéző kivételével)

3614 Számviteli ügyintéző

3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

3652 Adó- és illetékhivatali ügyintéző

3653 Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző

4121 Könyvelő (analitikus)

4129 Egyéb számviteli foglalkozású

### 4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%-45%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

### 5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

### 6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik elméleti és gyakorlati tudásuk birtokában képesek a gazdasági élet legszélesebb területén: a vállalati, a pénzügyi szolgáltató, az államháztartási és a civil (nonprofit) szektorban működő szervezetekben a feladatok ellátására; a munkaerő-piaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodni tudó, pénzügyi-számviteli gyakorlati ismeretekkel, jártasságokkal és készségekkel rendelkeznek, amely megalapozza az élethossziglan tanulást is.

Az államháztartási szakirányon továbbá a közfeladatokat ellátó államháztartási szervezetek számára képzett szakemberek képesek a vezetői döntések megalapozásához, végrehajtásuk ellenőrzéséhez szükséges pénzügyi-számviteli információs rendszer működtetéséhez, fejlesztéséhez rendszerszemléletű gondolkodással felelősen hozzájárulni;

a nonprofit szakirányon továbbá a szektorközi kapcsolatrendszer ismeretében, a birtokukban lévő speciális módszertani ismeretekkel képesek a civil szervezetek, egyházak és egyházi intézmények, politikai pártok, nonprofit gazdasági társaságok, egyéb nonprofit szervezetek pénzügyi-számviteli, ügyviteli feladatait ellátni, ezzel erősíteni a szervezetek értékteremtő szakmai tevékenységét;

a pénzügyi szakirányon továbbá olyan elméleti és gyakorlati ismeretanyag oktatása, amely a pénzügyi szolgáltató szektorban működő szervezetekre vonatkozó piacképes, az élethosszig tartó tanulást megalapozó tudást nyújt;

a vállalkozási szakirányon továbbá, akik a vállalati - kiemelten a kis- és középvállalati - szektorban képesek általános pénzügyi-számviteli, adózási feladatok ellátására, kiemelten a pénzügyi döntések előkészítésében, a napi likviditáskezelésben, az adóbevallások és a különböző időtávú pénzügyi tervek készítésében való részvételre.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

- jogszabályok ismerete, alkalmazása;
- gyakorlati szakmai feladatértelmezés, lényegfelismerés;
- rendszerező képesség, szervezőkészség, áttekintő képesség;
- következtetési képesség, rendszerekben való gondolkodás képessége;
- pontosság, önállóság, döntésképesség;
- prezentációs készség és szakmai kommunikációs készség;
- eredményorientáltság, együttműködésre képesség;
- etikai normák betartása;
- a szervezet küldetésével, értékeivel való azonosulás;

b) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):

vállalkozási szakirányon

- értelmezi a gazdasági eseményeket, és részt vesz azok elszámolásában;
- közreműködik a számviteli törvény szerinti beszámoló összeállításában;
- részt vesz a költségelszámolás racionális rendjének kialakításában;
- előkészíti a vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzet elemzéséhez, értékeléséhez szükséges információkat;

információkat;

- alkalmazza az elszámolásoknál használható szoftvereket;
- közreműködik az adóbevallások készítésében;
- részt vesz a pénzügyi tervek összeállításában;
- kapcsolatot tart az adóhivatallal;

pénzintézeti szakirányon

- elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket;
- kapcsolatot tart a pénzintézetekkel, biztosító társaságokkal;
- banki hálózati egységekben tájékoztatja és kiszolgálja az ügyfeleket;
- betéti és számlaszerződést megköt, kártyaigénylést befogad;
- pénzforgalmi bankszámláról és lakossági folyószámláról információt nyújt;
- értékpapír-forgalmazásból adódó front office feladatokat lát el;
- reklamációkat fogad és intéz el;
- lakossági és bizonyos kisvállalkozói hitelkérelmeket befogad;

államháztartási szakirányon

- összegyűjti és rendelkezésre bocsátja a vezetői döntésekhez, belső ellenőrzéshez szükséges munkaterületéhez tartozó pénzügyi-gazdasági adatokat;

- ismeri és alkalmazza a munkaköréhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó belső szabályzatokat;

- elvégzi a munkaköréhez kapcsolódó folyamatba épített ellenőrzési feladatokat;

- előkészíti a költségvetési, pénzügyi kimutatások és számviteli beszámoló elkészítését;

- közreműködik a költségvetési előirányzatok, a kötelezettségvállalások, szabad előirányzatok és pénzügyi teljesítések nyilvántartásában;

- közreműködik a fizetési módok szabályszerű alkalmazásában, a fizetőképesség megítéléséhez szükséges adatok rendszerezésében, elemzésében, a kötelezettségek teljesítésében;

nonprofit szakirányon

- közreműködik a civil szervezetek - alapítványok, egyesületek, egyházak, nonprofit gazdasági társaságok - gazdasági eseményeinek elszámolásában, beszámoló összeállításában;

- alkalmazza az alapításra, működésre, megszűnésre, illetve a gazdálkodásukra vonatkozó speciális szabályokat;

- előkészíti a költségvetési, pénzügyi kimutatásokat és előkészíti a számviteli beszámolót;
- elvégzi a közhasznú működésre vonatkozó feltételek ellenőrzését;
- alkalmazza a rendelkezésre álló szoftvereket;
- kapcsolatot tart az adóhivatallal, ismeri és alkalmazza a civil szervezetekre vonatkozó speciális szabályokat, mind az adományozó, mind a szervezet oldaláról;

c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:

- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alapszintű szakmai beszédképesség és szövegértés idegen nyelven;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban infokommunikációs rendszerek használata.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 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. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

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

## **A szakmai gyakorlat leírása**

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

Szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele iskolai rendszerű képzés esetén: az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, valamint a záródolgozat benyújtása és annak a kari szabályzat szerinti bírálata és elfogadása.

A felsőoktatási szakképzés hallgatóinak a gyakorlati helyükhöz kapcsolódóan záródolgozatot kell készíteniük. A dolgozatban a gyakorlati helyhez kapcsolódó gyakorlati témát kell feldolgozniuk. A dolgozat terjedelme minimum 20 oldal.

A dolgozat felépítése:

Bevezetés

A gyakorlati hely rövid bemutatása

A kiválasztott téma bemutatása, értékelése

## Összefoglalás

A dolgozatnak külön szakirodalmi áttekintést nem kell tartalmaznia, de a dolgozataból ki kell derülnie, hogy a témához kapcsolódó legfontosabb irodalmat a hallgató ismeri. A dolgozatban legalább 5-6 magyar nyelvű írott irodalomnak szerepelnie kell, amire a megfelelő helyen hivatkoznia is kell a hallgatónak.

A dolgozat formai követelményeire (ábrák, táblázatok, stb.) az alapképzési szakok szakdolgozati követelményeit kell alkalmazni. A dolgozatokhoz konzulensnek kell felvenni, a képzés 3. félévében.

A dolgozatot a konzulens értékeli. A konzulensnek a dolgozat záróvizsgára bocsáthatóságáról kell nyilatkoznia. A bírálónak a dolgozatról rövid szöveges értékelést kell készítenie, és ötfokozatú érdemjeggyel értékelnie. A dolgozatok esetében tanszéki védelem nincsen. A dolgozatot a záróvizsgán elő kell adni, és a hallgató ott kapja a dolgozat végső értékelését.

A felsőoktatási szakképzés lezárásaként záróvizsgát kell tenniük. A záróvizsga 2 részből áll:

- záródolgozat bemutatása
- komplex szóbeli vizsga, amely átfogja a szakképzettség szempontjából fontos törzsanyagot

A záróvizsga mindkét részét (a záródolgozat megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

### **Az oklevél értékelése**

Az oklevél minősítését a képzésben az adott szak súlyozott tanulmányi átlageredménye és a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

A komplex záróvizsga eredményét két tizedes pontossággal kell meghatározni, a szóbeli vizsga és a diplomavédelem érdemjegyeinek átlagaként.

## A szak tanterve

TANTÁRGY	TANTÁRGYAK ÓRASZÁMA				ÉVEK, FÉLÉVEK, TANÍTÁSI HETEK SZÁMA HETI ÓRASZÁM																
	a) ÖSSZES	ELMÉLET	GYAKORLAT	b) EGYÉNI FELKÉSZÜLÉS	KREDIT = (a+b)/20	I.								II.							
						1				2				3				4			
						félév				félév				félév				félév			
E	GY	kr	V	E	GY	kr	V	E	GY	kr	V	E	GY	kr	V						
<b>Kulcskompetencia modul</b>																					
Kommunikáció alapjai	30	0	30	30	2					0	2	2	GY								
Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek	60	15	45	30	3	1	3	3	GY												
Munkaerőpiaci ismeretek	30	30	0	60	3	2	0	3	K												
Szakmai idegennyelvi alapok	30	0	30	30	2	0	2	2	GY												
Szakmai idegennyelvi alapok	30	0	30	30	2					0	2	2	GY								
<b>Képzési terület szerinti közös modul</b>																					
Közgazdaságtan alapjai	45	45	0	45	3	3	0	3	K												
Gazdasági jog alapjai	30	30	0	30	2	2	0	2	K												
Pénzügyek alapjai	60	30	30	90	5	2	2	5	GY												
Vállalatgazdaságtan	45	45	0	45	3	3	0	3	K												
Statistika	60	30	30	30	3	2	2	3	GY												
<b>Képzési ág szerinti közös modul</b>																					
Számvitel alapjai	60	30	30	60	4					2	2	4	GY								
Marketing alapjai	45	30	15	45	3	2	1	3	K												
<b>Szakképzési modul szakiránnyal</b>																					
<b>Szakmai törzsmodul</b>																					
Menedzsment alapjai	30	30	0	30	2	2	0	2	K												
Vállalati pénzügyek I.	60	30	30	120	6					2	2	6	GY								
Adózási ismeretek	60	30	30	120	6					2	2	6	GY								
Európai Unió ismeretek	30	30	0	60	3					2	0	3	K								
Pénzügyi számvitel	90	30	60	120	7					2	4	7	K								
Értéktéremtő folyamatok menedzsmentje	45	30	15	45	3					2	1	3	K								
Pénzügyi és számviteli informatika	30	15	15	60	3					1	1	3	GY								
Gazdasági elemzés és controlling	60	30	30	120	6					2	2	6	GY								
Szervezeti magatartás	45	30	15	45	3					2	1	3									
Gyakornoki program	0	0	0		30											30					
<b>Államháztartási szakirány</b>																					
Államháztartási ismeretek és számvitel	60	30	30	120	6					2	2	6	K								
Költségvetési szervek elemzése	45	15	30	105	5					1	2	5	GY								
Költségvetéstervezés	45	15	30	105	5					1	2	5	GY								
Összesen	150	60	90	330	16	0	0	0		2	2	6		2	4	10					
<b>Vállalkozási szakirány</b>																					
Az Excel gazdasági alkalmazása	30	0	30	60	3					0	2	3	GY								
Számítógépes könyvelés	30	0	30	60	3					0	2	3	K								
Üzleti tervezés	30	0	30	150	6					0	2	6	GY								
Vállalkozásfinanszírozás	45	30	15	75	4					2	1	4	K								
Összesen	135	30	105	345	16	0	0	0		0	2	3		2	5	13					
Összesen szakirány nélkül	975	##	435	1245	104	19	10	29		10	10	23		7	9	22					
Összes kredit félévente								29				23			22						
Tárgyak száma félévente								10				7			4						
Vizsgák száma félévente								6				2			1						
Heti óraszám						19	10			10	10			7	9						
<b>Államháztartási szakirány</b>																					
Összes kredit félévente										2	2	6		2	4	10					
Tárgyak száma félévente				össze	120							6			10						
Vizsgák száma félévente												1			2						
Heti óraszám												1			0						
<b>Vállalkozási szakirány</b>																					
Összes kredit félévente	135	30	105	345	16					0	2	3		2	5	13					
Tárgyak száma félévente				össze	120							3			13						
Vizsgák száma félévente												0			2						
Heti óraszám										0	2			2	5						

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

## Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve

<i>a szakképzésből beszámítható ismeretek</i>	<i>az adott alapképzés tantervéből teljesítettnek számító ismeretek</i>
<b><i>képzési terület szerinti közös modul</i></b>	
<i>Gazdasági jog alapjai</i> 2 kredit	<i>Gazdasági jog</i> 3 kredit
<i>Közgazdaságtan alapjai</i> 3 kredit <i>Vállalatgazdaságtan</i> 3 kredit	<i>Vállalatgazdaságtan</i> 5 kredit
<i>Pénzügyek alapjai</i> 5 kredit	<i>Pénzügytan</i> 6 kredit
<b><i>képzési ág szerinti közös modul</i></b>	
<i>Marketing alapjai</i> 3 kredit	<i>Marketing alapjai</i> 4 kredit
<i>Számvitel alapjai</i> 4 kredit	<i>Számvitel I. (Számvitel alapjai)</i> 4 kredit
<b><i>képzési szak közös moduljai – 38 kredit</i></b>	
<i>Menedzsment alapjai</i> 2 kredit	<i>Menedzsment</i> 3 kredit
<i>Vállalati pénzügyek</i> 6 kredit	<i>Vállalati pénzügyek I.</i> 6 kredit
<i>Pénzügyi számvitel</i> 7 kredit	<i>Számvitel II. (Pénzügyi számvitel)</i> 9 kredit
<i>Értékteremtő folyamatok menedzsmentje</i> 3 kredit	<i>Értékteremtő folyamatok menedzsmentje</i> 3 kredit
<i>Gazdasági elemzés és controlling</i> 6 kredit	<i>Gazdasági elemzés és controlling</i> 6 kredit
<i>Adózási ismeretek</i> 6 kredit	<i>Adózási ismeretek</i> 5 kredit
<i>Pénzügyi és számviteli informatika</i> 3 kredit	<i>Pénzügyi és számviteli informatika</i> 3 kredit
<i>EU ismeretek</i> 3 kredit	<i>EU ismeretek</i> 3 kredit
	<b><i>Tantárgyi kredit</i></b> 60 kredit
<b><i>Gyakorlati modul</i></b> 30 kredit	<b><i>Szakmai gyakorlat</i></b> 30 kredit
	<b><i>Összesen</i></b> 90 kredit

**Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:**

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás, melynek a Szakmai idegen nyelvi alapok c. tárgyak sikeres teljesítése felel meg.

**TURIZMUS ÉS VENDÉGLÁTÁS  
FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS**

<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Könyves Erika egyetemi docens
<b>Indított szakirányok</b>	turizmus
<b>Képzési terület, képzési ág</b>	Gazdaságtudományok képzési terület üzleti képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	felsőoktatási szakképzés
<b>Képzési forma (tagozat):</b>	nappali, levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Gazdaságtudományi Kar
<b>Képzési idő:</b>	Félévek száma: 4 félév Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit Összes kontaktóra száma: 1435 óra
<b>Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:</b>	A képzés 4 féléves, a 4. félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt a hallgatók, záródolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.
<b>Alapképzési szakokon történő kreditbeszámítás:</b>	a besorolási szakokra való továbblépésben beszámítandó 90 kredit, elméleti ismeretként: 60 kredit, gyakorlati ismeretként 30 kredit

**A szak képzési és kimeneti követelményei (1. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez):**

***Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői***

1. Munkaerő-piaci ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
- felelős munkavállalói magatartás, döntésképesség;
- önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás;
- udvariasság, kulturált és etikus magatartás;
- a munka világában az értékrend ismerete és betartása;
- a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;

b) a szakmai követelmény:

- a munkaerőpiac alapfogalmainak ismerete;
- gazdálkodó szervezetek fogalmának, típusainak ismerete;
- adott vállalkozás esetén a munkajogi előírások értelmezése;
- a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
- álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés), interjúkon siker elérése;
- alkalmazkodás az önfoglalkozási korlátokhoz, a vállalkozás szakmai és jogi kereteihez;
- alkalmazkodás a hazai és a nemzetközi munkaerő-piaci változásokhoz;
- aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EGT tagállamaiban történő munkavállaláshoz.

2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- alapszintű beszédképesség;
- alapszintű szöveg hallás utáni megértése;
- olvasott szöveg megértése, alapszintű nyelvtudás az írásbeli válasz elkészítéséhez;

b) a szakmai követelmény:

- idegen nyelven, alapfokon történő kommunikáció, írásban és szóban;
- egyszerűbb idegen nyelvi szöveg megértése és fordítása (idegen nyelvről anyanyelvre);

- a képzési terület sajátosságainak megfelelő szükséges idegen nyelvű szoftverek használata útmutatás alapján; a kezelőfelületek használata, a felhasználónak készített leírások, üzenetek megértése és alkalmazása.

### 3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- informatikai alapkompentenciák - egy operációs rendszer alapszolgáltatásainak használata, egy szövegszerkesztő, táblázatkezelő, böngésző, prezentációkészítő - biztonságos birtoklása;
- szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és felhasználói készség annak használatával kapcsolatban;
- infokommunikációs rendszerek használata;
- logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásában;
- alapvető pénzügyi és adózási ismeretek, valamint ezek alkalmazása konkrét számítási feladatokban;

#### b) a szakmai követelmény:

- ECDL alapkövetelményei;
- problémák/feladatok megoldásában a gazdálkodó szervezet adminisztrációs, információs és kommunikációs rendszereinek szakszerű használata;
- egyszerű, a hétköznapi életben előforduló számítási feladatok megoldása számítógép használatával (pl. százalékszámítás, kamatos kamat, ÁFA- és adószámítások, számlázási alapismeretek stb.);
- a döntési folyamatokban az információs rendszer és adatbázisának aktív használata;
- számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához;
- a képzési terület sajátosságainak megfelelő adatbázisok kezelése, a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint.

### 4. Kommunikációs ismeretek

#### a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

- szakmai kommunikáció megértése és szakszerű alkalmazása szóban és írásban;
- az adott szakma/képzési ág témakörében anyanyelven eredményes szakmai kommunikáció;
- fejlett beszédkészség, megfelelő szakmai szókinész, nyelvhelyesség, közérthetőség;
- időtervezés, információátadás;

#### b) a szakmai követelmény:

- tárgyalásokon való képviselő, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselő; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselő;
- együttműködés a munkatársakkal;
- kommunikáció a széles értelemben vett megrendelővel, ügyféllel;
- együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi önkormányzatokkal, kamarákkal, kormányhivatallal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatok építése, sikeres kommunikáció a gazdasági élet valamennyi szereplőjével;
- üzleti levél/üzenetkészítés;
- az alapvető kommunikációs módszerek és technikák ismerete és szakszerű alkalmazása.

## TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: turizmus-vendéglátás felsőoktatási szakképzés (Tourism and Catering at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség:

- felsőfokú közgazdász-asszisztens turizmus szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens vendéglátó szakirányon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

- Economist Assistant in Tourism and Catering Specialized in Tourism

- Economist Assistant in Tourism and Catering Specialized in Catering
- választható szakirányok: turizmus (Tourism), vendéglátó (Catering)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: turizmus-vendéglátás

A felsőoktatási szakképzettséggel legjellemzőbben betölthető FEOR szerinti munkakör(ök):

1331 Szálláshely-szolgáltatási tevékenységet folytató egység vezetője

1332 Vendéglátó tevékenységet folytató egység vezetője

1335 Kulturális tevékenységet folytató egység vezetője

1339 Egyéb kereskedelmi, vendéglátó és hasonló szolgáltatási tevékenységet folytató egység vezetője

3631 Konferencia- és rendezvényszervező

3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

3641 Utazási tanácsadó, szervező, idegenforgalmi ügyintéző

4221 Utazásszervező, tanácsadó

4222 Recepció

4223 Szállodai recepció

5131 Vendéglős

5132 Pincér

5133 Pultos

5233 Idegenvezető

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%-45%;

- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;

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

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

Részidős képzésben a tanóra száma a teljes idejű képzés óraszámának legalább 30%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja a turizmus és a vendéglátás vállalkozásaiban és nonprofit szervezeteiben szakmai idegen nyelvet beszélő, gyakorlattal is rendelkező szakemberek képzése. A végzett hallgatók képesek a turizmusban és a vendéglátásban működő mikro- és kisvállalkozások alapítására, vezetésére és működtetésére, valamint közép-, és nagyvállalatok egyes részlegének vezetésére, illetve felsővezetők munkáját segítő szakreferensi és asszisztensi feladatok ellátására.

A turizmus szakirányon továbbá megismerkednek a turizmus részterületeivel, és alkalmasak önállóan vagy vezetők melletti asszisztensi, referensi feladatok ellátására;

a vendéglátás szakirányon továbbá speciális ismereteket szerezzenek a különböző helyekre települt, eltérő szintű, felszereltségű, üzemméretű és eltérő céllal üzemelő vendéglátóhelyek (étterem, cukrászda, kisvendéglő, csárda, intézményi étkeztetés egységei stb.) működtetésében.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen):

- ismerik a turizmus és vendéglátás fogalmait, működési rendszerét és társadalmi-gazdasági hatásait;

- ismerik a turizmus és vendéglátás hazai és nemzetközi piacának alapvető jellemzőit,

- alkalmasak a vendéggel való kapcsolattartásra, munkájukat etikus, szolgáltatói attitűd jellemzi;

- ismerik és képesek a munkaterületükön használt szakmai szoftverek alkalmazására,
- képesek egy idegen nyelven, középfokon, írásban és szóban kommunikálni, szakterületükhöz tartozó munkafeladatok végrehajtása során;
- ismerik a turisztikai és vendéglátó marketing eszközrendszerét és alkalmasak a vállalkozások marketing tevékenységében történő közreműködésre (részvétel marketing tervek elkészítésében, termékek reklámozásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában stb.);
- ismerik a szállásadó vállalkozások típusait és működési folyamatait, alkalmasak recepció, szállodai portás, house-keeping és szobafoglalási feladatok ellátására és a szálláshelyi vendéglátó egységekben jelentkező feladatok elvégzésére;
- ismerik a turisztikai és vendéglátó rendezvények főbb típusait, jellemzőit és képesek rendezvényszervezési feladatok ellátására;
- turizmus szakirányon továbbá
  - ismerik a turizmus földrajzi alapjait, képesek magyar és nemzetközi turizmusföldrajzi ismereteiket alkalmazni a turisztikai termékek tervezése és értékesítése során;
  - ismerik a magyar és külföldi kultúrák értékeit, a művelődéstörténet főbb eseményeit, képesek ezen ismereteik alapján interkulturális szemléletet kialakítani;
  - ismerik a turisztikai desztinációk működését és képesek térszervezési ismereteiket alkalmazni a turisztikai desztinációs feladatok végrehajtása során;
  - ismerik az utazásszervezés és -közvetítés üzletágait, alkalmasak utazási irodai referensi, ügyintézői és tanácsadói feladatok elvégzésére;
  - ismerik a vendéglátás, mint kiemelt kínálati elem szerepét a turizmus és szállásadás területén, képesek a turisztikai termékek összeállításakor és értékesítésekor vendéglátói ismereteiket alkalmazni;
  - választásuk szerint beható ismeretekkel rendelkeznek a turizmus egy területén és ezáltal képesek az ezen a területen működő vállalkozásokban, intézményekben jelentkező speciális tevékenységek ügyintézői, asszisztensi munkaköri feladatainak ellátására (egészségturizmus, falusi turizmus);
  - vendéglátó szakirányon továbbá
    - a szakmai elvárásoknak megfelelő mélységben ismerik az ételkészítés és az értékesítés során felhasznált élelmiszereket, illetve italokat és élvezeti szereket;
    - ismerik és képesek a gyakorlatban is alkalmazni a vendéglátásban előírt higiéniai, élelmiszer-biztonsági szabályokat;
    - ismerik az ételkészítési, illetve értékesítési folyamatokat, képesek ellátni ezek különböző részfolyamatait, képes fogyasztóhatósági döntés meghozatalára, belső képzések megtartására;
    - képesek részt venni a minőségirányítási, élelmiszer-biztonsági rendszerek képesítésének folyamatában, ezek működtetésében és belső felülvizsgálatában;
    - alkalmasak arra, hogy a vendéglátásban jelentkező általános, illetve speciális táplálkozási igényeket adekvát módon kielégítsék;
    - mikrobiológiai alapismereteket szereznek az élelmiszerek tartósítása, élelmiszer-mérgezések, élelmiszer-fertőzések területén;
    - ismerik a vendéglátás alapvető gépeit, műszaki berendezéseit, eszközeit;
    - ismerik a vendéglátás szervezési-vezetési fő- és részfolyamatait, gazdálkodási összefüggéseit, képesek ezek gyakorlati alkalmazására;
    - képesek üzleti tervek elkészítésében tevékenyen közreműködni, illetve elemzéseket készíteni;
- b) személyes, társas és módszerkompetenciák:
  - problémafeltárás;
  - kommunikációs készség;
  - csapatmunkában való dolgozás, együttműködési készség;
  - gyakorlatias feladatértelmezés;
  - rendszerekben való gondolkodás;
  - döntésképeség;

- eredményorientáltság;
- álláskeresési technikák alkalmazása, munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

- valamennyi felsőoktatási szakképzés közös kompetencia modulja: 12 kredit;
- a képzési terület szerinti közös modul: 21 kredit, amelyből a képzési ág szerinti közös modul: 6 kredit;
- a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit és a szakirány szerinti modul: 57 kredit.

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorlóhelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél vagy 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. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

### **A szakmai gyakorlat leírása**

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata illetve annak kari fejezete tartalmazza.

Szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele iskolai rendszerű képzés esetén: az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, valamint a záródolgozat benyújtása és annak a kari szabályzat szerinti bírálata és elfogadása.

A felsőoktatási szakképzés hallgatóinak a gyakorlati helyükhöz kapcsolódóan záródolgozatot kell készíteniük. A dolgozatban a gyakorlati helyhez kapcsolódó gyakorlati témát kell feldolgozniuk. A dolgozat terjedelme minimum 20 oldal.

A dolgozat felépítése:

- Bevezetés
- A gyakorlati hely rövid bemutatása
- A kiválasztott téma bemutatása, értékelése
- Összefoglalás

A dolgozatnak külön szakirodalmi áttekintést nem kell tartalmaznia, de a dolgozathoz ki kell derülnie, hogy a témához kapcsolódó legfontosabb irodalmat a hallgató ismeri. A dolgozatban legalább 5-6 magyar nyelvű írott irodalomnak szerepelnie kell, amire a megfelelő helyen hivatkoznia is kell a hallgatónak.

A dolgozat formai követelményeire (ábrák, táblázatok, stb.) az alapképzési szakok szakdolgozati követelményeit kell alkalmazni. A dolgozatokhoz konzulensnek felvenni, a képzés 3. félévében.

A dolgozatot a konzulens értékeli. A konzulensnek a dolgozat záróvizsgára bocsáthatóságáról kell nyilatkoznia. A bírálónak a dolgozatról rövid szöveges értékelést kell készítenie, és ötfokozatú

érdemjeggyel értékelnie. A dolgozatok esetében tanszéki védés nincsen. A dolgozatot a záróvizsgán elő kell adni, és a hallgató ott kapja a dolgozat végső értékelését.

A felsőoktatási szakképzés lezárásaként záróvizsgát kell tenniük. A záróvizsga 2 részből áll:

- záródolgozat bemutatása
- komplex szóbeli vizsga, amely átfogja a szakképzettség szempontjából fontos törzsanyagot

A záróvizsga mindkét részét (a záródolgozat megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

### **Az oklevél értékelése**

Az oklevél minősítését a képzésben az adott szak súlyozott tanulmányi átlageredménye és a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

A komplex záróvizsga eredményét két tizedes pontossággal kell meghatározni, a szóbeli vizsga és a diplomavédés érdemjegyeinek átlagaként.



## Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve

<i>a szakképzésből beszámítható ismeretek</i>	<i>az adott alapképzés tantervéből teljesítettnek számító ismeretek</i>
<b><i>képzési terület szerinti közös modul</i></b>	
<i>Közgazdaságtan alapjai</i> 3 kredit	<i>Vállalatgazdaságtan</i> 5 kredit
<i>Vállalatgazdaságtan</i> 3 kredit	<i>kredite.</i>
<i>Pénzügyek alapjai</i> 4 kredit	<i>Pénzügytan</i> 6 kredit
<i>Gazdasági jog alapjai</i> 2 kredit	<i>Gazdasági jog</i> 3 kredit
<b><i>képzési ág szerinti közös modul</i></b>	
<i>Számvitel alapjai</i> 3 kredit	<i>Számvitel</i> 6 kredit
<i>Menedzsment alapjai</i> 3 kredit	<i>Menedzsment</i> 3 kredit
<b><i>képzési szak közös moduljai</i></b>	
<i>Turizmus rendszere</i> 5 kredit	<i>Turizmus rendszere</i> 4 kredit
<i>Utazásszervezés</i> 5 kredit	<i>Utazásszervezés</i> 3kredit
<i>Animáció</i> 3 kredit	<i>Animáció</i> 3 kredit
<i>Turisztikai termék</i> 5 kredit	<i>Turisztikai termék</i> 5 kredit
<i>Marketing alapjai</i> 3 kredit	<i>Marketing alapjai</i> 4 kredit
<i>Projektmenedzsment</i> 4 kredit	<i>Projektmenedzsment (szakirány v. C)</i> 4 kredit
<b><i>Turizmus szakirány</i></b>	
<i>Regionális politika és településfejlesztés</i> 3 kredit	<i>Regionális politika és településfejlesztés</i> 3 kredit
<i>Idegenforgalmi földrajz</i> 6 kredit	<i>Idegenforgalmi földrajz</i> 5 kredit
<i>Turisztikai vállalkozások menedzsmentje</i> 4 kredit	<i>Turisztikai vállalkozások menedzsmentje</i> 3 kredit
<i>Turizmus marketing</i> 3 kredit	<i>Turizmus marketing</i> 3 kredit
	<b><i>Tantárgyi kredit</i></b> 60 kredit
<b><i>Gyakorlati modul</i></b> 30 kredit	<b><i>Szakmai gyakorlat</i></b> 30 kredit
	<b><i>Összesen</i></b> 90 kredit

**Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:**

A felsőoktatási szakképzésben a szakképzettség megszerzéséhez legalább középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő államilag elismert szaknyelvi vizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány, illetve oklevél szükséges.

## GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAK

**Szak neve:**

Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak

**Indított specializációk:**

üzletvitel és szervezés (felelős: Dr. Törő Emese, egyetemi docens)

pénzügy (felelős: Dr. Károlyi Géza, egyetemi docens)

Shared Services Expert (felelős: Dr. Ujhelyi Mária, egyetemi docens)

A specializációk indítása a jelentkezők számának függvénye.

**Képzési terület, képzési ág:**

gazdaságtudományok képzési terület

üzleti képzési ág

**Képzési ciklus:**

alapképzés

**Képzési forma:**

Nappali

Levelező

**Szakért felelős kar:**

Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Kapás Judit, egyetemi tanár

**Képzési idő:**

félévek száma: 6+1 félév szakmai gyakorlat

az oklevélhez szükséges kreditek száma: 180+30

összes kontaktóra száma:

Teljes idejű képzés: 2072 óra + szakmai gyakorlat

Részidős képzés: 710 óra + szakmai gyakorlat

**Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:**

7. szemeszter, 30 kredit, kötelező

**A szak képzési és kimeneti követelményei:** 15/2006. OM rendelet

1. Az alapképzési szak megnevezése: gazdálkodási és menedzsment (Business Administration and Management)

2. Az alapképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: alapképzés (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA),

- szakképzettség: közgazdász gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Business Administration and Management

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. Képzési ág: üzleti

5. A képzési idő félévekben: 7 félév

6. Az alapképzés megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 + 30 kredit

6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: 80 kredit

6.2. A specializációhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit

6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit

6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: kritériumkövetelmény kredit nélkül

6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kreditérték: 102 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit

7. Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

A képzés célja: olyan gazdasági szakemberek képzése, akik közgazdasági, társadalomelméleti, alkalmazott gazdaságtudományi és módszertani ismereteik és szakirányú tudásuk birtokában képesek a gazdálkodó szervezetek és intézmények folyamatainak tervezésére, elemzésére, valamint a gazdálkodói, vállalkozói tevékenységek és folyamatok irányítására, szervezésére, továbbá a képzés második ciklusban történő folytatásához.

Az alapképzés birtokában a gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon végzettek ismerik:

- a gazdálkodás alapfogalmait, fő összefüggéseit, a gazdálkodásra ható tényezőket és azok befolyásolására használatos módszereket,

- az erőforrásokkal, termelési tényezőkkel való gazdálkodás irányelveit, tervezési, elemzési, értékelési, lebonyolítási eszközeit, módszereit,
- a gazdálkodási folyamatok irányításának, szervezésének és működtetésének alapelveit és módszereit,
- a szervezetek és intézmények létrehozására, strukturájuk, szervezeti magatartásuk kialakítására és változtatására vonatkozó alapelveket és módszereket.

Az alapképzés birtokában a gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon végzettek alkalmasak:

- a gazdálkodó szervezetekben szakképzettségüknek megfelelő munkakörök betöltésére,
- a problémamegoldó technikák vállalati döntések előkészítésében való alkalmazására,
- idegen nyelven és az informatika segítségével is a hazai és a nemzetközi üzleti környezetben hatékonyan kommunikálni,
- a környezeti változásokhoz való alkalmazkodásra, az önálló karrierépítésre tapasztalatainak értékelése és folyamatos továbbképzés útján; az alapképzésben megismert szakterület gyakorlati úton való kiszélesítésére,
- önálló munka végzésére a vállalati rendszer különböző részterületein,
- a gazdálkodó szervezetek általános gazdálkodásához és szervezéséhez kapcsolódó munkakörökben vezetői feladatok ellátására.

8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó) ismeretkörök:

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek: 80-90 kredit  
matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek;

- társadalomtudományi alapismeretek: 10-20 kredit

EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;

- szakmai törzsanyag: 70-90 kredit

vállalati pénzügyek, számviteli elemzés, emberi erőforrás gazdálkodás, marketing menedzsment, vezetés és szervezés, értékteremtő folyamatok menedzsmentje, döntéelmélet és módszertan, kontrolling, üzleti etika, stratégiai tervezés, továbbá választható specializációk, amelyek a szakmai törzsanyaghoz kapcsolódó, a szakképzettség részeként megszerezhető speciális tudást adó ismeretek.

9. Szakmai gyakorlat:

Az alapképzési szakon egy félévig tartó szakmai gyakorlatot kell szervezni.

10. Idegennyelvi követelmények:

Az alapképzés megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

## A szakmai gyakorlat leírása

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## A képzés szakaszainak lezárása

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## A szak nappali tagozatos tanterve:

Sorszám	Tantárgyak	Előfeltétel	Félévek														Kredit	Vizsga típusa
			1		2		3		4		5		6		7			
			ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy		
1	Gazdasági matematika I.		2	2													5	K
2	Üzleti informatica		1	2													3	GY
3	Bevezetés a közgazdaságtanba		2	0													3	K
4	Vállalatgazdaságtan		2	1													4	K
5	Pénzügytan		2	2													5	GY
6	Kommunikációs alapismeretek		1	1													3	GY
7	Társadalomtudományi választható 1.		2	0													3	K
8	Társadalomtudományi választható 2.		2	0													3	K
9	Számvitel I. (A számvitel alapjai)			2	2												5	K
10	Szervezeti magatartás I.			2	1												4	K
11	Gazdasági matematika II.	Gazdasági matematika I.		2	2												5	K
12	Mikroökonómia	Bevezetés a közgazdaságtanba; Gazdasági matematika I.		2	2												5	K
13	Gazdasági magánjog			2	0												3	K
14	Környezetgazdaságtan			2	0												3	K
15	Szakmai választható 1.			2	0												3	K/Gy
16	Szakmai választható 2.			0	2												3	K/Gy
17	Szakmai idegennyelv I.			0	6												3	GY
18	Számvitel II. (Pénzügyi számvitel)	Számvitel I. (A számvitel alapjai)				2	2										5	K
19	Statisztika I.	Gazdasági matematika I.				2	2										5	K
20	Makroökonómia	Mikroökonómia				2	2										5	K
21	Gazdasági közjog				2	1											4	K
22	Vállalati pénzügyek I.				2	1											4	K
23	Marketing				2	1											4	GY
24	Szervezeti magatartás II.	Szervezeti magatartás I.				0	2										3	GY
25	Szakmai idegennyelv II.					0	6										3	GY
26	Nemzetközi közgazdaságtan	Makroökonómia						2	1								4	K
27	Gazdaságpolitika	Bevezetés a közgazdaságtanba						2	0								3	K
28	Világgazdaságtan							2	0								3	K
29	Vállalati pénzügyek II.	Vállalati pénzügyek I.						2	1								4	K
30	Statisztika II.	Statisztika I.						2	2								5	K
31	Marketing menedzsment	Marketing						1	2								4	K
32	Értékteremtő folyamatok menedzsmentje							2	1								4	K
33	Stratégiai menedzsment									2	1						4	K
34	Emberi erőforrás menedzsment									2	1						4	K
35	Kontrolling	Számvitel II.; (Pénzügyi számvitel); Vállalati pénzügyek I.								2	1						4	K
36	EU ismeretek									2	0						3	K
37	Szakedolgozati konzultáció									0	2						0	GY
38	Szakmai választható 3.											2	1				4	K/GY
39	Üzleti tervezés	Vállalatgazdaságtan										1	2				3	GY
40	Nemzetközi üzleti ismeretek											2	1				4	K
41	Döntéshelmélet											1	2				4	K
42	Szakedolgozati konzultáció											0	2				0	GY
43	Szakedolgozati konzultáció													0	2	0	0	GY
44	Szakmai gyakorlat														0	40	30	GY
	<b>Összesen specializáció nélkül</b>		<b>14</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>183</b>	

Sorszám	Tantárgyak	Előfeltétel	Félévek														Kredit	Vizsga típusa
			1		2		3		4		5		6		7			
			ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy		
<b>Üzletvitel és szervezés specializáció</b>																		
1	Kis- és közepes vállalkozások menedzsmentje									2	2					5	K	
2	Logisztika									1	2					4	K	
3	Tudásgazdaság									1	2					4	K	
4	Minőségmenedzsment											1	2			4	K	
5	Munka- és üzletvitelszervezés											2	2			5	K	
6	Munkajogi és társadalombiztosítási ismeretek											2	2			5	K	
<b>Összesen specializációval</b>			<b>14</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>210</b>	
<b>Pénzügy specializáció</b>																		
1	Bankmenedzsment									2	0					3	K	
2	Bevezetés az ökonometriába									0	2					3	GY	
3	Kockázati tőkefinanszírozás									0	2					3	GY	
4	Kockázatmenedzsment									0	2					2	GY	
5	Opcióértékelés									2	0					3	K	
6	Adózási számítások											0	2			3	GY	
7	Befektetési döntések											0	2			3	GY	
8	Értékpapírijog és bankügyletek											2	0			3	K	
9	Vezetői számvitel											1	2			4	K	
<b>Összesen specializációval</b>			<b>14</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>210</b>	
<b>Shared Services Expert specializáció</b>																		
1	Advanced use of MS Office									0	2					3	GY	
2	Communication with customers, conflict handling									2	0					3	K	
3	Knowledge management									1	2					4	GY	
4	Quality management									1	2					4	GY	
5	Computer networks											0	2			3	GY	
6	Databases											0	2			3	GY	
7	Project management											1	2			4	GY	
8	Services marketing											0	2			3	GY	
<b>Összesen specializációval</b>			<b>14</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>42</b>	<b>210</b>	

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

A 7. félévben a 0 kreditértékű Szakdolgozati konzultáció III. c. tárgy felvétele kötelező.

A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

## GAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖKI

## ALAPSZAK

<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Nábrádi András egyetemi tanár
<b>Indított specializációk</b>	Agrárgazdasági, Regionális és vidékfejlesztési, Regionális turisztikai menedzsment, Team Academy
<b>Képzési terület, képzési ág</b>	Agrár képzési terület Gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	BSc
<b>Képzési forma (tagozat):</b>	nappali, levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Gazdaságtudományi Kar
<b>Képzési idő:</b>	Félévek száma: 6+1 félév Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 180 +30 kredit Összes kontaktóra száma: 2445 óra
<b>Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:</b>	A képzés 7 féléves, a 7. félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt a hallgatók, szakdolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

1. *Az alapképzési szak megnevezése:* gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki (Agrobusiness and Rural Development Engineering)

2. *Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: alapképzés (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)
- szakképzettség: gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agrobusiness and Rural Development Engineer

3. *Képzési terület:* agrár

4. *Képzési ág:* gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki

5. *A képzési idő félévekben:* 7 félév

6. *Az alapképzés megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 180 + 30 kredit

6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: -

6.2. A szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: -

6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit

6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: 15 kredit

6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális

kreditérték: 80 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit

7. *Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja olyan gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnökök képzése, akik képesek a termeléssel, szolgáltatással, szaktanácsadással összefüggő szervezési és irányítási feladatok ellátására. Az elsajátított ökonómiai, menedzsment, regionális és térségi ismereteik birtokában, valamint a szakigazgatási feladatok, az agrártermelés sajátosságai és az agrárgazdaság kapcsolatrendszerének ismeretében, ökológiai szemléletük alapján képesek a munkaerő-piaci elvárásoknak megfelelő szakmai munka végzésére. Rendelkeznek a vidékfejlesztés európai uniós normák szerinti értelmezéséhez, vidékfejlesztési programok tervezéséhez, lebonyolításához szükséges szakismeretekkel. Képesek a mezőgazdasági termelés, feldolgozás, az ipari termelőeszköz-ellátás, kereskedelem kapcsolódó feladatainak az integrálására. Továbbá a szakon végzettek kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

Az alapképzés birtokában a gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök ismeri:

- a vidéki területek gazdaságfejlesztésének és területfejlesztésének összefüggéseit;
- a főbb növénytermesztési, kertészeti és állattenyésztési ágazatok működtetéséhez, szervezéséhez szükséges alapvető technológiákat, a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiákat;
- a fenntartható fejlődés, valamint a vidéki lakosság életminőségét meghatározó követelményeket;
- az élelmiszergazdaság működésének és fejlődésének nemzetközi, nemzeti és térségi összefüggéseit;
- a mezőgazdasági vállalkozások finanszírozásának lehetőségeit;
- a vidéki térség irányításszervezési megoldásait, a szakigazgatás követelményrendszerét;
- az Európai Unió integrációs területfejlesztési tervezési lehetőségeit és módszertanát;
- az európai uniós, illetve nemzeti mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások formáit, az ehhez kapcsolódó pályázati követelményeket.

Az alapképzés birtokában a gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök alkalmas:

- a vidéki területen élő emberek életfeltételeinek javítására, a rendelkezésre álló források integrálására;
- az agrárvállalatok és -vállalkozások irányítási, gazdasági feladatainak ellátására;
- a vidéki térség problémáinak, fejlesztési lehetőségeinek elemzésére; üzleti terv készítésére;
- hozzájárulni a gazdálkodási szerkezet folyamatos megújításához;
- számviteli ismeretei birtokában a kisvállalkozások bizonylatolási és elszámolási kötelezettségeinek teljesítésére;

- közreműködni a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiák kidolgozásában és megvalósításában;

- a vidéki térségfejlesztés nemzetközi követelményeinek kezelésére;
- a vidéki térség fejlesztéséhez szükséges projektek megírására, koordinálására.

A szakon végzettek rendelkeznek kapcsolatteremtő, problémafelismerő és problémamegoldó képességgel, együttműködési és kommunikációs készséggel, idegennyelv-tudással.

*8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök)*

- alapozó ismeretek: 38-44 kredit

gazdaságmatematika, informatika, közgazdaságtan, statisztika, gazdasági jog, közigazgatási alapismeretek, agrártermelés természettudományi alapjai;

- szakmai törzsanyag: 110-120 kredit

agrárismeretek (növénytermesztés, kertészet, állattenyésztés); agrárgazdasági és vállalkozási ismeretek (agrárpolitika és környezetpolitika, szaktanácsadás, pénzügy és számvitel, mezőgazdasági üzemtan, emberi erőforrás gazdálkodás, marketing); regionális és vidékfejlesztési ismeretek (regionális gazdaságtan, vidékfejlesztés, területi és projekttervezési ismeretek); differenciált (agrárgazdasági, vállalatgazdálkodási és -szervezési, regionális és vidékfejlesztési) szakmai ismeretek.

*9. Szakmai gyakorlat:*

A szakmai gyakorlat két részből tevődik össze: a szakmai elméleti képzéshez kapcsolódóan összesen, legalább 3 hét gyakorlati képzésből, amelynek teljesítése kreditérték nélküli kritérium feltétel, valamint egy félévig tartó szakmai gyakorlatból, amely külső gyakorlati helyen - az intézmény és a gazdálkodó szervezet közötti együttműködési megállapodás alapján - is megszervezhető.

*10. Idegennyelvi követelmények:*

Az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.



### **A szakmai gyakorlat leírása**

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## INFORMATIKUS ÉS SZAKIGAZGATÁSI AGRÁRMÉRNÖKI ALAPSZAK

<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Herdon Miklós egyetemi tanár
<b>Indított specializációk:</b>	Szakigazgatási, Informatikai
<b>Képzési terület, képzési ág:</b>	Agrár képzési terület Gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	BSc
<b>Képzési forma (tagozat):</b>	állami ösztöndíjas, önköltséges - nappali, levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Gazdaságtudományi Kar
<b>Képzési idő:</b>	Félévek száma: 6+1 félév Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 180 +30 kredit Összes kontaktóra száma: 2160 óra
<b>Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:</b>	A képzés 7 féléves, a 7. félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt a hallgatók, szakdolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. Az alapképzési szak megnevezése: informatikus és szakigazgatási agrármérnöki (Agricultural Information Technology and Policy Administration Engineering)

2. Az alapképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: alapképzés (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)

- szakképzettség: szakigazgatási agrármérnök

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agricultural Engineer

- választható specializációk: informatika, szakigazgatási (Information Technology, Policy Administration)

3. Képzési terület: agrár

4. Képzési ág: gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki

5. A képzési idő félévekben: 7 félév

6. Az alapképzés megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 + 30 kredit

6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: -

6.2. A specializációhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit

6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit

6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: 15 kredit

6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kreditérték: 100 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit

7. Az alapszak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

A képzés célja olyan szakigazgatási agrármérnökök képzése, akik az elsajátított elméleti és gyakorlati ismereteik birtokában képesek a termeléssel, szolgáltatással és szakigazgatással összefüggő szervezési és irányítási feladatok ellátására, a vidéki erőforrások európai uniós normák szerinti értelmezésére és komplex értékelésére, továbbá vidékfejlesztési programok megvalósítására. A szakon végzettek kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

Az alapképzés birtokában a szakigazgatási agrármérnök ismeri:

- az agrár-szakigazgatás intézményrendszerét;

- a központi és helyi közigazgatás általános és ágazati szervezeti, működési és kommunikációs sajátosságait, a közigazgatás és agrárgazdaság kapcsolatát;

- az Európai Unió és más központi agrár- és gazdaságtámogatási rendszerek működését.

Az alapképzés birtokában a szakigazgatási agrármérnök képes:

- a mezőgazdasági, élelmiszer-feldolgozási, környezetvédelmi, vidékfejlesztési, agrárgazdasági és szakigazgatási ismeretei birtokában a szakigazgatási területeken informatikai rendszerek és alkalmazások tervezésére, fejlesztésére irányítására, fejlesztésében történő közreműködésre, üzemeltetésére és menedzsment feladatok ellátására;

- informatikai eszközök és rendszerek alkalmazására az agrár, szak- és közigazgatási jellegű problémák megoldásában;

- korszerű info-kommunikációs eszközök, módszerek és rendszerek alkalmazására;

- információs rendszerek fejlesztésére és alkalmazására;

- adatbázisok tervezésével, létrehozásával és menedzselésével kapcsolatos feladatok ellátására;

- informatikai támogatás és fejlesztés végrehajtásában történő közreműködésre; fejlesztési és üzemeltetési projektek tervezésére, irányítására;

- szakigazgatási alkalmazások működtetésére, felhasználói szolgáltatások ellátására (információs és döntéstámogató rendszerek használatára, kliens-szerver architektúrák és egyéb hálózati környezetek adat- és rendszerintegrációs feladatainak ellátására);

- szakértői rendszerek, intelligens megoldások alkalmazására.

Az alapképzés birtokában a szakigazgatási agrármérnök alkalmas:

- az agrárgazdaság központi, regionális és helyi szintű igazgatását, felügyeletét, szervezését ellátó állami és civil szervezetekben vezetői, szervezői, hatósági és igazgatási munka ellátására;
- az Európai Unió szerveinél igazgatási és szakértői feladatok ellátására az agrárpolitika végrehajtásában;
- az Európai Unió és az állami, költségvetési szektor, valamint az agrárgazdaság közötti kapcsolatrendszer alkotó intézményekben vezetői, szervezői feladatok ellátására.

A szakon végzettek rendelkeznek kapcsolatteremtő, problémafelismerő és problémamegoldó képességgel, együttműködési és kommunikációs készséggel, idegennyelv-tudással.

8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök):

- alapozó ismeretek: 20-28 kredit

matematika, statisztika, közgazdaságtan, agrártermelés természettudományi alapjai, EU intézményrendszere;

- szakmai törzsanyag: 92-100 kredit

agrár szakismeretek (kertészet, műszaki beruházási ismeretek, növénytermesztés, állattenyésztés); közigazgatási és szakigazgatási ismeretek (közigazgatás-szervezés, közigazgatási jog, vidékfejlesztés intézményrendszere, ágazati szakigazgatás, településföldrajz); agrárgazdasági és vállalkozási ismeretek (EU agrár- és környezetpolitikája, üzemtan, pénzügy, számvitel, szaktanácsadás); informatikai ismeretek (informatikai alapok, számítógép architektúrák, operációs rendszerek, számítógép-hálózatok, szoftverfejlesztés, adatbázis-rendszerek, információs rendszerek, térinformatika, döntéstámogató rendszerek, E-szakigazgatás);

- differenciált szakmai ismeretek: 27-45 kredit

a) informatika specializációhoz tartozó speciális ismeretek: ágazati agrárinformációs rendszerek (EU agrárinformációs rendszere, -tesztüzemi rendszer, statisztikai információs rendszerek, piaci információs rendszerek, integrált igazgatási és ellenőrzési rendszer), Internet alkalmazásfejlesztés, modellezés, információmenedzsment, vezetési és szervezési ismeretek, minőségbiztosítás és informatikai rendszerei, vezetői információs rendszerek, szakértői rendszerek, projekt menedzsment, távérzékelés, ágazatspecifikus alkalmazás megoldások;

b) szakigazgatási specializációhoz tartozó speciális ismeretek: szakigazgatási irányítási-szervezési ismeretek (pl. erdészet, kertészet, borászat), földhasználat, növény-egészségügy, vezetési és szervezési ismeretek, EU regionális politikái, ágazati információs rendszerek, minőségbiztosítási menedzsment ismeretek.

9. Szakmai gyakorlat:

A szakmai gyakorlat két részből tevődik össze: a szakmai elméleti képzéshez kapcsolódóan összesen, legalább 3 hét gyakorlati képzésből, amelynek teljesítése kreditérték nélküli kritérium feltétel, valamint egy félévig tartó szakmai gyakorlatból, amely külső gyakorlati helyen - az intézmény és a gazdálkodó szervezet közötti együttműködési megállapodás alapján - is megszervezhető.

10. Idegennyelvi követelmények:

Az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy élő idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél megszerzése szükséges.

## A szakmai gyakorlat leírása

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## A képzés szakaszainak lezárása

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.



## KERESKEDELEM ÉS MARKETING ALAPKÉPZÉSI SZAK

<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Szakály Zoltán egyetemi tanár
<b>Indított specializációk</b>	Marketing menedzsment, Kereskedelmi stratégiák, Team Academy
<b>Képzési terület, képzési ág:</b>	Gazdaságtudományok képzési terület Üzleti képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	BA
<b>Képzési forma (tagozat):</b>	állami ösztöndíjas, önköltséges - nappali, levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Gazdaságtudományi Kar
<b>Képzési idő:</b>	
<b>Félévek száma:</b>	6+1 félév
<b>Az oklevélhez szükséges kreditek száma:</b>	Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 180 +30 kredit
<b>Összes kontaktóra száma:</b>	1946 tanóra + 480 munkaóra szakmai gyakorlat
<b>Szakmai gyakorlat ideje:</b>	A képzés 7 féléves, a 7. félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt a hallgatók, szakdolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. Az alapképzési szak megnevezése: kereskedelem és marketing (Commerce and Marketing)
2. Az alapképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: alapfokozat (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BA)
- szakképzettség: közgazdász kereskedelem és marketing alapképzési szakon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Commerce and Marketing

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. Képzési ág: üzleti

5. A képzési idő félévekben: 7 félév

6. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 + 30 kredit

- 6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: 80 kredit

- 6.2. A specializációhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit

- 6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit

- 6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: kritériumkövetelmény kredit nélkül

- 6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kreditérték: 102 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit

7. Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

A képzés célja olyan gazdasági és üzleti ismeretekkel, kereskedelmi és marketing szaktudással és készségekkel rendelkező gazdasági szakemberek képzése, akik alkalmasak a különböző termékek és szolgáltatások keresletvezérelt beszerzésére és értékesítésére, kis- és középvállalatok kereskedelmi tevékenységének szervezésére és irányítására, továbbá kellő mélységű ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

Az alapfokozat birtokában a kereskedelem és marketing szakon végzettek ismerik:

- a társadalmi, gazdasági, piaci környezetet, mechanizmusait, szervezeteit, működési elveit, fejlődési trendjeit,
- a marketing fogalmát, koncepcióját, eszközrendszerét és módszertanát az üzleti és nonprofit szférában,
- a marketing szerepét a vállalat, intézmény működésében, a marketing kapcsolatát a szervezet más folyamataival, funkcióival,
- a fogyasztói, vevői magatartás folyamatát, a fogyasztóvédelem területét,
- az értékesítési, üzletkötési tevékenység folyamatait, jogi, etikai követelményeit,
- a kereskedelmi vállalatok működését és szervezetét, a kereskedelmi tevékenység főbb munkafolyamatait és technikáit,
- a logisztikai folyamatokat,
- az e-üzlet módszereit és hátterét,
- képesek a marketing értékesítés rövid és középtávú döntési folyamataiban való eligazodásra, a gyors piaci változások felismerésére, azokhoz való alkalmazkodásra.

Az alapfokozat birtokában a kereskedelem és marketing szakon végzettek alkalmasak:

- kis- és középvállalatok kereskedelmi tevékenységének szervezésére és irányítására,
- különböző termékek és szolgáltatások beszerzésére és értékesítésére,
- önálló és csoportmunka végzésére,
- a szervezet funkcionális területeivel és a marketingszolgáltatókkal, beszállítókkal, partnerekkel való együttműködésre,
- reklám, eladás ösztönzési, piackutatási adatok elemzésére, hatékony programok összeállítására és lebonyolításuk ellenőrzésére,
- a kereskedelmi folyamatok elemzésére és tervezésére,
- egyes logisztikai feladatok ellátására,

- a kereskedelem és marketing specifikus szoftverek használatára,
- jelentések, felmérések elkészítésére, szóbeli és írásbeli kommunikációra.

*8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó) ismeretkörök:*

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek: 80-90 kredit  
matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel, menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, alapozó üzleti ismeretkörök;

- társadalomtudományi alapismeretek: 10-20 kredit

EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;

- szakmai törzsanyag: 70-90 kredit

vállalatirányítás, kereskedelem gazdaságtana, marketing menedzsment, szervezeti magatartás, vállalati pénzügyek, marketingkutatás, külkereskedelmi technikák, marketingkommunikáció, logisztika, média gazdaságtan, továbbá választható szakirányok, amelyek a szak törzsanyagához, a kereskedelem vagy marketing szakanyagához kapcsolódó, a szakképzettség részeként megszerezhető speciális tudást biztosító ismeretek.

*9. Szakmai gyakorlat:*

Az alapképzési szakon egy félévig tartó szakmai gyakorlatot kell szervezni.

*10. Idegennyelvi követelmények:*

Az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

## A szak tanterve

	Tantárgyak					Előfeltétel	Félévek														Kredit	Vizsga típusa
		Elmélet	Gyakorlat	Összesen	Kredit		1		2		3		4		5		6		7			
							ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy		
1	Bevezetés a közgazdaságtanba	28	0	28	3		2	0												3	K	
2	Gazdasági magánjog	28	0	28	3		2	0												3	K	
3	Gazdasági matematika I.	28	28	56	5		2	2												5	G	
4	Marketing alapjai	28	14	42	4		2	1												4	K	
5	Számvitel	28	28	56	5		2	2												5	K	
6	Kommunikációs alapismeretek	14	14	28	2		1	1												2	G	
7	EU ismeretek	28	0	28	3		2	0												3	K	
8	Filozófia	28	0	28	3		2	0												3	K	
9	Választható tárgy 1.	0	28	28	3		0	2												3	G	
10	Testnevelés	0	28	28			0	2													A	
11	Gazdasági matematika II.	28	28	56	5	Gazdasági matematika I.			2	2										5	K	
12	Üzleti informatica	14	28	42	3				1	2										3	G	
13	Mikroökonómia	28	28	56	5	Bevezetés a közgazdaságtanba, Gazdasági matematika I.				2	2									5	K	
14	Vállalatgazdaságtan	28	14	42	4				2	1										4	K	
15	Pénzügytan	28	28	56	6				2	2										6	K	
16	Szociológia	28	0	28	3				2	0										3	K	
17	Kereskedelmi áruismeret	28	0	28	3				2	0										3	K	
18	Testnevelés	0	28	28					0	2											A	
19	Üzleti szaknyelv I.	0	84	84	3				0	6										3	G	
20	Statisztika I.	28	28	56	5	Gazdasági matematika II.					2	2								5	K	
21	Menedzsment	28	0	28	3						2	0								3	K	
22	Makroökonómia	28	28	56	5	Mikroökonómia					2	2								5	K	
23	Marketing menedzsment	28	14	42	4	Marketing alapjai					2	1								4	K	
24	Tanácsadás módszertana	0	28	28	3						0	2								3	G	
25	Vállalati pénzügyek	28	28	56	5						2	2								5	G	
26	Értéktérítő folyamatok menedzsmentje	28	14	42	4						2	1								4	K	
27	Üzleti szaknyelv II.	0	84	84	3						0	6								3	GY	
28	Statisztika II.	28	28	56	5	Statisztika I.						2	2							5	K	
29	Környezetgazdaságtan	28	0	28	3							2	0							3	K	
30	Nemzetközi közgazdaságtan	28	14	42	4	Makroökonómia						2	1							4	K	
31	Marketingtervezés és -elemzés	28	28	56	5							2	2							5	G	
32	Marketingkutatás	0	28	28	3							0	2							3	G	
33	Marketingkommunikáció	28	0	28	3							2	0							3	K	
34	Külkereskedelmi technika	28	0	28	3							2	0							3	K	
35	Választható tárgy 2.	14	14	28	3							0	2							3	G	
36	Világgazdaságtan	28	0	28	3									2	0					3	K	
37	Gazdasági elemzés	14	28	42	4									1	2					4	G	
38	Szervezeti magatartás	28	14	42	4									2	1					4	K	
39	Gazdasági közjog	28	0	28	3									2	0					3	K	
40	Szakdolgozat készítés 1.	0	28	28										0	2						A	
45	Üzleti tervezés	0	28	28	4											0	2			4	G	
46	Médiagazdaságtan	28	0	28	3										2	0				3	K	
47	Választható tárgyak 3.	0	28	28	3											0	2			3	G	
48	Szakdolgozat készítés 2.	0	42	42												0	3				A	
55	Szakdolgozat készítés 3.	0	28	28														0	2		A	
56	Szakmai gyakorlat	0	384	384	30													0	32	30	G	
	<b>Specializáció nélkül összesen</b>	<b>868</b>	<b>1294</b>	<b>2162</b>	<b>178</b>																	

	Tantárgyak					Előfeltétel	Félévek														Kredit	Vizsga típusa			
		Elmélet	Gyakorlat	Összesen	Kredit		1		2		3		4		5		6		7						
							ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy					
	<b>Marketing stratégiák specializáció</b>																								
41	Termék- és márkamenedzsment	28	0	28	3									2	0									3	K
42	Árpolitika a marketingben	28	0	28	3									2	0									3	G
43	Fogyasztói magatartás	28	14	42	4									2	1									4	G
44	Szolgáltatásmarketing	28	0	28	3									2	0									3	K
49	Interkulturális marketing	14	14	28	3											1	1							3	G
50	Marketingcsatorna tervezése és -elemzése	0	28	28	3											0	2							3	G
51	Nemzetközi marketing	28	14	42	4											2	1							4	K
52	Reklám és reklámtervezés	0	28	28	3											0	2							3	G
53	Nonprofit és kisvállalati marketing	0	28	28	3											0	2							3	G
54	Fenntartható fogyasztás és marketing	14	14	28	3											1	1							3	K
	<b>Összesen</b>	<b>168</b>	<b>140</b>	<b>308</b>	<b>32</b>																				
	<b>Kereskedelmi stratégiák specializáció</b>																								
41	Nemzetközi kereskedelempolitika	28	0	28	3									2	0									3	K
42	Nemzetközi üzleti ismeretek	28	0	28	3									2	0									3	K
43	Vámismeret	28	0	28	3									2	0									3	K
44	Kereskedelmi ügyletek	28	14	42	4	Külkereskedelmi technika								2	1									4	G
49	Fuvarozás, szállítványozás	28	0	28	3											2	0							3	K
50	A CSR alapjai	14	14	28	3											1	1							3	G
51	E-kereskedelem	0	28	28	3											0	2							3	G
52	Fenntarthatósági teljesítményértékelés	0	28	28	3											0	2							3	G
53	Kereskedelmi és szolgáltató vállalatok gazdaságtana	28	0	28	3											2	0							3	K
54	Kereskedelmi vállalati stratégiák	28	14	42	4											2	1							4	K
	<b>Összesen</b>	<b>1064</b>	<b>1322</b>	<b>2386</b>	<b>210</b>																				

Szabadon választható tárgyak az intézetben meghirdetve  
A GTK bármelyik szakjából választható szakmai tárgy

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.  
A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

### A szakmai gyakorlat leírása

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### A képzés szakaszainak lezárása

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét

részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPKÉPZÉSI SZAK

**Szak neve:**

Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak

**Indított akkreditált specializációk** (a szak KKK-jában még nem nevesített specializációk):

Külgazdasági-vállalkozási

EU-integráció

Világgazdasági

*A specializációk indítása a jelentkezők számának függvénye.*

**Képzési terület, képzési ág:**

gazdaságtudományok képzési terület

üzleti képzési ág

**Képzési ciklus:**

alapképzés

**Képzési forma:**

nappali

levelező

**Szakért felelős kar:**

Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Erdey László egyetemi docens

**Specializáció felelősök:**

Külgazdasági-vállalkozási: Dr. Károlyi Géza, egyetemi docens

Világgazdasági: Dr. Erdey László, egyetemi docens

**Képzési idő:**

**félévek száma:** 6+1 félév

**az oklevélhez szükséges kreditek száma:** 180+30 szakmai gyakorlat

**összes kontaktórák száma:** nappali (levelező) képzés: 2086 ( 730) + szakmai gyakorlat

**szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:**

7. szemeszter, 30 kredit, kötelező

**A szak képzési és kimeneti követelményei:** 15/2006. (IV. 3.) OM Rendelet

1. *Az alapképzési szak megnevezése:* nemzetközi gazdálkodás (International Business Economics)

2. *Az alapképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: alapfokozat (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA)

- szakképzettség: közgazdász nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in International Business

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *Képzési ág:* üzleti

5. *A képzési idő félévekben:* 7 félév

6. *Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 180 + 30 kredit

6.1. *A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke:* 80 kredit

6.2. *A specializációhoz rendelhető minimális kreditérték:* 27 kredit

6.3. *A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték:* 9 kredit

6.4. *A szakdolgozathoz rendelt kreditérték:* kritériumkövetelmény kredit nélkül

6.5. *A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kreditérték:* 102 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit

7. *Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja legalább két idegen nyelven magas szinten tárgyalóképes gazdasági szakemberek képzése, akik közgazdasági, társadalomelméleti, alkalmazott gazdaságtudományi és módszertani ismereteik és szakirányú tudásuk birtokában képesek a nemzetközi vállalkozói tevékenység végzésére és irányítására, szervezésére és kellő ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

Az alapképzés birtokában a nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakon végzetek ismerik:

- a nemzetközi gazdasági folyamatok elméleti összefüggéseit, hátterét,
- a nemzetközi gazdasági és piaci folyamatokat,
- az európai integrációs folyamatot, az EU működését,
- a globalizáció folyamatait, mozgatórugóit és hatását az egyes régiókra,
- a nemzetközi piacműködés és verseny elemzésének módszertani kérdéseit,
- a nemzetközi kereskedelempolitika célkitűzéseit, eszközrendszerét,
- a nemzetközi pénzügyek törvényszerűségeit, szereplőit, a nemzetközi pénzügyek technikáját,
- Magyarország helyét és szerepét a világgazdaságban, az euró-atlanti integrációban,
- Magyarország külgazdasági folyamatainak dinamikáját, főbb piacait,
- az erőforrások pályázati úton való megszerzésének és felhasználásának lehetőségeit és technikáját,
- a nemzetközi versenyhelyzetben meghozandó stratégiai üzleti döntések marketing vonatkozásait és végrehajtásuk eszközrendszerét,
- a világméretű árumozgások logisztikai vonatkozásait,
- a nemzetközi ügyletek jellegzetes típusait, folyamatait, jogi vonatkozásait,
- a nemzetközi menedzsment interkulturális vonatkozásait,
- a nemzetközi üzleti élet viselkedési szabályait, a protokoll és etikett előírásait,
- a nemzetközi gazdasági szervezetek működését.

Az alapképzés birtokában a nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakon végzetek alkalmasak:

- a nemzetközi áru, szolgáltatások és pénzügyi mozgások elemzésére,
  - regionális és hazai relációkban való párhuzamos gondolkodásra,
  - nemzetközi tárgyalások önálló vitelére,
  - a menedzsment funkciók gyakorlati alkalmazására,
  - önálló és csoportmunkára,
  - tárgyalási, prezentációs és meggyőzési technikák alkalmazására,
  - a problémák önálló felismerésére, a feladatok kijelölésére, rangsorolására és megoldására.
- Rendelkeznek önálló problémafelismerő és -megoldó, továbbá innovációs készséggel, kritikai elemző és javaslattevő (kezdeményező) készséggel, kapcsolatteremtő, beilleszkedési és együttműködési, valamint szóbeli és írásbeli kommunikációs készséggel, toleranciával, a másság elfogadásának képességével.

8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó) ismeretkörök:

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek: 80-90 kredit
- matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel, menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezetgazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek;
- társadalomtudományi alapismeretek: 10-20 kredit
- EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia, szervezet- és vezetéselmélet;

- szakmai törzsanyag: 70-90 kredit

nemzetközi kereskedelmi és gazdasági intézmények, világgazdasági folyamatok és régiók, külgazdasági politika, elemzés és piacfejlesztés, nemzetközi pénzügyek, nemzetközi ügyletek, nemzetközi marketing, interkulturális menedzsment, EU-közösségi politikák, nemzetközi tárgyalási technikák, nemzetközi etikett, protokoll, továbbá választható specializációk, amelyek a szakmai törzsanyaghoz kapcsolódó, a szakképzettség részeként megszerezhető speciális tudást biztosító ismeretek.

9. Szakmai gyakorlat:

Az alapképzési szakon egy félév tartó szakmai gyakorlatot kell szervezni.

10. Idegennyelvi követelmények:

Az alapképzés megszerzéséhez legalább két idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga - amelyek közül az egyik államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsgával kiváltható - vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

## A szakmai gyakorlat leírása

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## A képzés szakaszainak lezárása

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

**A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## A szak nappali tagozatos tanterve:

Sorszám	Tantárgyak	Előfeltétel	Félévek														Kredit	Vizsga típusa
			1		2		3		4		5		6		7			
			ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy		
1.	Gazdasági matematika I.		2	2													5	K
2.	Üzleti Informatika		1	2													3	GY
3.	Bevezetés a közgazdaságtanba		2	0													3	K
4.	Vállalatgazdaságtan		2	1													4	K
5.	Számvitel		2	2													5	K
6.	Kommunikációs alapismeretek		1	1													3	GY
7.	Társadalomtudományi választható I.		2	0													3	K
8.	Társadalomtudományi választható II.		2	0													3	K
9.	Szaknyelv I.		0	6													0	GY
10.	Pénzügytan				2	2											5	GY
11.	Szervezeti magatartás				2	1											4	K
12.	Gazdasági matematika II.	Gazdasági matematika I.			2	2											5	K
13.	Mikroökonómia	Bevezetés a közgazdaságtanba, Gazdasági Matematika I.			2	2											5	K
14.	Gazdasági magánjog				2	0											3	K
15.	Nemzetközi üzleti ismeretek				2	1											4	K
16.	Világgazdaságtan				2	1											3	K
17.	Szakmai választható I.				0	2											3	GY
18.	Szaknyelv II.				0	6											0	GY
19.	Statisztika I.	Gazdasági matematika I.					2	2									5	K
20.	Makroökonómia	Mikroökonómia					2	2									5	K
21.	Gazdasági közjog						2	1									4	K
22.	Marketing						2	1									4	GY
23.	Vállalati pénzügyek						2	1									4	K
24.	EU ismeretek						2	1									4	K
25.	Szaknyelv III.						0	6									3	GY
26.	Társadalomtudományi választható III.								2	0							3	K
27.	Statisztika II.	Statisztika I.							2	2							5	K
28.	Nemzetközi közgazdaságtan	Makroökonómia							2	1							4	K
29.	Gazdaságpolitika	Bevezetés a közgazdaságtanba							2	0							3	K
30.	Értéktérítő folyamatok menedzsmentje								2	1							4	K
31.	Szaknyelv IV.								0	6							3	GY
32.	Szakmai választható II.								0	2							3	K/GY
33.	Szakmai választható III.								0	2							3	K/GY
34.	Szabályozás gazdaságtan										2	0					3	K
35.	Globális vállalati stratégiák										1	2					4	GY
36.	Emberi erőforrás menedzsment										2	1					4	K
37.	A külkereskedelem technikája										1	2					4	GY
38.	Nemzetközi jog										2	1					4	K
39.	Nemzetközi kereskedelem												1	2			4	K
40.	Nemzetközi pénzügyi ismeretek												2	1			4	K
41.	Külgazdasági stratégiák												1	2			4	GY
42.	Nemzetközi marketing												2	0			3	GY
43-47.	Specializáció										3	6	2	8			28	K/GY
48-50.	Szakdolgozat konzultáció										0	2	0	2	0	2	0	GY
51.	Szakmai gyakorlat															0	35	GY
	Osszes heti óraszám félévente		14	14	14	17	12	14	10	14	11	14	8	15	0	37		
	Kreditszám félévente/összesen		29		32		29		28		31		31		30		210	
	Tárgyak száma félévente/összesen		8		8		8		9		9		9		2		53	
	Vizsgák száma félévente/összesen		6		6		6		5		5		5		0		33	
	Féléves óraszám		392		434		364		336		350		322		518		2716	

Sorszám	Tantárgyak	Előfeltétel	Félévek												Kredit	Vizsga típusa	
			1		2		3		4		5		6				
			ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy			
<b>Külgazdasági-vállalkozási specializáció</b>																	
	Üzleti tervezés											1	2			4	GY
	Kockázatkezelés											1	2			4	GY
	Az Európai Unió közösségi politikái											1	2			4	GY
	Vámeljáras - vámtéchnika													1	2	4	GY
	Pályázati írás													1	2	4	GY
	Specializáció választható tárgy													0	2	4	GY
	Specializáció választható tárgy													0	2	4	GY
<b>Világ gazdasági specializáció</b>																	
	Globalizációs folyamatok											1	2			4	GY
	Nemzetközi szervezetek											1	2			4	GY
	Világ gazdasági erőközpontok											1	2			4	GY
	Fejlesztésgazdaságtan													1	2	4	GY
	Gazdaságpolitikák nemzetközi összehasonlító elemzése													1	2	4	GY
	Specializáció választható tárgy													0	2	4	GY
	Specializáció választható tárgy													0	2	4	GY

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

A 7. félévben a 0 kreditértékű Szakdolgozati konzultáció III. c. tárgy felvétele kötelező.

A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

## PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL ALAPKÉPZÉSI SZAK

<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Bács Zoltán egyetemi docens
<b>Indított specializációk</b>	Team Academy
<b>Képzési terület, képzési ág:</b>	Gazdaságtudományok képzési terület Üzleti képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	BA
<b>Képzési forma (tagozat):</b>	nappali, levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Gazdaságtudományi Kar
<b>Képzési idő:</b>	
<b>Félévek száma:</b>	6+1 félév
<b>Az oklevélhez szükséges kreditek száma:</b>	Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 180+30 kredit
<b>Összes kontaktóra száma:</b>	2156 óra, levelező képzésben 754 óra + szakmai gyakorlat
<b>Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:</b>	A képzés 7 féléves, a 7. félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt a hallgatók, szakdolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. *Az alapképzési szak megnevezése:* pénzügy és számvitel (Finance and Accounting)
2. *Az alapképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: alapképzési szak (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA)
- szakképzettség: közgazdász pénzügy és számvitel alapképzési szakon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Finance and Accounting

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *Képzési ág:* üzleti

5. *A képzési idő félévekben:* 7 félév

6. *Az alapképzési szak megszerzéséhez összegyűjtendő kreditpontok száma:* 180 + 30 kredit

6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: 80 kredit,

6.2. A specializációhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit,

6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit,

6.4. A szakdolgozathoz rendelt minimális kreditérték: kritérium-követelmény kredit nélkül

6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kredit: 102 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit

7. *Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó kompetenciák:*

A képzési cél olyan gazdasági szakemberek képzése, akik elméletileg megalapozott gyakorlati ismeretek, készségek és képességek birtokában alkalmasak a vállalkozások, pénzügyintézetek és költségvetési intézmények pénzügyi, szervezeteinek kialakítására, működtetésére, valamint számviteli szakfeladatok irányítására, a gazdálkodó és egyéb szervezetek számviteli politikájának és rendjének kialakítására, a számítástechnika felhasználásával való fejlesztésére, megszervezésére, a beszámolási kötelezettség teljesítésére, a költséggazdálkodás rendszerének kialakítására, fejlesztésére, működtetésére, a gazdálkodás elemzésére, értékelésére és ellenőrzésére, továbbá kellő ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusában történő folytatásához.

Az alapképzési szakon végzettettek ismerik:

- a nemzetgazdasági ágak helyzetét, fejlődésük fő törvényszerűségeit,
- a vállalati gazdálkodás céljait, alapvető törvényszerűségeit,
- a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit,
- a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát, az értékelés technikáit,
- a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit,
- a hazai és nemzetközi adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének (alapítás, működés, átalakulás, megszüntetés) számviteli, pénzügyi megjelenítését,
- a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, a tevékenységek elemzésének módszertanát, a döntés-előkészítés módszertani alapjait,
- a pénzügyintézeti rendszer felépítését, az egyes pénzügyintézeti típusok sajátosságait, a hitelezési folyamatot, az értékpapír-piac működésének fontosabb elemeit,
- az államháztartás feladatait és felépítését,
- a vállalkozási és közszféra működési törvényszerűségeinek fő különbségeit,
- a költségvetési gazdálkodás alapvető törvényszerűségeit, a költségvetési finanszírozás alapelveit és lehetséges technikáit.

Az alapképzési szakon végzettettek alkalmasak:

- a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések előkészítésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok készítésére, értékelésére,

- önálló finanszírozási döntésekre, a mérlegbeszámoló elkészítésére,
- a vagyonra és üzleti működésre vonatkozó beszámolók önálló összeállítására, elemzésére,
- adó-, illeték-, vám-, jövedék-, tb-kötelezettségek meghatározására és a bevallások elkészítésére,
- gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex pénzügyi, számviteli következményeinek meghatározására,
- számviteli politika, számviteli szabályzatok készítésére;
- gazdálkodási, likviditási és hatékonysági követelmények összehangolására,
- önálló munkavégzésre és csoportmunkára,
- tárgyalási és prezentációs technikák alkalmazására, meggyőző szakmai érvelésre, korszerű informatikai eszközök használatára.

8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó) ismeretkörök:

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek: 80-90 kredit  
matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel, menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretkörök;
- társadalomtudományi alapismeretek: 10-20 kredit  
EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;
- szakmai törzsanyag: 70-90 kredit  
pénzügyek, jog, pénzügyi számítások és pénzügyi piacok, adózási ismeretek, vállalatértékelés, pénzügyi számvitel, vezetői számvitel alapjai, elemzés-ellenőrzés módszertana, üzleti tervezés, a pénzügyi és számviteli informatika, sajátos számviteli esetek, elszámolására vonatkozó ismeretek, továbbá választható szakirányok, amelyek a szak törzsanyagához, a pénzügyi vagy számviteli szakágakhoz kapcsolódó, a szakképzettség részeként megszerezhető speciális tudást biztosító ismeretek.

9. Szakmai gyakorlat:

Az alapképzési szakon egy félévig tartó szakmai gyakorlatot kell szervezni.

10. Idegennyelvi követelmények:

Az alapképzés megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

## A szakmai gyakorlat leírása

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## A képzés szakaszainak lezárása

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## A szak tanterve

Sorszám	Tantárgyak	Előfeltétel	Félévek														Kredit	Vizsga típusa
			1		2		3		4		5		6		7			
			ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy		
1	Gazdasági matematika I.		2	2													5	G
2	Bevezetés a közgazdaságtanba		2	0													3	K
3	Pénzügytan		2	2													6	K
4	Gazdasági magánjog		2	0													3	K
5	Vállalatgazdaságtan		2	1													4	K
6	Kommunikációs alapismeretek		1	1													2	G
7	Filozófia		2	0													3	K
8	Szabadon választható tárgy 1.		2	0													3	K
9	Testnevelés I.		0	2														A
10	Gazdasági matematika II.	Gazdasági matematika I.			2	2											5	K
11	Szervezeti magatartás				2	1											3	K
12	Üzleti informatika				1	2											3	G
13	Mikroökonómia	Bevezetés a közgazdaságtanba			2	2											5	K
14	Marketing alapjai				2	1											4	K
15	Számvitel I. (A számvitel alapjai)				2	2											6	K
16	Szociológia				2	0											3	K
17	Szabadon választható tárgy 2.				2	0											3	K
18	Testnevelés II.				0	2												A
19	Üzleti szaknyelv I.				0	6											3	GY
20	Makroökonómia	Mikroökonómia, Gazdasági matematika I.					2	2									5	G
21	Statisztika I.	Gazdasági matematika II.					2	2									5	G
22	Menedzsment						2	1									3	K
23	Üzleti szaknyelv II.						0	6									3	G
24	Számvitel II. (Pénzügyi számvitel)	Számvitel I.					2	4									7	K
25	Vállalati pénzügyek I.	Pénzügytan					2	2									5	G
26	Nemzetközi közgazdaságtan	Makroökonómia							2	1							4	K
27	Statisztika II.	Statisztika I.							2	2							5	K
28	EU ismeretek								2	0							3	K
29	Számvitel III. (vezetői számvitel)	Számvitel II.							2	2							5	K
30	Vállalati pénzügyek II.	Vállalati pénzügyek I.							2	2							5	K
31	Gazdasági elemzés	Számvitel II.							2	2							5	K
32	Értéktérítő folyamatok menedzsmentje								2	1							3	K
33	Környezetgazdaságtan										2	0					3	K
34	Számvitel IV. (Éves beszámoló)	Számvitel III.									2	3					6	G
35	Számvitel és elemzés szigorlat	Számvitel IV. és Gazdasági elemzés															0	SZ
36	Pénzügyi és számviteli informatika	Számvitel II.									1	1					3	G
37	Controlling	Gazdasági elemzés									2	2					5	K
38	Vállalat- és vagyoneértékelés	Vállalati pénzügyek II.									2	1					4	K
39	Emberi erőforrás menedzsment										2	1					4	K
40	Gazdasági közjog										2	0					3	K
41	Szabadon választható tárgy 3.										2	0					3	G
42	Szakdolgozat konzultáció I										0	2						G
43	Tanácsadás módszertana												0	2			3	G
44	Üzleti tervezés												0	2			4	G
45	Adózási ismeretek	Számvitel II.											2	2			5	G
46	Pénzügy és adózási szigorlat	Vállalat- és vagyoneértékelés és Adózási ismeretek															0	SZ
47	ÁHT ismeretek és számvitel	Számvitel II.											2	2			5	K
48	Ellenőrzés- és könyvvizsgálat	Számvitel II.											2	2			4	K
49	Világgazdaságtan												2	1			3	K
50	Nemzetközi üzleti ismeretek												2	0			3	K
51	Szakdolgozat konzultáció II												0	2				G
52	Szakdolgozat konzultáció III														0	2		G
53	Szakmai gyakorlat															32	30	G
	<b>összesen</b>		<b>15</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>210</b>	
			<b>322</b>		<b>462</b>		<b>378</b>		<b>336</b>		<b>350</b>		<b>322</b>					

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.  
A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

Egyéb szabadon választható tárgyak tanszéken meghirdetve

\*\*A GTK bármelyik szakjából választható szakmai tárgy

A képzés 7 féléves, a 7. félévben szakmai gyakorlaton(15 hét 30kr) vesznek részt a hallgatók, szakdolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.

7. félév összefüggő szakmai gyakorlat 30 kredit- A

## SPORTSZERVEZŐ ALAPKÉPZÉSI SZAK

<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Bácsné Dr. Bába Éva egyetemi docens
<b>Indított specializáció:</b>	-
<b>Képzési terület, képzési ág:</b>	Sporttudomány képzési terület Testkultúra képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	BSc
<b>Képzési forma (tagozat):</b>	nappali, levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Gazdaságtudományi Kar
<b>Képzési idő:</b>	
<b>Félévek száma:</b>	6 félév
<b>Az oklevélhez szükséges kreditek száma:</b>	180 kredit
<b>Összes kontaktóra száma:</b>	2138 óra
<b>Szakmai gyakorlat ideje:</b>	rekreációs, turisztikai táborozási gyakorlatot, testnevelési és sportszervezeteknél, egyesületeknél végzett gyakorlatot foglalja magába.

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. Az alapképzési szak megnevezése: sportszervező (Sports Management)
2. Az alapképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:

- végzettségi szint: alapfokozat (baccalaureus, bachelor; rövidítve: BSc)
- szakképzettség: sportszervező
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Sports Manager

3. Képzési terület: sporttudomány

4. Képzési ág: testkultúra

5. A képzési idő félévekben: 6 félév

6. Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 180 kredit

6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: 30 kredit

6.2. A szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: -

6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 10 kredit

6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: 10 kredit

6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kreditérték: 90 kredit

6.6. Intézményen kívüli összefüggő gyakorlati képzésben szerzhető minimális kreditérték: -

7. Az alapképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:

A képzés célja olyan sportszervezők képzése, akik sportvezetési ismereteik birtokában képesek ellátni a sportvezetés feladatait; feltárni és hatékonyan felhasználni a testneveléshez és a sporttevékenységhez szükséges erőforrásokat, eligazodni a sportra ható társadalmi és gazdasági tényezők és folyamatok között. Továbbá kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

Az alapfokozat birtokában a sportszervező ismeri:

- a testnevelés és sportmozgalom célkitűzéseit, szervezeti és kapcsolatrendszerét;
- az emberi erőforrások alkalmazásához szükséges pedagógiai, pszichológiai, szociológiai törvényszerűségeket;
- a sportvezetéshez szükséges alapvető sporttudományi, gazdasági, vezetéselméleti, szervezéstudományi ismereteket.

Az alapfokozat birtokában a sportszervező képes:

- az elsajátított szakmai, jogi, gazdasági, valamint szervezési és vezetési ismeretek hatékony alkalmazására;
- a testnevelési és sportszervezetek, egyesületek létrehozására, céljainak meghatározására, sportmozgalom szervezésére;
- a szervezetek céljai megvalósulásához szükséges anyagi, tárgyi, személyi feltételek megteremtésére és hatékony felhasználására.

Az alapfokozat birtokában a sportszervező alkalmas:

- sportszervezeteknél, sportegyesületeknél, önkormányzatoknál, rekreációs központoknál, rendezvényszervezéssel foglalkozó szervezeteknél vezetői, szervezői feladatok ellátására;
- sportmarketing tevékenység végzésére.

A szakon végzettek rendelkeznek kapcsolatteremtő, problémafelismerő és problémamegoldó képességgel, együttműködési és kommunikációs készséggel, idegennyelv-tudással.

8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök):

- alapozó ismeretek: 30-40 kredit

medicinális alapismeretek (anatómia, élettan, balesetvédelem, elsősegélynyújtás), társadalomtudományi ismeretek (filozófia, etika, esztétika, szociológia, pszichológia, jogi alapismeretek, közgazdasági alapismeretek), közismereti alapismeretek (informatika, kommunikáció, oktatástechnológia, EU alapismeretek, tudományos kutatási ismeretek);

- szakmai törzsanyag: 120-140 kredit

társadalomtudományi ismeretek (vezetéslélektan, retorika, protokoll és diplomácia, szociológia, minőségbiztosítás, EU és sport, politológia, logika); gazdasági ismeretek (közgazdaságtan, általános menedzsment, pénzügy, számvitel, statisztika, marketing, vállalkozás, stratégiai menedzsment); sporttudományi ismeretek (sportpedagógia, sportpszichológia, sportszociológia, edzéselmélet, testnevelés- és sporttörténet, sportmenedzsment, sportjog, sportmarketing, sportvállalkozás, sportdiplomácia, alkalmazott kommunikáció); sportági alapozó ismeretek (gimnasztika, kondicionális képességek fejlesztése), csapatsportjátékok és egyéni sportok alapjai (labdajátékok, atlétika, torna, úszás, küzdősportok, szabadidősportok), differenciált szakmai ismeretek (pl. rekreáció és turizmus, szervezeti adminisztráció, eseményszervező), szakmai gyakorlat.

*9. Szakmai gyakorlat:*

Szakmai gyakorlat: rekreációs, turisztikai táborozási gyakorlatot, testnevelési és sportszervezeteknél, egyesületeknél végzett gyakorlatot foglalja magában, amelynek kreditértéke 20-25 kredit.

*10. Idegennyelvi követelmények:*

Az alapfokozat megszerzéséhez legalább egy idegen nyelvből államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.



**A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ALAPKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Könyves Erika egyetemi docens

**Indított specializációk:**

- Egészségturizmus
- Turisztikai desztináció menedzsment
- Szálloda
- Team Academy

**Képzési terület, képzési ág:**

Gazdaságtudományok képzési terület  
Üzleti képzési ág

**Képzési ciklus:** BA

**Képzési forma (tagozat):** nappali, levelező

**Szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Képzési idő:**

Félévek száma: 6+1 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 180+30 kredit

Összes kontaktóra száma: 2338 óra, levelező képzésben 815 óra + szakmai gyakorlat

Szakmai gyakorlat ideje: A képzés 7 féléves, a 7. félévben szakmai gyakorlaton vesznek részt a hallgatók, szakdolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

1. *Az alapképzési szak megnevezése:* turizmus-vendéglátás (Tourism and Catering)

2. *Az alapképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: alapfokozat (baccalaureus, bachelor, rövidítve: BA),
- szakképzettség: közgazdász turizmus-vendéglátás alapképzési szakon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Tourism and Catering

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *Képzési ág:* üzleti

5. *A képzési idő félévekben:* 7 félév

6. *Az alapfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 180 + 30 kredit

6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: 80 kredit

6.2. A specializációhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit

6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit

6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: kritériumkövetelmény kredit nélkül

6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kreditérték: 102 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat kreditértéke: 30 kredit

7. *Az alapszak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja: olyan gazdasági szakemberek képzése, akik a közgazdaságtudományi, társadalomelméleti, alkalmazott módszertani ismereteik és szakirányú tudásuk birtokában képesek a turizmus és a vendéglátás területén tevékenységek végzésére és irányítására, szervezésére és kellő ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatására.

Az alapfokozat birtokában a turizmus-vendéglátás alapképzési szakon végzettek ismerik:

- a turisztikai ágazat működésének elveit és jellemzőit, annak kapcsolódó ágazatait (szállásadás, vendéglátás, utazásszervezés, rendezvényszervezés),
- a vendéglátás elveit és gazdaságtanát,
- a turizmus szereplőinek, érdekeltjeinek és érintettjeinek jellemzőit,
- a turisták által igénybe vehető szolgáltatások rendszerét,
- a különböző típusú turisztikai vállalkozások (szálláshelyek, vendéglátóhelyek, szabadidős létesítmények) szervezésére, működtetésére és irányítására vonatkozó elveket és módszereket,
- a turisztikai szolgáltatások folyamatait, lebonyolításuk feltételeit és a legfontosabb vonatkozó jogszabályi előírásokat;
- a turizmussal kapcsolatos közösségi és nonprofit tevékenységeket, államigazgatási, önkormányzati, területfejlesztési, kulturális kapcsolódásukat, a turizmus hazai és nemzetközi intézményrendszerét,
- a turisztikai vállalkozások működését befolyásoló földrajzi, kulturális, természeti és jogi vonatkozásokat,
- a turisztikai vállalatok egyes működési területeinek (marketing, pénzügy, finanszírozás, emberi erőforrás, menedzsment, kontrolling stb.) sajátosságait, elveit és módszereit,
- a választott specializációnak megfelelő alágazat vagy tevékenység - például szálláshelyek, vendéglátás, utazásszervezés, rekreáció, térség-menedzsment - működését, értékelési és döntési kritériumait, szakmai részterületeit, ágazati kapcsolódási pontjait.

Az alapfokozat birtokában a turizmus-vendéglátás alapképzési szakon végzettek alkalmasak:

- az egyes turisztikai szakterületen jelentkező feladatok és munkakörök ellátására,
- a turisztikai vállalkozásoknál vezetői feladatok ellátására,

- többnyelvű és különböző funkciójú kommunikációra, nemzetközi turizmussal kapcsolatos feladatok ellátására, valamint az informatikai ismeretek alkalmazására,
- a turizmusban specifikus tárgyalási, prezentációs, információszervezési és meggyőzői technikák alkalmazására,
- a szolgáltatásokkal és az intenzív ügyfélkapcsolattal összefüggő problémák hatékony kezelésére, különös figyelemmel az interkulturális konfliktusok lehetőségeire,
- a turizmus fejlesztésével kapcsolatos érdekkonfliktusok kezelésére.

Rendelkeznek az adott szervezettípusnak megfelelő emberi és szociális készségekkel, együttműködési képességgel, képesek önálló karrierépítésre, a tapasztalati úton vagy szervezett továbbképzés keretében szerzett ismeretek hasznosítására.

*8. A törzsanyag (a szakképzettség szempontjából meghatározó) ismeretek:*

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek: 80-90 kredit  
 matematika, statisztika, informatika; mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel, menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, alapozó üzleti ismeretkörök;

- társadalomtudományi alapismeretek: 10-20 kredit

EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;

- szakmai törzsanyag: 70-90 kredit

a turizmus rendszere, vendéglátás, szállásadás, utazásszervezés, turisztikai erőforrások, a turizmus közigazgatási, szakigazgatási, önkormányzati vonatkozásai, turizmus marketing, turisztikai termékek, turisztikai vállalkozások, vendéglátás szervezés, vezetés, nemzetközi gazdasági kapcsolatok, továbbá választható specializációk, amelyek a szakmai törzsanyaghoz, a turizmus vagy a vendéglátás ismeretkörüihez kapcsolódó, a szakképzettség részeként megszerezhető speciális tudást biztosító ismeretek.

*9. Szakmai gyakorlat:*

Az alapképzési szakon egy félévig tartó szakmai gyakorlatot kell szervezni.

*10. Idegennyelvi követelmények:*

Az alapképzés megszerzéséhez legalább két idegen nyelvből államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga - amelyek közül az egyik államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsgálattal kiváltható - vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

## **A szakmai gyakorlat leírása**

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## **A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## A szak tanterve

Sorszám	Tantárgyak	Előfeltétel	Félévek														Kredit	Vizsga típusa
			1		2		3		4		5		6		7			
			ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy		
1	Gazdasági matematika I.		2	2													5	G
2	Gazdasági magánjog		2	0													3	K
3	Bevezetés a közgazdaságtanba		2	0													3	K
4	Kommunikációs alapismeretek		1	1													3	G
5	Filozófia		2	0													3	K
6	Számvitel		2	2													5	K
7	Turisztikai termék		2	2													5	K
8	EU ismeretek		2	0													3	K
9	Testnevelés I.		0	2														A
10	Üzleti szaknyelv I.		0	6													3	GY
11	Gazdasági matematika II.	Gazdasági matematika I.			2	2											5	K
12	Üzleti szaknyelv II.				0	6											3	G
13	Üzleti informatika				1	2											3	G
14	Mikroökonómia	Bevezetés a közgazdaságtanba, Gazdasági matematika I.			2	2											5	K
15	Vállalati gazdaságtan				2	1											4	K
16	Marketing alapjai				2	1											4	K
17	Regionális politika és településfejlesztés				2	0											3	K
18	Testnevelés II.				0	2												A
19	Makroökonómia	Mikroökonómia				2	2										5	K
20	Statisztika I.	Gazdasági matematika II.				2	2										5	G
21	Szabadon választható 1.					0	2										3	G
22	Menedzsment					2	0										3	K
23	Üzleti szaknyelv III.					0	6										3	G
24	Turizmus rendszere					2	1										4	K
25	Idegenforgalmi földrajz					4	0										4	K
26	Üzleti szaknyelv IV.								0	6							3	G
27	Nemzetközi közgazdaságtan	Makroökonómia							2	1							4	K
28	Pénzügytan								2	2							4	K
29	Statisztika II.	Statisztika I.							2	2							5	K
30	Turizmus marketing	Turizmus rendszere Marketing alapjai							2	1							3	K
<b>Vendéglátás-gasztrónómiai modul</b>																		
31	Vendéglátás								2	0							3	K
32	Gasztrónómia 1. (Vendéglátás-gasztrónómiai modul)								2	0							2	K
33	Gasztrónómia 2. (Vendéglátás-gasztrónómiai modul)								0	5							2	G
<b>Hotelmenedzsment modul</b>																		
34	Szállásadás 1.								2	0							3	K
35	Szállásadás 2.								0	4							2	G
36	Szakmai informatika								1	2							2	G
<b>Utazásmenedzsment modul</b>																		
37	Utazásszervezés 1.									2	1						3	G
38	Utazásszervezés 2.									0	1						1	A
39	Animáció									0	2						2	G
40	Szabadon választható 2.									2	0						3	V
41	Szakedolgozat 1.									0	2							G
42	Világgazdaságtan									2	0						3	K
43	Nemzetközi turisztikai kapcsolatok									2	1						3	G
44	Szabadon választható 3.									0	2						3	G
45	Szociológia											2	0				3	K
46	Környezetgazdaságtan											2	0				3	K
47	Üzleti tervezés											0	2				3	G
48	Tanácsadás módszertana												0	2			3	G
49	Turisztikai vállalkozások menedzsmentje	Turizmus rendszere Menedzsment										2	1				3	K
50	Szakedolgozat 2.												0	2				G
51	Szakedolgozat 3.														0	2		G
52	Szakmai gyakorlat														0	30		G
<b>Specializáció nélkül összesen</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>23</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>183</b>	

Sorszám	Tantárgyak	Előfeltétel	Félévek														Kredit	Vizsga típusa									
			1		2		3		4		5		6		7												
			ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy	ea	gy											
<b>Szálloda specializáció</b>																											
1	Front Office menedzsment	Szállásadás 1.														2	1								4	G	
2	Housekeeping menedzsment	Szállásadás 1.														2	0									4	K
3	Szállodai trendek és brandek	Szállásadás 1.														2	0									4	K
4	Rendezvényszervezés															2	0									3	K
5	Szállodai-bevétel menedzsment	Szállásadás 1.																	1	2						4	G
6	Szállodai értékesítés és marketing	Szállásadás 1. Marketing alapjai																	2	1						4	K
7	Emberi erőforrás menedzsment a szállodában	Szállásadás 1. Menedzsment																	2	1						4	K
<b>Összesen</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>210</b>										
			<b>420</b>		<b>378</b>		<b>350</b>		<b>532</b>		<b>364</b>		<b>308</b>														
<b>Egészségturizmus specializáció</b>																											
1	Mozgásterápia-sportmedicina															2	1									4	K
2	A fizioterápia alapjai															2	0									4	K
3	Spa trendek															2	0									4	K
4	Rendezvényszervezés															2	0									3	K
5	Mozgásszervi gyógyászati alapismeretek																		2	0						4	K
6	Autogén tréning																		1	2						4	G
7	Egészségturisztikai marketing	Marketing alapjai																	2	1						4	K
<b>Összesen</b>			<b>15</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>210</b>										
			<b>420</b>		<b>378</b>		<b>350</b>		<b>532</b>		<b>364</b>		<b>294</b>														

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

A képzés 7 féléves, a 7. félévben szaktantárgyi gyakorlaton (15 hét 30kr) vesznek részt a hallgatók, szakdolgozatot készítenek és záróvizsgát tesznek.

1-6 félévben annyi kreditet kell felvenni, hogy 180 kredit teljesüljön

## EMBERI ERŐFORRÁS TANÁCSADÓ MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Berde Csaba egyetemi tanár

**Indított specializációk:** -

**Képzési terület:** Bölcsészettudomány képzési terület

**Képzési ciklus:** MA

**Képzési forma (tagozat):** nappali

**Szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Képzési idő:**

Félévek száma: 4 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

Összes kontaktóra száma: 1325 óra

Szakmai gyakorlat ideje:

- általános szakmai gyakorlat 20 óra
- intenzív terepgyakorlat 30 óra
- összefüggő intézményen kívüli gyakorlat 60 óra

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* emberi erőforrás tanácsadó (Human Resource Counselling)

2. *A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)
- szakképzettség: okleveles emberi erőforrás tanácsadó
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Human Resource Counsellor

3. *Képzési terület:* bölcsészettudomány

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe: andragógia, emberi erőforrások alapképzési szakok, a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai szintű személyügyi szervező, munkavállalási tanácsadó, művelődésszervező, egyetemi szintű művelődési és felnőttképzési menedzser, humán szervező szakok.

4.2. A bemenethez a 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető alapképzési szakok: a pedagógia és a pszichológia alapképzési szak, továbbá bármely pedagógus szakképzettséget adó szak.

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit

6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 15-20 kredit;

6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 25-35 kredit;

6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek száma: 45-60 kredit;

6.4. Szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális értéke: 8-12 kredit;

6.5. A diplomamunkához rendelt kreditérték: 10 kredit;

6.6. A gyakorlati ismeretek aránya: az intézményi tanterv szerint legalább 40%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik megszerzett humán és gazdasági ismereteik, valamint kialakult interdiszciplináris szemlélet birtokában képesek a munka, a munkavállalás világában, illetve az ennek megfelelő iskoláztatás, képzés és továbbképzés rendszerében orientáló, támogató és tervezési tevékenységre. Segítik az egyéneket pályatervezési döntéseik meghozatalában, és a terület irányítóinak döntés-előkészítési munkáját támogatják a munkaerő-gazdálkodás és az oktatás makroszintű folyamatainak megszervezésével, illetve összefüggéseinek feltárásával. A végzettek alkalmasak a szociális kapcsolatrendszerek működtetésére és a munka világához kapcsolódó problémamegoldási folyamatok tervezésére, illetve irányítására. Megfelelő felkészültséggel rendelkeznek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatásához.

a) *A mesterképzési szakon végzettek ismerik:*

- az andragógia elméletének rendszerébe illeszkedő pszichológiai megalapozottságú szociálpszichológiai összefüggéseket,

- a munkaerőpiaci és foglalkoztatáspolitikai folyamatokat, a munkatudományokat, a pályák osztályozási rendszereit, a képzés és a munkavállalás jogi szabályrendszerét,

- a pálya-munka világához kapcsolódó rétegspecifikus, regionális, térségi összefüggéseket, illetve az ezekhez kapcsolódó támogató informatikai rendszereket,

- a tanácsadási és pályatervezési tevékenységet megalapozó alkalmazott pszichológiai, andragógiai ismereteket, azok gyakorlati alkalmazását, a tervező munka stratégiáit, az önellenőrzés módszereit,

- a szervezeti, intézményi humánpolitika céljaival összefüggésben tervező, fejlesztő és támogató tevékenységeket a munkavállalók képzettségi szintje és karrierigénye vonatkozásában.

b) *A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:*

- hiteles írásbeli és szóbeli kommunikációra,

- váratlan helyzetek megoldására,

- a nemzetközi tapasztalatok, jó példák (gazdasági, szociálpszichológiai) hazai követelményeknek megfelelő adaptálására,
- önálló és felelősségteljes munkára a hozzájuk fordulók individuális céljainak megvalósításáért, egyéni tervezési készségük fejlődésének támogatása érdekében,

- interperszonális kapcsolatban az érdekek és az értékek összhangjának megteremtésére az aktuális foglalkoztatáspolitikai lehetőségek figyelembevételével,

- a különböző szintű és tartalmú konfliktusok megoldásához való hozzájárulásra,

- folyamatos önképzésre, a hosszú távú stratégiák jelentőségének felismerésére, ennek érvényesítésére támogató jelleggel az egyéni, illetve csoportos tanácsadói tevékenységben.

c) *A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:*

- jó kapcsolatteremtési, együttműködési és konfliktusmegoldási képességek,

- előítélet-mentesség,

- szociális érzékenység,

- az egyéni és a társadalmi érdekek összeegyeztetésének igénye,

- értékalapú megközelítés, amelynek középpontjában a munka, a pálya, mint alkotó és kreatív tevékenység jelenik meg,

- öndefiníciós képesség, melynek alapján képesek szakmai tevékenységüket és személyes karrier esélyeiket folyamatosan értékelni, elemezni és fejleszteni,

- megfelelő nyitottság a különböző kultúrák iránt,

- elkötelezettség az interkulturális kapcsolatok építésére, törekvés a munka-magatartás tradícióinak megismerésére,

- a társszakma képviselőivel való együttműködés képessége,

- a csapatmunka fontosságának elfogadása,

- a szakma érdekeinek képviselése hazai és nemzetközi szervezetekben.

8. *A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök:*

8.1. Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges alapozó ismeretkörök: 15-20 kredit

foglalkoztatáspolitikai, közgazdasági ismeretek, speciális andragógia ismeretek, etika, kutatómódszertan.

8.2. A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei: 25-35 kredit

szervezetpszichológia, szociálpszichológia, pályalélektan, tervezés elmélete, tanácsadás elmélete - gyakorlata, emberi erőforrással foglalkozó szervezetek felépítése -jogállása.

8.3. A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei: 55-70 kredit

differentiált szakmai ismeretek: 45-60 kredit

informatikai rendszerekkel támogatott tanácsadás, konfliktuskezelés módszerei, felnőttképzési szolgáltatások, foglalkozás speciális helyzetű csoportokkal, egyénekkal, tanácsadási módszerek, pályaaorientáció irányai az EU-ban, emberi erőforrás menedzsment, szakmai gyakorlat;

diplomamunka: 10 kredit.

9. *Szakmai gyakorlat követelményei:*

A szakmai gyakorlat az ifjúsági korosztályok, valamint a felnőtt korosztályok tanácsadásával foglalkozó olyan intézményekben végzett gyakorlat, ahol a tanácsadáshoz kapcsolódóan nemzetközi kutatási vagy projekttevékenységet végeznek.

10. *Idegennyelvi követelmények:*

A mesterfokozat megszerzéséhez bármely olyan élő idegen nyelvből, amelyen az adott szakmának tudományos szakirodalma van, államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

11. *A mesterképzésbe való felvétel feltételei:*

A hallgatónak a kredit megállapítása alapjául szolgáló ismeretek - felsőoktatási törvényben meghatározott-összevetése alapján elismerhető legyen legalább 30 kredit, amelyből

- 10 kredit a bölcsész képzési területen, a közös stúdiumok ismeretei (filozófiatörténet, társadalomismeret, kommunikáció, informatika, könyvtárismeret);

- 20 kredit pedagógiai és/vagy pszichológiai ismeret.

A hiányzó krediteket (max. 30 kredit) a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felvételtől számított két féléven belül, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint kell megszerezni.



### **A szakmai gyakorlat leírása**

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## GAZDASÁGI AGRÁRMÉRNÖKI MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Szűcs István egyetemi docens

**Indított specializációk:**

**Képzési terület:** Agrár képzési terület

**Képzési ciklus:** MSc

**Képzési forma (tagozat):** nappali, levelező

**Szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Képzési idő:**

Félévek száma: 4 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

Összes kontaktóra száma: 1480 óra

Szakmai gyakorlat ideje: A szakmai gyakorlat a választott szakterületnek megfelelően vállalkozás menedzsment, pénzügy, vagy kereskedelem és marketing tevékenységre irányuló, munkahelyeken végzett, legalább 4 hetes (160 óras) szakmai tevékenység

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* gazdasági agrármérnök (Agribusiness Management)

2. *A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MSc)

- szakképzettség: okleveles gazdasági agrármérnök

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agribusiness Manager

3. *Képzési terület:* agrár képzési terület

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe: a gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök, valamint az informatikus és szakigazgatási agrármérnök alapképzési szakok.

4.2. A bemenethez a 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető alapképzési szakok az agrár képzési terület egyéb alapképzési szakjai, valamint a gazdaságtudományok képzési terület alapképzési szakjai.

4.3. A 11. pontban meghatározott ismeretkörökben szerzett kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit

6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 10-20 kredit

6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 45-60 kredit

6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek száma: 20-30 kredit

6.4. Szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális értéke: 6 kredit

6.5. A diplomamunkához rendelt kreditérték: 20 kredit

6.6. A gyakorlati ismeretek aránya: az intézményi tanterv szerint legalább 35%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik megszerzett termelési, kereskedelmi, marketing és pénzügyi elméleti és módszertani ismereteik birtokában, valamint megfelelő ökológiai szemlélet birtokában képesek az agrártermelés és üzleti szektor kapcsolatrendszerében, makro- és mikrogazdasági összefüggéseiben vezetői szakmai feladatokat ellátására. A végzettek alkalmasak agrárvállalkozások alapítására, működtetésére, tevékenységük elemzésére és komplex fejlesztési feladatok megoldására, valamint az ágazati sajátosságok figyelembevételével a kapcsolódó pénzügyi folyamatok irányítására, elemzésére, a marketing és kereskedelmi tevékenység menedzselésére. Megfelelő ismeretekkel és készségekkel rendelkeznek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatásához.

a) *A mesterképzési szakon végzettek ismerik:*

- a vállalatok aktuális pozíciójához mérten reális és adekvát stratégiák meghatározásának elemzési módszereit,

- a vállalati stratégiák megvalósításának jogi kereteit,

- a fenntartható gazdálkodás, a mezőgazdaság műszaki, technológiai fejlesztésének alapelveit,

- a reális stratégiák, a fenntartható projektek megvalósításához szükséges finanszírozási források megszerzéséhez szükséges pénzügyi elemzések elkészítésének módját, az alkalmazható módszereket,

- az agrár üzleti szektor működésének és fejlődésének nemzetközi, nemzeti és térségi összefüggéseit.

b) *A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:*

- a szakterület problémáinak felismerésére, a megoldást jelentő stratégiák kidolgozására,

- az agrártermelésben és -kereskedelemben innovációs, tervezési, fejlesztési és kutatási feladatok elvégzésére és irányítására,

- a termelési folyamatok megszervezésére, ellenőrzésére és a kutatási eredmények gyakorlatban történő megvalósítására,

- a vállalatok alapításával, működtetésével, megszüntetésével kapcsolatos elemző, döntés-előkészítő és döntéshozatali tevékenységek magas színvonalú ellátására,
- pénzügyi elemzői, döntés-előkészítői és döntéshozatali feladatok ellátására,
- az agrár üzleti szektorban a különböző kapcsolati rendszerekben a kereskedelem és marketing tevékenységek szervezésére és irányítási feladatainak ellátására.

c) *A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek*

- kreativitás,
- problémafelismerő és -megoldó képesség,
- elemző és szintetizáló képesség,
- elkötelezettség a fenntarthatóság elve mellett,
- jó kommunikációs és együttműködési képesség,
- szakmai felelősségtudat,
- szakmai továbbképzés iránti igény,
- vezetői készségek.

8. *A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök:*

8.1. *Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges kötelező alapozó ismeretkörök: 10-20 kredit*

kutatásmódszertan, gazdasági jog, számvitel, vidékszociológia, ökonometria.

8.2. *A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei: 45-60 kredit*

agrárpolitika, vezetői számvitel, mezőgazdasági ágazatok gazdaságtana, gazdasági elemzés, projektmenedzsment, adózás, vállalati pénzügyek, élelmiszerbiztonság, minőségellenőrzés, kereskedelem, marketing, tőzsdei ismeretek, agrár-információs rendszerek, élelmiszer-gazdaságtani alapismeretek, helyi és regionális gazdaságfejlesztés.

8.3. *A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei: 40-50 kredit*

*differenciált szakmai ismeretek: 20-30 kredit*

vállalkozásmenedzsment, pénzügy, kereskedelem és marketing;

*diplomamunka: 20 kredit.*

9. *A képzéshez kapcsolt szakmai gyakorlat követelményei:*

A szakmai gyakorlat a választott szakterületnek megfelelően vállalkozásmenedzsment, pénzügy, vagy kereskedelem és marketing tevékenységre irányuló, munkahelyeken végzett, legalább 4 hetes (160 órás) szakmai tevékenység, amelynek kreditértékét a felsőoktatási intézmény tanterve határozza meg.

10. *Idegennyelvi követelmények:*

A mesterfokozat megszerzéséhez bármely olyan élő idegen nyelvből, amelyen az adott szakmának tudományos szakirodalma van, államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

11. *A mesterképzésbe való felvétel feltételei:*

Mind a 4.2., mind a 4.3. pontban meghatározott szakokról érkező hallgatók esetén a hallgatónak a kredit megállapítása alapjául szolgáló ismeretek - felsőoktatási törvényben meghatározott - összevetése alapján elismerhető legyen legalább 84 kredit az alábbi ismeretekből:

- természettudományi ismeretek: 5-10 kredit,
- mezőgazdasági ismeretek: 0-20 kredit,
- gazdasági és vidékfejlesztési ismeretek: minimum 54 kredit.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 60 kredittel rendelkezzen a hallgató. A hiányzó, legfeljebb 24 kreditet a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felvételtől számított két féléven belül, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.



## LOGISZTIKAI MENEDZSMENT MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Pakurár Miklós egyetemi docens

**Indított specializációk:** -

**Képzési terület:** gazdaságtudományok képzési terület

**Képzési ciklus:** MSc

**Képzési forma (tagozat):** nappali, levelező

**Szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Képzési idő:**

Félévek száma: 4 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

Összes kontaktóra száma: 1276 óra, levelező képzésben 452 óra

Szakmai gyakorlat ideje: -

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* logisztikai menedzsment (Logistics Management)

2. *A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MSc)

- szakképzettség: okleveles logisztikai menedzser

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Logistics Manager

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehetők figyelembe: a kereskedelem és marketing, a gazdálkodási és menedzsment, a nemzetközi gazdálkodás, a pénzügy és számvitel, a turizmus-vendéglátás, az emberi erőforrás, a közszolgálati, az alkalmazott közgazdaságtan alapképzési szakok.

4.2. A bemenethez a 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével számításba vehetők: a gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, az üzleti szakoktató, a gazdaságinformatikus, a mérnökinformatikus, a programtervező informatikus, a közlekedésmérnöki és a műszaki menedzser, gépészmérnöki alapképzési szakok.

4.3. A 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó alapképzési, osztatlan vagy mesterképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit

6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 20-25 kredit;

6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 30-50 kredit;

6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek száma: 30-45 kredit;

6.4. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális száma: 6 kredit;

6.5. A diplomamunkához rendelt kreditérték: 15 kredit;

6.6. A gyakorlati ismeretek aránya legalább: 30%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik az integrált vállalati logisztikai menedzsment összefüggéseit átlátva képesek a vállalati logisztikai rendszer és a vállalatokat átfogó ellátási láncok átfogó irányítására. A szükséges elméleti tudás birtokában, illetve a modern gyakorlati megoldások ismeretében e szakemberek sikeresen képesek a vállalaton belüli, illetve a vállalatok közötti logisztikai folyamatok tervezésére, elemzésére és fejlesztésére, illetve azok hatékony vezetésére. A képzés eredményeként a hallgatók megfelelő ismeretekkel rendelkeznek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatására.

a) *A mesterképzési szakon végzettek ismerik:*

- a vállalati logisztikai folyamatok, illetve az ellátási lánc működésére ható meghatározó üzleti és technikai folyamatokat;

- a logisztikai rendszer belső felépítését, a logisztikai folyamatok és rendszerek, tervezési, elemzési és fejlesztési módszereit és eljárásait;

- a logisztikai szolgáltató vállalatok tevékenységének megszervezéséhez és irányításához szükséges ismereteket;

- az ellátási lánc menedzsment modern üzleti megoldásainak eszköztárát;

- a logisztika és ellátási lánc hatékony menedzsmentjét támogató informatikai megoldásokat;

- a logisztika, illetve egyes alrendszerei és az ellátási lánc teljesítményének értékelésére alkalmas technikákat;

- a logisztika és ellátási lánc menedzsment területének meghatározó kutatási irányait, azok fogalomrendszerét és a kutatáshoz szükséges módszertani alapokat.

b) *A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:*

- a vállalati versenyképességet támogató logisztikai fejlesztések és célkitűzések megfogalmazására;

- a logisztikai folyamat elvárásainak és teljesítményének más vállalati funkcióval történő hatékony összehangolására;

- a vállalati logisztikai rendszer, illetve egyes alrendszereinek működése kapcsán az ismert elemzési eljárások alkalmazása segítségével a rendszer (vagy alrendszerei) tervezésére, elemzésére, ezek alapján fejlesztési javaslatok önálló megfogalmazására;

- a vállalati logisztikai folyamatok rendszerszemléletű és a folyamatokat középpontba helyező irányítására és fejlesztésére;

- projektek hatékony menedzsmentjére,

- csoportban való hatékony részvételle, azok irányítására;

- a hatékonyabb ellátási lánc menedzsment eszközeinek vállalatspecifikus meghatározására;

- a logisztika és ellátási lánc menedzsment meghatározó kutatási területein önálló kutatási probléma megfogalmazására és a kutatás végrehajtására.

c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- a szakma elfogadott sztenderdjei, etikai szabályai szerint végzi tevékenységét,

- rendelkezik vezetői képességekkel,

- hatékonyan képes kialakítani és működtetni keresztfunkcionális csoportokat,

- hatékony projektirányító és szervező,

- munkatársait illetve kollégáit motiválja és irányítja,

- empatikus más kultúrák illetve szakterületek megközelítéseit illetően,

- új megoldások és eljárások iránt nyitott,

- keresi a konfliktusok feloldását és nyitott az együttműködésre,

- vállalja a felelősséget saját és munkatársai teljesítményéért.

8. A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök:

8.1. Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges alapozó ismeretkörök 20-25 kredit:

modern közgazdasági elméletek, módszertani ismeretek, szervezetek és vállalkozások gazdálkodása, vezetése és irányítása, stratégiai menedzsment, pénzügyi ismeretek, marketing menedzsment, üzleti tervezés, vezetői számvitel, kutatómódszertan.

8.2. A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei 30-50 kredit:

üzleti gazdaságtan, nemzetközi üzleti gazdaságtan, stratégiai menedzsment, üzleti tervezés, termelés és szolgáltatásmenedzsment, beszerzés, disztribúció, készletgazdálkodás, túratervezési módszerek, logisztikai szolgáltatások, szállítmányozási ismeretek, raktárgazdálkodás és raktár-technológiai ismeretek, anyagmozgatási ismeretek, a logisztikai teljesítmény mérése és menedzsmentje, információmenedzsment, e-business megoldások, szabványos áruazonosítás, nyomon követési rendszerek.

8.3. A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei: 45-60 kredit

differentiált szakmai ismeretek 30-45 kredit:

választható specializációk, modulok: beszerzési stratégia, beszállítók értékelési rendszerei, beszállítói kapcsolatok fejlesztése, operatív beszerzés, tárgyalástechnika, közbeszerzés, beszerzés jogi aspektusai, logisztikai stratégia, ellátási lánc menedzsment, makrologisztikai ismeretek, szállítási módok, kombinált fuvarozás, logisztikai szolgáltató központok, city-logisztika, visszatás logisztika, integrált vállalatirányítási rendszerek felépítése, bevezetése és működtetése, logisztikai kontrolling, vevői kapcsolatok menedzsmentje, CRM, minőségmenedzsment, karbantartás, technológia-menedzsment, lean menedzsment, projektmenedzsment, üzleti szimulációs programok;

diplomamunka 15 kredit.

9. A képzéshez kapcsolt szakmai gyakorlat követelményei:

A diplomamunkához kapcsolódóan az intézményi tanterv határozza meg.

10. Idegennyelvi követelmények:

A mesterfokozat megszerzéséhez angol nyelvből államilag elismert, legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy másik élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga, vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű értségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

11. A mesterképzésbe való felvétel feltételei:

A hallgatónak a kredit megállapítása alapjául szolgáló ismeretek - a felsőoktatási törvényben meghatározott - összevetése alapján elismerhető legyen legalább 60 kredit a korábbi tanulmányai szerint az alábbi ismeretkörökben:

- módszertani alapismeretek (15 kredit): matematika, statisztika, informatika;

- közgazdasági alapismeretek (10 kredit): mikro- és makroökonomia, nemzetközi gazdaságtan, környezet-gazdaságtan, gazdaságelmélet, gazdaságstatisztika, közgazdaságtan-elmélettörténet, gazdaságmodellezés, gazdaságpolitika ágazati és funkcionális gazdaságtan, közösségi gazdaságtan;

- társadalomtudományi alapismeretek (10 kredit): EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;

- üzleti és kötelező szakmai alapismeretek (25 kredit): vállalatgazdaságtan, gazdasági jog, marketing, vezetés és szervezés, döntéselmélet és módszertan, üzleti etika, tevékenységmenedzsment, értékteremtő folyamatok menedzsmentje, stratégiai tervezés, pénzügy, számvitel, kontrolling.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 30 kredittel rendelkezzen a hallgató. A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felvételtől

számított két féléven belül, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.

## A szak tanterve

NEPTUNKÓD	TANTÁRGY	TANTÁRGYAK ÓRASZÁMA					ÉVEK, FÉLÉVEK, TANÍTÁSI HETEK SZÁMA HETI ÓRASZÁM																										
		a.) ÖSSZESEN	ELMÉLET	GYAKORLAT	b.) EGYÉNI FELKÉSZÜLÉS	KREDIT = (a+b)/30	I.								II.																		
							1				2				3				4														
							félév				félév				félév				félév														
E	GY	kr	K	E	GY	kr	K	E	GY	kr	K	E	GY	kr	K																		
<b>Alapozó tárgyak</b>																	<b>25</b>																
	Vezetői közgazdaságtan	56	28	28		5	2	2	5	K																							
	Marketing menedzsment	56	28	28		5	2	2	5	K																							
	Vállalatgazdaságtan	56	28	28		5	2	2	5	K																							
	Vezetői számvitel és controlling	56	28	28		5					2	2	5	K																			
	Haladó stratégiai menedzsment	56	28	28		5	2	2	5	K																							
<b>Szakmai törzsanyag</b>																	<b>37</b>																
	Kutatásmódszertan	56	28	28		5					2	2	5	G																			
	Üzleti tervezés	56	28	28		5															2	2	5	K									
	Emberi erőforrás gazdálkodás	28	28	0		3									2	0	3	K															
	Ellátási lánc informatikai támogatása	42	28	14		4									2	1	4	K															
	Raktárgazdálkodás	42	28	14		4									2	1	4	K															
	Szállítványozás és fuvarozás menedzsmentje	56	28	28		4	2	2	4	K																							
	Beszerezés menedzsment	42	28	14		4									2	1	4	K															
	Termelés és szolgáltatás menedzsment	42	28	14		4					2	1	4	K																			
	Disztribúció és ellátási lánc menedzsment	42	28	14		4					2	1	4	K																			
<b>Differenciált szakmai ismeretek</b>																	<b>37</b>																
	Kereskedelmi jogi ismeretek	28	28	0		3					2	0	3	K																			
	Üzleti tanácsadás	28	28	0		3															2	0	3	K									
	Készletgazdálkodás	42	28	14		4					2	1	4	G																			
	Projektmenedzsment	42	14	28		4									1	2	4	K															
	Minőségmenedzsment	28	28	0		3															2	0	3	K									
	Integrált vállalatirányítási rendszerek	42	28	14		4															2	1	4	K									
	Külkereskedelmi technikák	42	28	14		4															2	1	4	K									
	Lean menedzsment	42	14	28		4															1	2	4	G									
	Globális ellátási láncok menedzsmentje	42	14	28		4									1	2	4	G															
	A logisztikai teljesítmény mérése és menedzsmentje	42	28	14		4															2	1	4	K									
<b>Szabadon választható tantárgy (minimum 6 kr teljesítése kötelező)</b>																	<b>6</b>																
	szabadon választható 1. tárgy**	28	0	28		3	0	2	3	G																							
	szabadon választható 2. tárgy**	42	14	28		3					1	2	3	G																			
	Diplomamunka I	84	0	84		10									0	6	10	G															
	Diplomamunka II	56	0	56		5															0	4	5	G									
<b>Összesen:</b>																	<b>120</b>																
							10	12	27			13	9	28		10	13	33			13	11	32										
		<b>Tárgyak száma félévente</b>					28	6				7				7				8													
		<b>Vizsgák száma félévente</b>					20	5				4				5				6													
		<b>Gyak. jegyek száma félévente</b>					8	1				3				2				2													
		<b>Heti óraszám</b>					91	22				22				23				24													
		<b>Kredit félévente összesen</b>					120	27				28				33				32													
		<b>Félévi óraszám</b>					1274	308				308				322				336													

A februárban kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 1-2-3-4., a szeptemberben kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 2-1-4-3.

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

### A képzés szakaszainak lezárása

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (MBA) MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szak neve:**

Master of Business Administration (MBA)

**Indított akkreditált specializációk: -****Képzési terület:**

gazdaságtudományok képzési terület

**Képzési ciklus:**

mesterképzés

**Képzési forma:**

levelező

**Szakért felelős kar:**

Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Kapás Judit, egyetemi tanár

**Képzési idő:**

**félévek száma:** 4 félév

**az oklevélhez szükséges kreditek száma:** 120

**összes kontaktórák száma:** nappali (levelező) képzés: 1274 (455)

**A szak képzési és kimeneti követelményei:** 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* Master of Business Administration (MBA)

2. *A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MSc)

- szakképzettség: okleveles közgazdász MBA szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist (Master of Business Administration)

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehetők figyelembe: a gazdálkodási és menedzsment, a pénzügy és számvitel, a nemzetközi gazdálkodás, a kereskedelem és marketing, valamint a műszaki menedzser alapképzési szakok.

4.2. A bemenethez a 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető alapképzési szakok: az emberi erőforrások, a turizmus-vendéglátás, az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, a közszolgálati, az üzleti szakoktató alapképzési szakok.

4.3. A 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditárviteli bizottsága elfogad.

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit.

6.1. Az alapozi ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 20-40 kredit.

6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 20-30 kredit.

6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek száma: 25-65 kredit.

6.4. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális értéke: 6 kredit.

6.5. A diplomamunkához rendelt kreditérték: 15 kredit.

6.6. A gyakorlati ismeretek aránya legalább 30%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik az üzleti terület minden fontosabb részterületén megszerzett ismereteik birtokában képesek a vállalkozások életben maradását és fejlődését biztosító stratégiai szemlélet kialakítására. Ismerik a nemzetközi gazdaság fő tendenciáit, valamint képesek az emberi erőforrások, illetve általában szervezetek, vállalkozások tevékenységeinek irányítására. Cél továbbá a megfelelő elméleti alapokkal ötvözött karrieryorsítás. Megfelelő ismeretekkel rendelkeznek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatására.

a) A mesterképzési szakon végzettek ismerik:

- az üzleti és menedzsment ismeretanyagot,

- az üzleti élet működési és fejlesztési folyamatait, szabályszerűségeit, kommunikációs szokásait,

- a vonatkozó szakirodalmat.

b) A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:

- tervezni, szervezni, irányítani és vezetni a versenyszektor és közszféra szervezeteinek munkafolyamatait akár hazai, akár nemzetközi szinten,

- az üzleti folyamatok menedzselésével kapcsolatos feladatok megoldására, elemzések, jelentések, felmérések elkészítésére, önálló és csoportmunka végzésére,

- az üzleti problémák felismerésére és a megoldásukra irányuló döntések előkészítésére, a szükséges információk beszerzésére és elemzésére,

- stratégiai jellegű kérdések felismerésére és megválaszolására.

c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- szakmai igényesség iránti elkötelezettség,

- önálló problémafelismerő és megoldó készség,

- innovációs készség,

- kritikai elemző és javaslattevő készség,

- vezetői készségek,

- vállalati gondolkodás,

- tolerancia és szinergia lehetőségének felismerése,

- üzleti etika és részben a társadalmi kérdések iránti érzékenység,

- szóbeli és írásbeli kommunikációs készség.

8. A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök:

8.1. Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges alapozó ismeretkörök: 20-40 kredit

kvantitatív módszerek, szervezeti viselkedés, számvitel, vállalati pénzügyek, marketing, termelésmenedzsment, emberi erőforrás menedzsment.

8.2. A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei: 20-30 kredit

kvantitatív módszerek, szervezeti viselkedés, számvitel, vállalati pénzügyek, marketing, termelésmenedzsment, emberi erőforrás menedzsment, üzleti (vállalati) gazdaságtan, stratégiai menedzsment, vállalati kommunikáció, üzleti jog, változásmenedzsment, minőségmenedzsment, projektmenedzsment, döntés-problémamegoldás, nemzetközi pénzügyek, befektetések, információmenedzsment.

A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei:

differentiált szakmai ismeretek 25-65 kredit:

specializációk, modulok, illetve szabályozottan választható szakmai tantárgyak, így például bankügyletek, egészségügy-menedzsment, gazdaságpolitika, határidős és opciós ügyletek, környezetmenedzsment, közösségi gazdaságtan, logisztika, makrogazdasági pénzügyek, nemzetközi (multinacionális) menedzsment, pszichológia, technológiamenedzsment, termelés-szervezés, üzleti etika, üzleti jog, üzletpolitika;

diplomamunka: 15 kredit.

9. A képzéshez kapcsolt szakmai gyakorlat követelményei:

A diplomamunkához kapcsolódóan az intézményi tanterv határozza meg.

10. Idegennyelvi követelmények:

A mesterfokozat megszerzéséhez angol nyelvből államilag elismert, legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy másik élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga, vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

11. A mesterképzésbe való felvétel feltételei:

A hallgatónak a kredit megállapítása alapjául szolgáló ismeretek - felsőoktatási törvényben meghatározott - összevetése alapján elismerhető legyen legalább 60 kredit a korábbi tanulmányai szerint az alábbi ismeretkörökben:

- módszertani alapismeretek (15 kredit): matematika, statisztika, informatika;

- közgazdasági alapismeretek (10 kredit): mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, környezetgazdaságtan, gazdaságelmélet, gazdaságstatisztika, közgazdaság-elmélet-történet, gazdaságmodellezés, gazdaságpolitika, ágazati és funkcionális gazdaságtan, közösségi gazdaságtan, világ- és Európa-gazdaságtan, közpolitikai ismeretek;

- üzleti alapismeretek (10 kredit): vállalati gazdaságtan, pénzügyek, gazdasági jog, döntéselmélet és módszertan, üzleti etika, üzleti kommunikáció;

- társadalomtudományi alapismeretek (10 kredit): EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;

- szakmai ismeretek (15 kredit): szervezeti viselkedés, számvitel, vállalati pénzügyek, marketing, termelésmenedzsment, vezetés és szervezés, kontrolling, stratégiai tervezés, emberi erőforrás menedzsment.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 30 kredittel rendelkezzen a hallgató, továbbá a 4. pont szerinti alapfokozat vagy főiskolai szintű végzettség birtokában megszerzett legalább három, mesterfokozat vagy egyetemi szintű végzettség birtokában megszerzett kétéves szakmai, vezetői gyakorlat. A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felvételtől számított két féléven belül, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.

A képzés sajátosságai a Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Karán

A mesterképzésbe kizárólag az vehető fel, aki legalább alapképzésben szerzett – vagy legalább azzal egyenértékű, tehát főiskolai – végzettséggel, valamint valamely ország hivatalos nyelveként elismert egy idegen nyelvből államilag elismert legalább középfokú (B2) komplex (korábban C típusú) nyelvvizsgával rendelkezik.

**A szak levelező tagozatos tanterve:  
DE-GTK MBA mesterszak**

Tárgy megnevezése	1. félév		2. félév		3. félév		4. félév		
	óra	kredit	óra	kredit	óra	kredit	óra	kredit	
<b>Alapozó ismeretek</b>									
Vezetői közgazdaságtan	10+10	5							K
Módszertani ismeretek	10+10	5							K
A tudományos kutatás alapjai	0+10	3							Gy
Számvitel	10+10	5							K
Szervezetelmélet és szervezeti magatartás	10+10	5							K
Termelés- és folyamatmenedzsment	10+10	5							K
Marketing menedzsment			10+10	5					K
Pénzügyek			10+10	5					K
<b>Szakmai törzstárgyak</b>									
Gazdasági magánjog			10+5	4					K
Információrendszerek fejlesztése és menedzselése			10+10	5					Gy
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment					10+10	5			K
Változásmenedzsment					10+0	3			K
Stratégiai menedzsment							10+10	5	K
<b>Differenciált szakmai ismeretek</b>									
Kommunikációs tréning	0+10	3							Gy
Vezetői kompetenciafejlesztés			0+20	5					Gy
Projektmenedzsment			10+10	5					K
Minőségmenedzsment					10+10	5			Gy
Üzleti etika					10+10	5			K
Kontrolling							10+10	5	K
Nemzetközi menedzsment							10+10	5	K
<b>Szabadon választható szakismereti modul tárgyak 1, 2, 3, 4</b>					0+20	6	0+20	6	K/ Gy
<b>Diplomamunka</b>					0+20	5	0+30	10	Gy
<b>Óra / Kredit félévente</b>	120	31	115	29	110	29	110	31	
<b>Kollokvium félévente</b>		5		4		4		4	

A februárban kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 2-1-4-3., a szeptemberben kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 1-2-3-4.

**A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

**A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## NEMZETKÖZI GAZDASÁG ÉS GAZDÁLKODÁS MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szak neve:**

Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás

**Indított akkreditált specializáció:**

Nemzetközi üzleti menedzsment

**Képzési terület:**

gazdaságtudományok képzési terület

**Képzési ciklus:**

mesterképzés

**Képzési forma:**

nappali

levelező

**Szakért felelős kar:**

Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Erdey László, egyetemi docens

**Specializáció felelős:**

Nemzetközi üzleti menedzsment: Dr. Erdey László, egyetemi docens

**Képzési idő:****félévek száma:** 4 félév**az oklevélhez szükséges kreditek száma:** 120**összes kontaktórák száma:** nappali (levelező) képzés: 1246 (445)**A szak képzési és kimeneti követelményei: 15/2006. OM rendelet**

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* nemzetközi gazdaság és gazdálkodás (International Economy and Business)

2. *A mesterképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MA)

- szakképzettség: okleveles közgazdász nemzetközi gazdaság és gazdálkodás szakon

- szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in International Economy and Business

- választható specializációk: nemzetközi gazdaságelemzés, nemzetközi üzleti menedzsment, nemzetközi fejlesztés, összehasonlító európai gazdasági és üzleti tanulmányok (International Economic Analysis, International Business and Management, International Development, Comparative European Economic and Business Studies)

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával figyelembe vehető alapképzési szakok: a nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak.

4.2. A bemenethez a 10. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető alapképzési szakok: a gazdálkodási és menedzsment, az emberi erőforrások, a kereskedelem és marketing, a pénzügy és számvitel, a turizmus-vendéglátás, az üzleti szakoktatás, az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, a közszolgálati, valamint a nemzetközi tanulmányok alapképzési szak.

4.3. A 10. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit.

6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 20-30 kredit.

6.2. Szakmai törzstárgyakhoz szaktárgyakhoz rendelhető kreditek száma: 30-45 kredit.

6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek számát: 30-45 kredit.

6.4. A szabadon választható szaktárgyakhoz rendelhető minimális kreditek értéke: 5 kredit.

6.5. Diplomamunkához rendelt kreditérték: 15 kredit.

6.6. Gyakorlati ismeretek aránya: legalább 30%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik alapvető nemzetközi, mikro- és makrogazdasági, nemzetközi politikai, európai integrációs, nemzetközi jogi, regionális és civilizációs/globalizációs, valamint üzleti ismereteik birtokában képesek a gazdasági intézményrendszer különböző területein és szintjein nemzetközi jellegű

közgazdasági elemző munkára, önálló munka végzésére a döntés-előkészítő, -elemző feladatok megoldásában. Megfelelő ismeretekkel rendelkeznek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatásához.

a) A mesterképzési szakon végzettek ismerik:

- a társadalmi-gazdasági összefüggéseket, az azokat befolyásoló tényezőket lokális, regionális, nemzeti és nemzetközi szinteken,
- a közgazdasági, nemzetközi gazdasági, világgazdasági, gazdálkodási és döntési elméleteket és elemzési módszereket,
- a kutatáshoz, szakirodalmi eredmények feldolgozásához, illetve innovatív gyakorlati munkához szükséges problémamegoldó technikákat,
- a munkatársak, csoportok, illetve projektek, nagyobb szervezetek irányítási módszereit, a stratégiai tervezés és menedzsment vállalati, állami, regionális és globális módszereit,
- a hazai és nemzetközi szakirodalmat, a kutatások eredményeit.

b) A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:

- a nemzeti, az európai és az egyetemes értékek megismerésére, vállalására és ezen értékek megjelenítésére a vállalati, regionális, állami és nemzetközi szervezetek világában,
- a munkaköréhez tartozó összetett szakfunkciók ellátására, szervezésére, irányítására, módszertanok kreatív alkalmazására, szakmailag megalapozott vélemény megfogalmazására, döntések előkészítésére és meghozatalára,
- a vállalati, régió, állam és nemzetközi szervezeten belüli, illetve a szervezet és környezete közötti összefüggések, kapcsolatok felismerésére, megértésére és alakítására,
- az e szervezetek működésében megjelenő problémák és az új környezeti jelenségek önálló felismerésére, feladatok kijelölésére, megoldására,
- a gazdasági, a pénzügyi, a marketing és a menedzsment elméletek nemzetközi szintű alkalmazására,
- a nemzetközi üzleti környezet geopolitikai, társadalmi, kulturális és vallási vonatkozásainak elemzésére,
- hatékony nemzetközi üzleti stratégiák kidolgozására,
- tárgyalási, meggyőzési technikák aktív és hatékony alkalmazására, üzleti kommunikációra idegen nyelven.

c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- az értékek iránt elkötelezettség,
- társadalmi/szociális érzékenység hazai és nemzetközi viszonylatban,
- elkötelezett a minőség, a fenntarthatóság és a sokszínűség iránt,
- nyitottság a más/új területekkel, módszerekkel, illetve véleményekkel, javaslatokkal szemben,
- egyéni és közösségi felelősségvállalás,
- a tudás megújításának képessége,
- nyitott gondolkodásmód,
- együttműködési készség.

8. *A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök:*

8.1. Az alapozó képzésben megszerezhető ismeretkörök (20-30 kredit):

nemzetközi gazdaságtan, gazdasági és társadalom statisztika, mikroökonómia és makroökonómia, nemzetközi politikai gazdaságtan.

8.2. Szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei (30-45 kredit):

nemzetközi vállalati környezet- és piacelemzés elmélete, regionális integrációs elemzés tervezése, végrehajtása, a világgazdasági fejlődés főbb elméleteinek, összehasonlító módszereinek ismeretei, nemzetközi gazdasági és üzleti információs rendszer formái, a nemzetközi pénzügyi folyamatok lényege, formái, hatásai, nemzetközi szervezetek irányítása, befolyásolása, hatásmechanizmusaik elemzése, társadalomtudományi módszertanok, legújabb szakmaterületi eredmények elsajátítása, alkalmazása, valamint a fejlődésgazdaságtan vállalati, regionális és világgazdasági vonatkozásai.

8.3. Szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei:

differentiált szakmai ismeretek (30-45 kredit):

- nemzetközi gazdaság-elemzés specializáció: világgazdasági elméletek értelmezése, fejlődési utak, átalakulások elemzése, általános nemzetközi gazdasági elemzési készség, nemzetközi irányítási módszerek, transznacionális vállalati stratégiák megfogalmazása, globális és vállalati irányítás, regionális elemzés különböző formái, nemzetközi szervezeti magatartás, nemzetközi tárgyaláskészség;

- nemzetközi üzleti menedzsment specializáció: transznacionális vállalati jelenlét a világgazdaságban, nemzetközi menedzsment, nemzetközi marketing, nemzetközi számvitel, nemzetközi gazdaságpolitika ismeretek. Lehetséges ismeretkörök még: a világ különböző régióinak üzleti gyakorlata, nemzetközi kereskedelmi jog, külgazdasági stratégia vállalati és regionális szinten, az Európai Unió üzleti környezete és belső piac közötti kapcsolat értelmezése, a világ egyes régióinak gazdasági kapcsolatai, nemzetközi működőtöke mozgás, szellemi tulajdon védelme, fogyasztói jogok és jogorvoslás az EU belső piacon, vállalkozásalapítás és működtetés az egyes EU tagállamokban, áru és értéktőzsdék működési mechanizmusa, Ázsia, Dél-Amerika stb. országainak üzleti világa stb.;

- nemzetközi fejlesztés specializáció: nemzetközi és regionális gazdasági folyamatok, illetve gazdaságpolitikai döntések, elemzés, értékelés, regionális és nemzetközi vonatkozású vállalati fejlesztési projektek kidolgozása, irányítási, végrehajtási ismeretei. Nemzetközi gazdaságpolitikai cél- és eszközrendszerek, nemzetközi kereskedelempolitikai, beruházási, fejlődési, fejlesztési ismeretek. További lehetséges ismeretkörök: fejlődési

elméletek értelmezése, fejlesztési politikák a világgazdaságban, nemzetközi fejlesztési szervezetek gyakorlata, nemzetközi gazdaságpolitikai és gazdasági tendenciák értelmezése, regionális politika és források, regionális projektek menedzselési ismeretei, globális, regionális és hazai regionális fejlesztéspolitikai ismeretek;

- összehasonlító európai gazdasági és üzleti tanulmányok specializáció: a specializáció által lefedett ismeretkörök a következők lehetnek: európai összehasonlító gazdaságpolitikai elemzés, európai közösségi (gazdasági) jog, gazdasági és pénzügyi unió követelményrendszere, gazdasági és szociális kohézió elmélete, gyakorlata, az európai politikai integráció kérdéskörei, agrár- és vidékfejlesztés rendszere, az unión belüli vállalati együttműködés specifikumai, az EU helye a globális gazdasági rendszerben, Európa üzleti folyamatai, Az EU gazdasági szakpolitikái; diplomamunka: 15 kredit.

#### *9. Idegennyelvi követelmények:*

A mesterfokozat megszerzéséhez angol nyelvből államilag elismert, legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy másik élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

#### *10. A mesterképzésbe való felvétel feltételei:*

A hallgatónak a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek - a felsőoktatási törvényben meghatározott - összevetése alapján elismerhető legyen legalább 60 kredit a korábbi tanulmányai alapján, az alábbi ismeretkörökből: módszertani alapismeretek (15 kredit), közgazdasági alapismeretek (10 kredit), üzleti alapismeretek (10 kredit), társadalomtudományi alapismeretek (10 kredit), szakmai ismeretek (15 kredit).

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 30 kredittel rendelkezzen a hallgató. A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felvételtől számított két féléven belül, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.

A képzés sajátosságai a Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Karán

A mesterképzésbe kizárólag az vehető fel, aki legalább alapképzésben szerzett – vagy legalább azzal egyenértékű, tehát főiskolai – végzettséggel, valamint angol nyelvből államilag elismert legalább középfokú (B2) komplex (korábban C típusú) nyelvvizsgával rendelkezik.

**A szak nappali tagozatos tanterve:**

TANTÁRGY	FÉLÉVEK								Kredit	Vizsga típus a
	1.		2.		3.		4.			
	ea	sz	ea	sz	ea	sz	ea	sz		
Nemzetközi gazdasági statisztika	2	2							5	K
Haladó mikroökonómia	2	2							5	K
Haladó nemzetközi közgazdaságtan (Nemzetközi kereskedelemelmélet)	2	2							5	K
Globális vállalati stratégiák	2	2							5	K
Haladó nemzetközi marketing	2	2							5	K
Haladó fejlődésgazdaságtan	3	0							5	K
Haladó makroökonómia			2	2					5	K
Nemzetközi gazdaságpolitikák			3	0					5	K
Nemzetközi pénzügyek			2	2					5	K
Nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga			3	0					5	K
Szabadon választható 1.			2	2					6	K/GY
Szabadon választható 2.			2	2					6	K/GY
Nemzetközi politikai gazdaságtan					2	2			5	K
Szabadon választható 3.					0	2			3	K/GY
Diplomamunka 1.					0	2			5	GY
<i>Advanced Readings in World Economy I.</i>					0	2			0	GY
Haladó nemzetközi menedzsment							2	2	5	K
Diplomamunka 2.							0	4	10	GY
<i>Advanced Readings in World Economy II.</i>							0	2	0	GY
<b>Összesen szakirány nélkül</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>90</b>	
<b>Nemzetközi Üzleti Menedzsment specializáció (30 kredit választandó)</b>										
A világgazdaság főbb régióinak üzleti gyakorlata					2	2			5	K
Kereskedelempolitika					2	2			5	GY
Az EU belső piaca					2	2			5	K
Nemzetközi tényezőáramlás					2	2			5	K
Cégjog az Európai Unióban							2	2	5	K
Transznacionális vállalati jelenlét a világgazdaságban							2	2	5	GY
A regionális fejlesztés elmélete és gyakorlata							2	2	5	GY
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai							2	2	5	K
<b>Összesen</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>130</b>	
		<b>322</b>		<b>308</b>		<b>364</b>		<b>364</b>		
<b>Nemzetközi gazdaság- elemzés specializáció (30 kredit választandó)</b>										
Ökonometria I.					2	2			5	GY
A világgazdaság térbeli szerkezete					2	2			5	K
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai					2	2			5	GY
Az átalakulás gazdaságtana					2	2			5	K
Világ- és integráció-gazdaságtan							2	2	5	K
Összehasonlító gazdaságtan							2	2	5	K
Gazdasági növekedés a világgazdaságban							2	2	5	K
Nemzetközi kommunikáció és protokoll							2	2	5	GY
<b>Összesen</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>130</b>	

A februárban kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 2-1-4-3., a szeptemberben kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 1-2-3-4.

A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

### **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

#### **A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

A nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterképzési szakon a komplex vizsgának írásbeli és szóbeli része is van, a két rész együttes értékelésével a záróvizsga bizottság a hallgató teljesítményét egy érdemjeggyel minősíti.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## SZAKIGAZGATÁS-SZERVEZŐ ÉS INFORMATIKUS AGRÁRMÉRNÖKI MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Herdon Miklós egyetemi tanár

**Indított specializációk:**

**Képzési terület:** Agrár képzési terület

**Képzési ciklus:** MSc

**Képzési forma (tagozat):** nappali, levelező

**Szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Képzési idő:**

Félévek száma: 4 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

Összes kontaktóra száma: 1720 óra

Szakmai gyakorlat ideje: A szakmai gyakorlat az agrárszakigazgatási szervezeteknél, önkormányzatoknál, kutatás-fejlesztési intézeteknél, gazdálkodó szervezeteknél (agrár és élelmiszeripari-, informatikai vállalkozásoknál) végzett, a diplomamunkához kapcsolódó legalább 4 hetes (160 órás) szakmai tevékenység.

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* szakigazgatás-szervező és informatikus agrár-mérnök (Agricultural Engineering in Agricultural Public Administration and Agroinformatics)

2. *A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MSc)

- szakképzettség: okleveles szakigazgatás-szervező és informatikus agrármérnök

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agricultural Engineer in Agricultural Public Administration and Agro-informatics.

3. *Képzési terület:* agrár

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe: az informatikus és szakigazgatási agrármérnöki alapképzési szak.

4.2. A bemenethez a 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető alapképzési szakok: az agrár képzési terület alapképzési szakjai.

4.3. A 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe: továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit

6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 25-35 kredit;

6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 25-45 kredit;

6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek száma: 24-34 kredit;

6.4. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális száma: 6 kredit;

6.5. A diplomamunkához rendelt kreditek száma: 20 kredit;

6.6. A gyakorlati ismeretek aránya: (az intézményi tanterv szerint legalább) 30%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja olyan agrár szakemberek képzése, akik képesek a tudásalapú társadalom értékteremtő folyamatainak agrárgazdasági és ahhoz kapcsolódó informatikai rendszerek fejlesztésére, fejlesztések irányítására és üzemeltetésére. A szakembereknek képeseknek kell lenniük az informatikai rendszer és az általa támogatott agrár-, gazdasági, közszolgálati és szakigazgatási rendszerek folyamatai közötti kölcsönhatások megismerésére, az adott területek szakértőivel való együttműködésre, a szervezéssel kapcsolatos stratégiai és operatív feladatok megfogalmazására, és az adott folyamatok szakértőivel együttműködve a megoldás kidolgozására, az informatikai rendszer menedzselésére.

a) *A mesterképzési szakon végzetek ismerik:*

- a kutatás-fejlesztéshez és modellezésekhez szükséges korszerű matematikai, gazdasági, statisztikai és informatikai módszereket és eljárásokat;

- az agrárgazdaság központi, regionális és helyi szintű igazgatási rendszerét;

- a központi és helyi közigazgatás általános és ágazati (gazdasági, agrár) szervezeti, működési és kommunikációs sajátosságait, fontosabb információs rendszereit;

- az agrárvállalkozások működtetéséhez szükséges gazdasági, irányítási, szervezési tevékenységekkel kapcsolatos összefüggéseket;

- az agrárvállalkozások működtetésében alkalmazható innovatív információs és kommunikációs technológiákat, rendszereket, bevezetésükhöz és fejlesztésükhöz szükséges módszertanokat;

- az élelmiszer-biztonság, valamint a termék-nyomonkövetés támogatására alkalmas információtechnológiákat, szabványokat, rendszereket és adatbázisokat;

- az elektronikus szolgáltatási rendszerek modelljeit, megvalósítási, üzemeltetési és alkalmazási lehetőségeit (e-kormányzat, e-szakigazgatás, e-agrobusiness);

- az informatikai projektek menedzselésének korszerű módszereit

*b) A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:*

- valóságos termelési, működési, üzleti folyamatok megértésére, modellezésére és az informatikai és információs rendszerek megvalósításának és üzemeltetésének menedzselésére;

- a gyorsan fejlődő számítástechnika és az átalakuló telekommunikáció együttműködésén alapuló informatikai rendszerek információs folyamataival kapcsolatos feladatok megfogalmazására;

- a megoldásokhoz szükséges modellek megalkotására, a megoldási algoritmusok kidolgozására, a megvalósítási eszközök kialakítására és az implementálási folyamat irányítására;

- az alapvető gyakorlati módszerek és megoldások, valamint az alapvető kutatási irányok mélyreható ismeretére alapozva önálló kutatás-fejlesztési tevékenységekre;

- az IT eszközökkel megoldható problémák felismerésére, a problémater és a megoldás módjának a meghatározására;

- az informatikai eszközök és megoldások beszerzési és kihelyezési folyamatainak megtervezésére és irányítására, kiválasztási kritériumok megfogalmazására az ágazati információs rendszerek fejlesztésére és alkalmazására;

- az adatbázisok tervezésével, létrehozásával és menedzselésével kapcsolatos feladatok ellátására;

- a szervezet informatikai egységének menedzselésére, fejlesztési és üzemeltetési projektek tervezésére és irányítására;

- a szakértői rendszerek, intelligens megoldások alkalmazására;

- az agrár, a gazdasági és az informatikai ismeretek komplex (integrált) alkalmazására, absztrahálására;

- a szakterülethez kapcsolódó aktuális tudományos munkák kritikus értékelésére, a megszerzett ismeretek kreatív alkalmazására.

*c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges adottságok és készségek:*

- önálló, kreatív munkára való képesség;

- szakirodalomban és a szakirodalom szakszerű kezelésében való jártasság;

- magas szintű informatikai fejlesztői képesség;

- informatikai projektek szervezésében való jártasság;

- tájékozottság a gazdasági és társadalmi folyamatokkal kapcsolatban;

- tárgyalóképes nyelvtudás;

- mérnöki szinten megfelelő kommunikációs készség.

*8. A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök:*

*8.1. Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges alapozó ismeretkörök:*  
25-35 kredit

alkalmazói szoftverek és szoftverfejlesztés, fenntartható mezőgazdasági rendszerek és technológiák, jogi ismeretek, agroökológiai rendszerek modellezése, agrár-környezetvédelem, vállalkozás-menedzsment, kutatómódszertan.

*8.2. Szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei: 25-45 kredit*

agrárspecifikus alkalmazási szoftver rendszerek fejlesztése, infokommunikációs hálózati rendszerek, adatbázisrendszerek fejlesztése, integrált információs rendszerek, környezetinformatika - távérzékelés, agrárgazdaságtan és agrárpolitika, az agrár-szakigazgatás rendszere, agrár- és környezetstatisztika, döntéstámogató rendszerek az agrárgazdaságban.

*8.3. Szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei: 44-54 kredit*

*Differenciált szakmai ismeretek. 24-34 kredit*

adatbányászat, e-agrár-szakigazgatás és e-kereskedelem, környezetgazdasági modellezés, biometria, precíziós mezőgazdaság, szakértői rendszerek az agrárgazdaságban, internet alkalmazások az agrárgazdaságban, e-learning technológiák és tudástranszfer, vidékfejlesztés és szaktanácsadás, környezet- és természetvédelmi politika, mezőgazdasági ágazatok gazdaságtana, vezetés és szervezetelmélet, minőségmenedzsment, ökológiai gazdálkodás, élelmiszerlánc-menedzsment és logisztika.

*diplomamunka: 20 kredit*

*9. A képzéshez kapcsolt szakmai gyakorlat követelményei:*

A szakmai gyakorlat az agrárszakigazgatási szervezeteknél, önkormányzatoknál, kutatás-fejlesztési intézeteknél, gazdálkodó szervezeteknél (agrár és élelmiszeripari-, informatikai vállalkozásoknál) végzett, a diplomamunkához kapcsolódó legalább 4 hetes (160 óras) szakmai tevékenység.

*10. Idegennyelvi követelmények:*

A mesterfokozat megszerzéséhez az Európai Unió valamelyik hivatalos nyelvéből, amelyiken a szakmának tudományos irodalma van, államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

*11. A mesterképzésbe való felvétel feltételei:*

A hallgatónak a kredit megállapítása alapjául szolgáló ismeretek - felsőoktatási törvényben meghatározott - összevetése alapján elismerhető legyen legalább 60 kredit a korábbi tanulmányai szerint az alábbi ismeretkörökben:

- módszertani alapozó ismeretek (matematika, valószínűségszámítás, statisztika, biometria);

- agráralapozó és agrárszakmai ismeretek (agrártermelés természettudományi alapjai, ökológia, élő és élettelen természettudományok, alap- és alkalmazott környezettudományok, földtudományok, agrártechnikai és -technológiai szakismeretek, kertészet, műszaki beruházási ismeretek, növénytermesztés, állattenyésztés, növényvédelem, állategészségügy, élelmiszer- és élelmezéstudományok);

- informatikai alapismeretek (informatikai alapok, szoftver- és hardverismeret, irodai programcsomagok, Internet szolgáltatások, információgazdálkodási alapismeretek, adatbázisrendszerek, szoftverfejlesztés, programozás);

- gazdasági és igazgatási ismeretek (közgazdaságtan, pénzügy, számvitel, vállalat-gazdaságtan, menedzsment, vidékfejlesztés, jog, EU-ismeretek, közigazgatási ismeretek, társadalomtudományi ismeretek, környezet-gazdaságtan, üzemtan).

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 40 kredittel rendelkezzen a hallgató. A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan (a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint) kell megszerezni.

## A szak tanterve

NEPTUNKÓD	TANTÁRGY	TANTÁRGYAK ÓRASZÁMA					ÉVEK, FÉLÉVEK, TANÍTÁSI HETEK SZÁMA HETI ÓRASZÁM																												
		a.) ÖSSZESEN	ELMÉLET	GYAKORLAT	b.) EGYÉNI FELKÉSZÜLÉS	KREDIT = (a+b)/30	I.								II.																				
							1				2				3				4																
							félév				félév				félév				félév																
E	GY	kr	K	E	GY	kr	K	E	GY	kr	K	E	GY	kr	K																				
<b>Alapozó ismeretek</b>																	<b>27</b>																		
	Szoftverfejlesztési technológiák	45	15	30	45	3	1	2	3	G																									
	Fenntartható mezőgazdaság – Növénytermesztés	45	30	15	45	3	2	1	3	K																									
	Gazdasági jog	30	30	0	60	3	2	0	3	K																									
	Agroökológiai rendszerek modellezése	45	15	30	45	3	1	2	3	G																									
	Agrár-környezetvédelem	30	30	0	30	2	2	0	2	K																									
	Vállalatgazdaságtan	45	30	15	15	2	2	1	3	K																									
	Számvitel vezetőknek	60	30	30	60	4	2	2	4	G																									
	Kutatásmódszertan	60	30	30	60	4																													
	Fenntartható mezőgazdaság – Állattenyésztés	45	30	15	45	3																													
<b>Szakmai törzsanyag</b>																	<b>37</b>																		
	Agrárspecifikus alkalmazási szoftver rendszerek fejlesztése	60	30	30	60	4																													
	Infokommunikációs hálózati rendszerek	60	30	30	60	4																													
	Adatbázisrendszerek fejlesztése	60	30	30	60	4																													
	Az agrár-szakigazgatás irányítási-szervezési rendszere	45	30	15	45	3	2	1	3	K																									
	Vállalatirányítási információs rendszerek	45	30	15	75	4																													
	Környezetinformatika – Távérzékelés	60	30	30	30	3																													
	Agrárgazdaságtan és agrárpolitika	30	30	0	60	3																													
	Agrár- és környezetstatisztika	60	30	30	60	4																													
	Agrárinformatációs rendszerek	45	30	15	75	4																													
	Döntéstámogatási módszerek és alkalmazások	60	30	30	60	4																													
<b>Differenciált szakmai ismeretek</b>																	<b>30</b>																		
	Adatbányászat	45	30	15	45	3																													
	e-Agrárszakigazgatás	30	30	0	30	2																													
	e-Kereskedelem	30	30	0	30	2																													
	Biometria	30	30	0	30	2																													
	Precíziós mezőgazdaság	45	30	15	15	2																													
	Szakértői rendszerek az agrárgazdaságban	45	30	15	45	3																													
	Lokális vidékfejlesztés	30	30	0	60	3																													
	Vezetés- és szervezőtevékenység	30	30	0	60	3																													
	Mezőgazdasági ágazatok gazdaságtana	30	15	15	30	2																													
	Minőségmenedzsment	30	30	0	60	3																													
	Ökológiai földhasználat	30	30	0	30	2																													
	Élelmiszerlánc menedzsment, logisztika	30	0	30	60	3																													
<b>**szabadon választható szakmai ism. kötelező 6 kr teljesítése</b>																	<b>6</b>																		
	szabadon választható 1. tárgy** Nyomonkövethetőség az élelmiszerlánc	45	30	15	45	3	2	1	3	K																									
	szabadon választható 2. tárgy** Internet alkalmazásfejlesztés	45	30	15	45	3	2	1	3	K																									
	Diplomadolgozat	300	0	300	300	20																													
<b>Összesen:</b>																	<b>120</b>																		
							18	11	30		18	10	30		13	17	28		12	16	32														
	<b>Tárgyak száma félévente</b>					35			10				9			8					8														
	<b>Gyak. jegyek száma félévente</b>					12			3				4			3					2														
	<b>Vizsgák száma félévente</b>					21			7				5			4					5														
	<b>Heti óraszám</b>					115			29				28			30					28														
	<b>Kredit félévente összesen</b>					120			30				30			28					32														
	<b>Félévi óraszám</b>					1725			435				420			450					420														

160 óra szakmai gyakorlat teljesítése.

A februárban kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 1-2-3-4., a szeptemberben kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 2-1-4-3.

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

## A szakmai gyakorlat leírása

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## A képzés szakaszainak lezárása

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

## A záróvizsga:

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét

részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## SZÁMVITEL MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Bács Zoltán egyetemi docens

**Indított specializációk:** -

**Képzési terület:** Gazdaságtudományok képzési terület

**Képzési ciklus:** MA

**Képzési forma (tagozat):** nappali, levelező

**Szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Képzési idő:**

Félévek száma: 4 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

Összes kontaktóra száma: 1288 (levelező képzésben 460) óra

Szakmai gyakorlat ideje: -

### SZÁMVITEL MESTERKÉPZÉSI SZAK

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* számvitel (Accountancy)

2. *A mesterképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MSc)

- szakképzettség: okleveles közgazdász számvitel szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Accountancy

- választható specializációk: vezetői számvitel, ellenőrzés és könyvvizsgálat (Management Accounting, Control and Audit)

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe: a pénzügy és számvitel alapképzési szak.

4.2. A 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehető figyelembe: a kereskedelem és marketing, a nemzetközi gazdálkodás, a turizmus-vendéglátás, az emberi erőforrások, az üzleti szakoktató alapképzési szakok.

4.3. A 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit.

6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 20-30 kredit.

6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 35-45 kredit.

6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek száma: 25-45 kredit.

6.4. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális értéke: 6 kredit.

6.5. A diplomamunkához rendelt kreditek száma: 15 kredit.

6.6. A gyakorlati ismeretek aránya: legalább 30%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák*

A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik a nemzetközi összehasonlításban versenyképes, korszerű elméleti és gyakorlati ismeretanyag elsajátítását követően képesek a gazdálkodó egységek számviteli folyamatainak irányítására, ellenőrzésére és elemzésére. Elméleti és gyakorlati, üzleti és módszertani ismereteik, a tudatosan fejlesztett vezetői készségek és képességek birtokában alkalmasak a hazai és a nemzetközi gazdasági élet különböző területein közép- és felsővezetői feladatok ellátására, a számvitel nemzetközi és hazai szakirodalmának feldolgozására, annak gazdagítására, valamint a doktori képzésben történő részvételre.

a) *A mesterképzési szakon végzettek ismerik:*

- a számvitel és a könyvvizsgálat specifikus összefüggéseit, hazai és nemzetközi szabályozásának lényegét, tartalmát és elemeit;

- a pénzügyi kimutatások összeállításának és elemzésének technikáit, módszereit;

- a pénzügyi instrumentumok számvitelét;

- a számvitel és a könyvvizsgálat számítógépes támogatásának mechanizmusát;

- az általános társadalmi-gazdasági környezet mechanizmusait, a piac működési elveit, a gazdálkodó szervezetek működési rendjét, céljait, a gazdálkodás eredményeit befolyásoló tényezőket, a fejlesztéshez szükséges finanszírozási források feltárását, értékelését, a fejlesztések menedzselését;

- a gazdálkodó egységek, vállalatok és szervezetek működési területeinek vezetési-irányítási és koordinálási feladatait, elveit, technikáit és módszereit;

- azokat a sajátos technikákat, amelyek a tudományterület elméleti kérdéseinek kutatását és gyakorlati alkalmazását lehetővé teszik;

- a szakmai-etikai normákat és azok alkalmazását.

b) *A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:*

- a hazai és nemzetközi gazdasági folyamatok, a gazdálkodó szervezetek környezetének rendszerszemléletű elemzésére;
- a különféle gazdasági rendszerek, intézmények, intézetek stb. számviteli és ellenőrzési rendszerének kialakítására, működtetésére, irányítására és ellenőrzésére;
- a számvittel összefüggő gazdasági problémák felismerésére, elemzésére, a megoldást szolgáló stratégiai és operatív döntések meghozatalára, a végrehajtás irányítására;
- a konszolidált beszámoló összeállítására és elemzésére;
- a gazdálkodó egységek költségvetési kapcsolatainak ellenőrzésére és elemzésére;
- a pénzügyi kimutatások összeállítására és elemzésére.

c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- kreativitás, rugalmasság,
- elemző és szintetizáló készség,
- problémafelismerő és -megoldó készség,
- intuíció és módszeresség,
- tanulási készség és jó memória,
- széles körű műveltség,
- információfeldolgozási képesség,
- környezeti problémák iránti fogékonyság,
- elkötelezettség és igény a minőségi munkára,
- igényesség a szakmai továbbképzésben való részvételre,
- kezdeményező, illetve döntéshozatali képesség, személyes felelősségvállalás és annak gyakorlása,
- alkalmasság az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre, kellő gyakorlat után vezetői feladatok ellátására.

8. A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök

8.1. Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges alapozó ismeretkörök: 20-30 kredit

matematikai-statisztikai elemzés, kvantitatív döntési módszerek, vállalati pénzügyek, vállalkozások jogi környezete, kutatási módszerek.

8.2. A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei: 30-40 kredit

haladó vezetői számvitel, pénzügyi kimutatások elemzése, haladó vállalati pénzügyek, pénzügyi instrumentumok számvitele, nemzetközi számviteli beszámolási rendszer, konszolidált beszámoló összeállítása és elemzése, vállalkozások adózása és költségvetési kapcsolataik ellenőrzése.

8.3. A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei:

differentiált szakmai ismeretek: 25-45 kredit

- vezetői számvitel specializáció: számvitel elmélet és kutatás, költség és teljesítmény elszámolás, stratégiai vezetői számvitel, pénzügyi kontrolling, a számvitel számítógépes támogatása, alkalmazott vállalatértékelés, számviteli esettanulmányok,

- ellenőrzés és könyvvizsgálat specializáció: számvitel szabályozása, a könyvvizsgálat rendszere, költségvetési szervek és költségvetési támogatások ellenőrzése, hitelintézetek ellenőrzése, a könyvvizsgálat számítógépes támogatása, vállalatirányítás és számvitel, ellenőrzési esettanulmányok;

diplomamunka: 15 kredit.

9. A képzéshez kapcsolt szakmai gyakorlat követelményei

A diplomamunkához kapcsolódóan az intézményi tanterv határozza meg.

10. Idegennyelvi követelmények:

A mesterfokozat megszerzéséhez angol nyelvből államilag elismert, legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy másik élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga, vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű értségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

11. A mesterképzésbe való felvétel feltételei

A hallgatónak a kredit megállapítása alapjául szolgáló ismeretek - felsőoktatási törvényben meghatározott - összevetése alapján elismerhető legyen legalább 60 kredit a korábbi tanulmányai szerint az alábbi ismeretkörökben:

- módszertani alapismeretek (15 kredit): matematika, statisztika, informatika;

- közgazdasági alapismeretek (10 kredit): mikro- és makroökonómia, pénzügytan, nemzetközi gazdaságtan, környezet-gazdaságtan, gazdaságelmélet, gazdaságstatisztika, közgazdaság-elmélettörténet, gazdaságmodellezés, gazdaságpolitika, ágazati és funkcionális gazdaságtan, közösségi gazdaságtan, világ- és Európa-gazdaságtan, közpolitikai ismeretek;

- üzleti alapismeretek (10 kredit): emberi erőforrás gazdálkodás, gazdasági jog, marketing, vezetés és szervezés, értékteremtő folyamatok menedzsmentje, döntésemélet és módszertan, üzleti etika, stratégiai tervezés, üzleti kommunikáció;

- társadalomtudományi alapismeretek (10 kredit): EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, filozófia;

- szakmai ismeretek (15 kredit): vállalati gazdaságtan, pénzügy, pénzügyi számítások és pénzügyi piacok, vezetői számvitel, pénzügyi számvitel, éves beszámoló összeállítása és elemzése, hitelintézeti és költségvetési számvitel,

konszolidált beszámoló, számviteli informatika, vállalati pénzügyek, adózási ismeretek, vállalatértékelés, pénzügyi jog.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 30 kredittel rendelkezzen a hallgató. A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felvételtől számított két féléven belül, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.

## A szak tanterve

TANTÁRGY	FÉLÉVEK								Kredit	Vizsga típusa
	1.		2.		3.		4.			
	ea	sz	ea	sz	ea	sz	ea	sz		
Vezetői közgazdaságtan	2	2							5	K
Alkalmazott statisztika	2	2							5	K
Haladó stratégiai menedzsment	2	2							5	K
Vállalkozások jogi környezete	2	0							3	K
Pénzügyi kimutatások elemzése	2	2							5	G
Rendszerszemléletű számvitel	2	2							5	G
Szabadon választható tárgy 1.	2	0							3	K
Kutatásmódszertan			2	2					5	G
Haladó vezetői számvitel			2	2					4	K
Államháztartási számvitel mesterfokon			2	2					4	K
Pénzügyi kontrolling			1	2					4	G
Beruházás és forgóeszközgazdálkodás pénzügyei			2	1					4	K
Szabadon választható tárgy 2.			1	2					3	G
Szabadon választható tárgy 3.			2	0					3	K
Haladó pénzügyek					2	2			5	K
Vállalkozások költségvetési kapcsolatai és ellenőrzése					2	2			5	K
A számvitel számítógépes támogatása					2	2			4	G
Nemzetközi számviteli standardok alkalmazása I.					2	2			5	K
Számviteli esettanulmányok					2	2			5	G
Diplomadolgozat I.					0	2			7	G
Pénzügyi instrumentumok és számvitelük							2	2	5	G
Nemzetközi számviteli standardok alkalmazása II.							2	2	5	K
Konzolidált beszámoló összeállítása és elemzése							2	2	5	K
A könyvvizsgálat rendszere							2	2	4	K
Az SAP rendszer alkalmazásának alapjai I.							1	2	4	G
Diplomadolgozat II.							0	3	8	G
<b>Összesen</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>120</b>	

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

A februárban kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 1-2-3-4., a szeptemberben kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 2-1-4-3.

A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

## **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## VÁLLALKOZÁSFEJLESZTÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Nábrádi András egyetemi tanár

**Indított specializációk:** -

**Képzési terület:** Gazdaságtudományok képzési terület

**Képzési ciklus:** MSc

**Képzési forma (tagozat):** nappali, levelező

**Szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Képzési idő:**

Félévek száma: 4 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

Összes kontaktóra száma: 1260 (a levelező képzésben 510) óra

Szakmai gyakorlat ideje: -

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* vállalkozásfejlesztés (Business Development)

2. *A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MSc)

- szakképzettség: okleveles közgazdász vállalkozásfejlesztés szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Business Development

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehetők figyelembe: a gazdálkodási és menedzsment, valamint nemzetközi gazdálkodás alapképzési szakok.

4.2. A bemenethez a 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető alapképzési szakok: az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, a közszolgálati, a kereskedelem és marketing, az emberi erőforrások, a pénzügy és számvitel, a turizmus-vendéglátás, az üzleti szakoktató alapképzési szakok.

4.3. A 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit.

6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 25-35 kredit.

6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 35-45 kredit.

6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek száma: 25-35 kredit.

6.4. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális értéke: 6 kredit.

6.5. A diplomamunkához rendelt kreditérték: 15 kredit.

6.6. A gyakorlati ismeretek aránya: legalább 30%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik nemzetközi összehasonlításban is versenyképes, korszerű és magas színvonalú elsajátított elméleti és módszertani ismeretanyag birtokában képesek a gazdálkodó szervezetek tevékenységének elemzésére és komplex fejlesztési feladatainak megoldására. Ugyanakkor a magas szintű vállalkozásfejlesztési (innovációs) elméleti és módszertani ismeretanyag, a mester szintű üzleti ismeretek, a tudatosan fejlesztett vezetői készségek és képességek birtokában a mesterszakon végzetettek alkalmasak a hazai és a nemzetközi gazdasági élet különböző területein közép- és felsővezetői feladatok ellátására is. Megszerzett ismereteik alapján alkalmasak tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatására.

a) *A mesterképzési szakon végzettek ismerik:*

- a vállalkozások aktuális pozíciójának szakmailag megalapozott elemzéseken nyugvó értékelési módszereit a belső adottságok és külső környezeti sajátosságok figyelembevételével,

- a vállalkozások reális (piaci, pénzügyi, technikai-innovációs) versenyelőnyön nyugvó fejlődési (változási) pályájának meghatározását,

- a fejlesztés (változás) megvalósításához szükséges finanszírozási források értékelését és pénzügyi megtérülési elemzések elkészítési módjait,

- a fejlesztés (változás) megvalósítása érdekében szükséges projektvezetési ismeretanyagot,

- a fejlesztésben (változásban) érintettekkel történő szakszerű kommunikációs technikákat.

b) *A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:*

- a vállalati gazdálkodás összefüggésrendszerének és kölcsönhatásainak felismerésére,

- a jövőbeli jövedelmezőségre ható tényezők mindenkori jelentőségük szerinti értékelésére,

- a gazdálkodás színvonalának feltérképezéséhez szükséges módszerek differenciált alkalmazására,

- a gazdálkodás fő kérdéseiben hiányos információk mellett is megbízható eligazodásra,

- a megismert vállalatfejlesztési innovatív módszerek kreatív módon történő alkalmazására,
- szakmailag megalapozott döntések meghozatalára,
- az üzleti kommunikációs és tárgyalási technikák aktív és hatékony alkalmazására.

c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- problémafelismerő-képesség,
- kreativitás,
- döntéshozatali képesség,
- társadalmi és szociális érzékenység és felelősség,
- elkötelezettség a folyamatos szakmai-emberi fejlesztésre,
- együttműködési és feladatdelegálási képesség.

8. *A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök:*

8.1. Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges alapozó ismeretkörök: 25-35 kredit

vállalati stratégia, pénzügyi elemzés, vállalkozás-innováció, társadalmi és gazdasági előrejelzés, vállalkozások költségvetési kapcsolatai, kutatás-módszertan.

8.2. A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei: 35-45 kredit

projektvezetés, innováció-módszertan, vállalatfinanszírozás és pénzügyi stratégiák, vállalati döntéstámogató rendszerek, üzleti kommunikáció, innováció- és vállalkozásfejlesztési politika, vállalkozás és globalizáció, piaci stratégiák, szolgáltató vállalkozás.

8.3. A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei:

differentiált szakmai ismeretek: 25-35 kredit

vezetői gazdaságtan és -számvitel, üzleti tanácsadás, értékelemzési módszertan, speciális, a diplomamunkát elősegítő kurzusok;

diplomamunka: 15 kredit.

9. *A képzéshez kapcsolt szakmai gyakorlat követelményei:*

A diplomamunkához kapcsolódóan az intézményi tanterv határozza meg.

10. *Idegennyelvi követelmények:*

A mesterfokozat megszerzéséhez angol nyelvből államilag elismert, legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy másik élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga, vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

11. *A mesterképzésbe való felvétel feltételei:*

A hallgatónak a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek - felsőoktatási törvényben meghatározott - összevetése alapján elismerhető legyen legalább 30 kredit a korábbi tanulmányai szerint az alábbi ismeretkörökben:

- módszertani alapozó ismeretek: (matematika, statisztika) 8 kredit;
- elméleti-gazdaságtani alapozó ismeretek: (mikroökonómia, makroökonómia, pénzügytan): 10 kredit;
- egységes üzleti alapozó ismeretek: (marketing, gazdasági jog, vállalatgazdaságtan, számvitel, vállalati pénzügy)

12 kredit.

A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felvételtől számított két féléven belül, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.

## A szak tanterve

TANTÁRGY	FÉLÉVEK								Kredit	Vizsga típusa
	1.		2.		3.		4.			
	ea	sz	ea	sz	ea	sz	ea	sz		
Haladó stratégiai menedzsment	2	2							5	K
Vállalkozás-innováció	2	2							5	K
Társadalmi és gazdasági előrejelzés	2	2							5	G
Vezetői közgazdaságtan	2	2							5	K
Társasági jog	2	0							3	K
Számvitel vezetőknek	2	2							5	K
Testnevelés	0	2								
Pénzügyi elemzés			2	2					5	K
Kutatásmódszertan			2	2					5	G
Projektmenedzsment			1	2					4	K
Marketing menedzsment			2	2					5	K
Üzleti kommunikáció			0	2					3	G
A szolgáltató vállalkozás			2	0					3	K
Vezetői számvitel és controlling			2	2					5	K
Választható tantárgy 1.					0	2			3	G
Vállalatfinanszírozás és pénzügyi stratégiák					2	2			5	K
Üzleti tanácsadás					2	0			3	K
Komplex vállalati tervezés					2	2			5	K
Döntésemélet					2	1			4	K
Választható tantárgy 2.					0	2			3	G
Diplomadolgozat készítés I.					0	5			7	G
Innováció-módszertan							2	2	5	K
Vállalati döntéstámogató rendszerek							2	2	5	K
Vállalkozásfejlesztési politika							2	0	3	K
Vállalkozás és a globális piac							2	0	3	K
Vezetés és szervezetelmélet							2	2	5	K
Választható tantárgy 3.							0	2	3	G
Diplomadolgozat készítés II.							0	5	8	G
<b>Összesen</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>120</b>	

A februárban kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 1-2-3-4., a szeptemberben kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 2-1-4-3.

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

## **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szak neve:**

Vezetés és szervezés mesterképzési szak (Management and Leadership)

**Indított specializációk:**

Emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés (Human Resource Management and Organisation Development)

Controlling és teljesítménymenedzsment (Controlling and Performance Management)

*A specializációk indítása a jelentkezők számának függvénye.*

**Képzési terület:**

gazdaságtudományok képzési terület

**Képzési ciklus:**

mesterképzés

**Képzési forma:**

nappali

levelező

**Szakért felelős kar:**

Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Ujhelyi Mária, egyetemi docens

**Specializáció felelősök:**

Emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés: Dr. Ujhelyi Mária, egyetemi docens

Controlling és teljesítménymenedzsment: Dr. Fenyves Veronika, egyetemi docens

**Képzési idő:**

Félévek száma: 4 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

**Összes kontaktóra száma:**

Teljes idejű képzés: 1274 tanóra;

Részidejű képzés: 455 tanóra

**A szak képzési és kimeneti követelményei:** 15/2006 OM rendelet

## VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* vezetés és szervezés (Management and Leadership)

2. *A mesterképzési szakon szerzhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MSc)

- szakképzettség: okleveles közgazdász vezetés és szervezés szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Management and Leadership

- választható specializációk: szervezetalakítás és folyamatszervezés, controlling és teljesítménymenedzsment, emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés, üzletviteli tanácsadás, termelés- és szolgáltatásmenedzsment, információmenedzsment (Organization Development and Process Management, Controlling and Performance Management, Human Resource Management and Organization Development, Management Consulting, Production and Service Management, Information Management)

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe: a gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak.

4.2. A bemenethez a 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető alapképzési szakok: a kereskedelem és marketing, a gazdálkodási és menedzsment, a nemzetközi gazdálkodás, a pénzügy és számvitel, a turizmus-vendéglátás, az emberi erőforrások, az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaság- és pénzügy-matematikai elemzés, az üzleti szakoktató, valamint a közszolgálati alapképzési szakok.

4.3. A 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit.

6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 15-30 kredit.

6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 25-43 kredit.

6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek száma: 35-50 kredit.

6.4. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális értéke: 6 kredit.

6.5. A diplomamunkához rendelt kreditérték: 15 kredit.

6.6. A gyakorlati ismeretek aránya: legalább 30%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja a vállalkozások, valamint a közszféra szervezeti számára olyan szakemberek képzése, akik megalapozott és integrált szakmai ismeretekkel rendelkeznek a menedzsment széles és - a választható specializációjuknak megfelelő - szűkebb területén. Megszerzett tudásuk birtokában képesek elemezni, tervezni, irányítani a versenyszektor és a közszféra szervezeteinek munkafolyamatait. Képesek újonnan felmerülő problémákat felismerni, elemezni és megoldani, miközben az egyéni és szervezeti tanulás megismert kategóriáit használják, valamint az innovációra és a kreatív gondolkodásra való képességeiket hasznosítják. Megfelelő ismeretekkel rendelkeznek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatására.

a) A mesterképzési szakon végzetek ismerik:

- a vezetés- és szervezéstudomány és gyakorlat korszerű irányzatait és eredményeit,
- a korszerű informatikával és know-how-val támogatott vezetési és szervezési módszereket és azok gyakorlati alkalmazását,
- a szervezetek működése során felmerülő problémák és új jelenségek megoldási módozatait, illetve a kritikus feldolgozására irányuló módszereket,
- a képzés specializációjának megfelelő területen az alapvető (funkcionális) gyakorlati módszereket és megoldásokat, valamint ezek hasznosításának lehetőségeit.

b) A mesterképzési szakon végzetek alkalmasak:

- a hazai és nemzetközi munkaerőpiacon megfelelő alkalmazási (foglalkoztatási) lehetőségek felismerésére és kihasználására,
- a gyakorlati tapasztalatok megszerzését követően vezetői feladatok végzésére,
- a szervezetek működésével kapcsolatban - egyénileg vagy csoport tagjaként - szakmailag megalapozott vélemény megfogalmazására, döntés-előkészítésre és döntéshozatalra,
- a specializációnak megfelelő további ismeretek birtokában speciális munkakörök betöltésére,
- a tanult ismeretek és megszerzett tapasztalatok birtokában saját vállalkozás irányítására és működtetésére,
- a szak tudományágában a kutatások és azok eredményeinek kritikus értékelésére,
- tudásuk, képességeik és készségeik folyamatos, egy életen át tartó fejlesztésére.

c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- kreativitás, rugalmasság,
- elemző és szintetizáló készség,
- problémafelismerő és -megoldó készség,
- intuíció és módszeresség,
- kitartás és stressztűrő képesség,
- emocionális intelligencia,
- alkalmasság az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre, kellő gyakorlat után vezetői feladatok ellátására,
- elkötelezettség és igény a minőségi munkára,
- igényesség a szakmai továbbképzésben való részvételre.

8. *A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök:*

8.1. Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges alapozó ismeretkörök: 15-30 kredit

marketingmenedzsment ismeretek, pénzügyi ismeretek, matematikai-statisztika módszerek és elemzések, kvantitatív döntési módszerek, kutatási módszertan, vezetői üzleti gazdaságtan, gazdaságpolitika.

8.2. A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei: 25-43 kredit

szervezetelmélet, szervezeti magatartás és vezetés, stratégiai menedzsment, változás- és tudásmenedzsment, projektek menedzselése, termelés- és folyamatmenedzsment, integrált információs rendszerek irányítása, controlling.

8.3. A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei:

differenciált szakmai ismeretek 35-50 kredit:

a) specializációkhoz kapcsolódó ismeretek:

- üzletviteli tanácsadás specializáció: tanácsadó iparági általános ismeretek, üzletviteli modellek és rendszerek, tanácsadói szakmai alapismeretek, tanácsadó cégismeret, tanácsadási módszerek és technikák, vezetői kompetenciafejlesztés;

- emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés specializáció: emberi erőforrás menedzsment rendszerek és alkalmazások, szervezetfejlesztés elmélete, modelljei és gyakorlata, szervezeti kultúra vizsgálata és fejlesztése, vezetői kompetenciafejlesztés;

- szervezetalakítás és folyamatszervezés specializáció: szervezeti és működési modellek, folyamatmenedzsment és információtechnológia, szervezeti hálózatok és információtechnológia, projektvezetés, társaságirányítás, gyakorlati projekt;

- termelés- és szolgáltatásmenedzsment specializáció: termelési és szolgáltatási folyamatok szervezése, logisztika/ellátási lánc menedzsment, technológiamenedzsment, a minőségmenedzsment eszközei,

projektmenedzsment, termelési és szolgáltatási döntések elemzése, termelő- és szolgáltató-rendszerek kockázatelemzési és megbízhatósági kérdései, teljesítménymenedzsment;

- információmenedzsment specializáció: információrendszerek fejlesztése és menedzselése, internet tartalommenedzsment, integrált informatikai rendszerek a gyakorlatban, adatbányászat, e-business üzleti modellek és alkalmazások, számítógépes projekttervezés;

- controlling és teljesítménymenedzsment specializáció: vállalatértékelés, az üzleti döntések támogatása, stratégiai költségmenedzsment, teljesítménymenedzsment, üzleti intelligencia rendszerek, controlling nem üzleti szervezetekben, gyakorlati problémamegoldó projekt.

b) egyéb szakmai modulok:

üzleti kommunikáció, kisvállalatok menedzsmentje, projektek menedzselése, innováció-menedzsment, közszolgálati menedzsment, minőségmenedzsment, nemzetközi menedzsment, funkcióközi menedzsment ismeretek.

Diplomamunka: 15 kredit.

9. A képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat követelményei:

A diplomamunkához kapcsolódóan az intézményi tanterv határozza meg.

10. Idegennyelvi követelmények:

A mesterfokozat megszerzéséhez angol nyelvből államilag elismert, legalább középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga, vagy egy másik élő idegen nyelvből középfokú (B2) komplex típusú, a képzési területnek megfelelő szaknyelvi nyelvvizsga, vagy államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú általános nyelvvizsga vagy ezekkel egyenértékű érettségi bizonyítvány vagy oklevél szükséges.

11. A mesterképzésbe való felvétel feltételei:

A hallgatónak a kredit megállapítása alapjául szolgáló ismeretek - felsőoktatási törvényben meghatározott - összevetése alapján elismerhető legyen legalább 60 kredit a korábbi tanulmányai szerint az alábbi ismeretkörökben:

- módszertani alapismeretek (15 kredit): matematika, statisztika, informatika;

- közgazdasági alapismeretek (10 kredit): mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, környezetgazdaságtan, gazdaságelmélet, gazdaságstatisztika, közgazdaság-elmélettörténet, gazdaságmodellezés, gazdaságpolitika, ágazati és funkcionális gazdaságtan, közösségi gazdaságtan;

- üzleti alapismeretek (15 kredit): vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, pénzügy, számvitel, döntéselmélet és módszertan, üzleti etika, üzleti kommunikáció, adózási ismeretek, vállalati pénzügyek;

- társadalomtudományi alapismeretek (10 kredit): EU-ismeretek, közpolitikai ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, filozófia, pszichológia;

- szakmai ismeretek (10 kredit): értékteremtő folyamatok menedzsmentje, vezetés és szervezés, üzleti tervezés, vállalkozás-menedzsment, stratégiai tervezés, controlling, emberi erőforrás gazdálkodás, vezetői készségfejlesztés, információs rendszerek.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 30 kredittel rendelkezzen a hallgató. A hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felvételtől számított két féléven belül, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint meg kell szerezni.

*A képzés sajátosságai a Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Karán*

A mesterképzésbe kizárólag az vehető fel, aki legalább alapképzésben szerzett – vagy legalább azzal egyenértékű, tehát főiskolai – végzettséggel, valamint valamely ország hivatalos nyelveként elismert egy idegen nyelvből államilag elismert legalább középfokú (B2) komplex (korábban C típusú) nyelvvizsgával rendelkezik.

## A szak nappali tagozatos tanterve:

TANTÁRGY	VIZSGA	FÉLÉVEK											
		1.			2.			3.			4.		
		E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Haladó mikroökonómia	K	2	2	5									
Haladó módszertani ismeretek	K	2	2	5									
Kutatásmódszertan	GY	2	2	5									
Haladó marketing menedzsment	K	2	0	3									
Haladó pénzügyek	K	2	0	3									
Haladó szervezetelmélet és szervezeti magatartás	GY	2	2	5									
Termelés és folyamatmenedzsment	K	2	2	5									
Gazdasági magánjog	K				3	0	4						
Szervezetek közgazdaságtana	K				1	1	3						
Integrált információs rendszerek irányítása	GY				2	2	5						
Haladó stratégiai menedzsment	K				2	2	5						
Számvitel és controlling vezetőknél	K				2	2	5						
Változásmenedzsment	K				2	0	3						
Gazdaságpolitika	K				3	0	4						
		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>31</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>29</b>						
<b>Emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés specializáció</b>													
A szervezeti kultúra elemzése és fejlesztése	K							2	2	5			
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment	K							2	2	5			
A szervezetfejlesztés elmélete modelljei és gyakorlata	K							2	2	5			
Üzleti etika	K										2	2	5
Tanuló szervezetek, szervezeti tanulás	K										2	2	5
Vezetői kompetenciafejlesztés	GY										0	4	5
Döntésmélet	K										2	1	4
Választható szakismereti modul tárgy	GY							0	4	5			
Diplomamunka	GY							0	4	5	0	6	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2	K/GY							2	0	3	0	2	3
Összes óra hetente, kredit félévente		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>31</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>29</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>17</b>	<b>32</b>
			<b>336</b>			<b>308</b>			<b>308</b>			<b>322</b>	
<b>Controlling és teljesítménymenedzsment specializáció</b>													
Pénzügyi controlling	GY										1	2	4
Pénzügyi kimutatások elemzése	K							2	2	4			
Teljesítménymérés és vállalatértékelés	K										2	2	5
Vezetői számvitel	K							2	2	5			
Az SAP használata a számvitelben és a controllingban	GY							0	2	3	0	2	3
Controlling esettanulmányok	GY										0	2	3
A controlling speciális területei	K							2	2	5			
Döntéstámogatás a controllingban	GY										2	2	4
Szabadon választható ismeretek 1.	K							2	0	3			
Szabadon választható ismeretek 2.	GY							2	0	3			
Diplomamunka	GY							0	4	5	0	6	10
Választható szakismereti modul tárgy	K										2	0	3
Összes óra hetente, kredit félévente		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>31</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>29</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>32</b>

A februárban kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 2-1-4-3., a szeptemberben kezdő hallgatók féléveinek sorrendje: 1-2-3-4.

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

A Karon a nappali tagozaton, az alapképzésben – a Sportszervező szakot kivéve – részt vevő hallgatók részére 2 féléven keresztül heti két óra, a mesterképzésben részt vevő hallgatók részére 1 féléven keresztül heti két óra testnevelési foglalkozáson való részvétel kötelező.

## **A képzés szakaszainak lezárása**

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

### **A záróvizsga:**

A záróvizsgára bocsátás és a záróvizsga részletes követelményeit az egyetemi tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint annak kari melléklete határozza meg. A záróvizsga a diplomamunka megvédéséből és a választott szakhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét (a diplomamunka megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖKI MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Pető Károly egyetemi docens

**Indított specializációk:** desztináció menedzsment

**Képzési terület:** Agrár képzési terület

**Képzési ciklus:** MSc

**Képzési forma (tagozat):** nappali, levelező

**Szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Képzési idő:**

Félévek száma: 4 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

Összes kontaktóra száma: 1315 óra

Szakmai gyakorlat ideje: A szakmai gyakorlat a választott szakterületnek megfelelően vállalkozás menedzsment, pénzügy, vagy kereskedelem és marketing tevékenységre irányuló, munkahelyeken végzett, legalább 4 hetes (160 órás) szakmai

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* vidékfejlesztési agrármérnöki (Rural Development Engineering)

2. *A mesterképzési szakon szerezhető végzettségi szint és a szakképzettség oklevélben szereplő megjelölése:*

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MSc)

- szakképzettség: okleveles vidékfejlesztő agrármérnök

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Rural Development Engineer

3. *Képzési terület:* agrár

4. *A mesterképzésbe történő belépésnél előzményként elfogadott szakok:*

4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehetők figyelembe: a gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki, valamint az informatikus és szakigazgatási agrármérnöki alapképzési szakok.

4.2. A bemenethez a 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető alapképzési szakok: az agrár képzési terület egyéb alapképzési szakjai, valamint a gazdaságtudományok képzési terület alapképzési szakjai.

4.3. A 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe: továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.

5. *A képzési idő félévekben:* 4 félév

6. *A mesterfokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:* 120 kredit.

6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 10-20 kredit.

6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 35-50 kredit.

6.3. A differenciált szakmai ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 35-50 kredit.

6.4. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális értéke: 6 kredit.

6.5. A diplomamunkához rendelt kreditérték: 20 kredit.

6.6. A gyakorlati ismeretek aránya: az intézményi tanterv szerint legalább 30%.

7. *A mesterképzési szak képzési célja, az elsajátítandó szakmai kompetenciák:*

A képzés célja olyan vidékfejlesztő agrármérnökök képzése, akik megszerzett ismereteik birtokában az erőforrások optimális felhasználását biztosító termelő, elosztó és szabályozási, valamint a termeléssel, a szolgáltatásokkal összefüggő szervezési és irányítási folyamatokat felügyelik. Alkalmassak tervező-fejlesztő mérnöki, kutatói, illetve vezetői munkakörök betöltésére, valamint tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatására.

a) *A mesterképzési szakon végzettek ismerik:*

- az adott vállalati, intézményi vagy közösségi projekteknek a vidék gazdasági, társadalmi és természeti környezetére való hatásait,

- a gazdasági, humán, környezeti és minőségbiztosítási rendszereket,

- a térségi informatikai fejlesztési és tervezési, társadalomtudományi, gazdasági, valamint projekt koordinálás és vezetését,

- multifunkcionális vidékfejlesztéssel és a vidéki közösségek életképességének megőrzésével kapcsolatos elveket,

- az agrobiznisz működésének és fejlődésének nemzetközi-, nemzeti- és térségi összefüggéseit,

- a fenntartható gazdálkodás, a mezőgazdasági műszaki-technológiai fejlesztés alapelveit.

b) *A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:*

- mezőgazdasági projektek tudományos alapossággal történő önálló kidolgozására, koordinálására, vezetésére, ellenőrzésére,

- a gazdálkodás komplex szemlélet alapján történő folyamatos megújításának irányítására, az adottságokhoz igazodó földhasználat és termelési szerkezet kialakítására,

- a szakterület problémáinak felismerésére, használható megoldások kidolgozására, innovációs, tervezési, fejlesztési és kutatási feladatok elvégzésére,
  - szaktanácsadási feladatok ellátására,
  - pályázati tevékenység menedzselésére,
  - termelési folyamatok szervezésére, ellenőrzésére, valamint kutatási eredmények gyakorlati megvalósítására,
  - vidéki infrastruktúra problémáinak felismerésére és fejlesztési javaslatok előkészítésére, szakmai értékelésére.
- c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

- problémafelismerő és -megoldó képesség,
- kreativitás,
- környezeti problémák iránti fogékonyság,
- mérnöki és vezetői feladatok ellátásához szükséges kommunikációs ismeretek,
- szakmai felelősségtudat,
- szakmai továbbképzés iránti igény,
- alkalmasság az együttműködésre, kellő gyakorlat megszerzése után vezetői feladatok ellátására.

8. A mesterfokozat és a szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök:

8.1. Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges kötelező alapozó ismeretkörök 10-20 kredit:

elemzés-módszertan, vezetői számvitel, vidékszociológia, emberi erőforrás gazdaságtan, gazdasági jog.

8.2. A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei 35-50 kredit:

agrár-, vidék- és környezetpolitika, településfejlesztés, projektmenedzsment, integrált területfejlesztés, vidékfejlesztés, vidékgazdaságtan, agrár-információs rendszerek.

8.3. A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei:

differentiált szakmai ismeretek 35-50 kredit:

agrárpolitikai programok elemzése, alternatív gazdálkodás (non-food), helyi gazdaság- és vállalkozásfejlesztés, közösségfejlesztés, mezőgazdasági piacok gazdaságtana, társadalmi- és humánismeretek, termelés-gazdaságtan, térségi és vidékfejlesztési programok menedzselése, térségi tervezés és programozás, vertikális és horizontális koordináció a mezőgazdaságban, agrártörténet;

diplomamunka: 20 kredit.

9. A képzéshez kapcsolt szakmai gyakorlat követelményei:

A szakmai gyakorlat időtartama legalább 4 hét, amelyet a felsőoktatási intézmény tanterve határoz meg.

10. Idegennyelvi követelmények:

A mesterfokozat megszerzéséhez bármely olyan élő idegen nyelvből, amelyen az adott szakmának tudományos szakirodalma van, államilag elismert, középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga vagy ezzel egyenértékű érettségi bizonyítvány, vagy oklevél szükséges.

11. A mesterképzésbe való felvétel feltételei:

A hallgatónak a kredit megállapítása alapjául szolgáló ismeretek - felsőoktatási törvényben meghatározott - összevetése alapján elismerhető legyen legalább 84 kredit a korábbi tanulmányai szerint az alábbi ismeretkörökben: természettudományi ismeretek, mezőgazdasági ismeretek, gazdasági, vidékfejlesztési és szakigazgatási ismeretek.

A mesterképzésbe való felvétel feltétele, hogy a felsorolt ismeretkörökben legalább 60 kredittel rendelkezzen a hallgató. A 84 kredithez - a legalább 60 kredit elismerése után - még hiányzó krediteket a mesterfokozat megszerzésére irányuló képzéssel párhuzamosan, a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint szerezze meg.



érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél minősítése a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata és annak kari melléklete alapján kerül meghatározásra.

## ANGOL-MAGYAR GAZDASÁGTUDOMÁNYI SZAKFORDÍTÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Tar Ildikó adjunktus

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** nappali

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** Gazdaságtudományok, társadalomtudomány képzési területen, vagy agrár képzési terület gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki képzési ágon legalább alapképzésben (korábban főiskolai szintű képzésben) szerzett oklevél, továbbá legalább B2 szintű komplex (korábban középfokú) C típusú államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű nyelvismeret angol nyelvből.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 4
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 120
- összes kontakt óra: 644

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

angol-magyar gazdaságtudományi szakfordító szakirányú továbbképzési szak

**A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

angol-magyar gazdaságtudományi szakfordító

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

Gazdaságtudományok, társadalomtudomány képzési területen, vagy agrár képzési terület gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki képzési ágon legalább alapképzésben (korábban főiskolai szintű képzésben) szerzett oklevél, továbbá legalább B2 szintű komplex (korábban középfokú) C típusú államilag elismert nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű nyelvismeret angol nyelvből.

**A képzési idő félévekben meghatározva:**

4 félév

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:**

120 kredit

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés szakmai háttérbe ágyazottan magas szintű fordítói/közvetítói kompetenciák, készségek és jártasságok kialakítását tűzi ki pedagógiai céljául, célnyelvről anyanyelvre, illetve anyanyelvről célnyelvre. Arra törekszik továbbá, hogy a képzésben részt vevők sajátítsák el a szakmai szövegek értését és közvetítését megalapozó professzionális, civilizációs, kultúraközi és informatikai háttérismereteket és kompetenciákat, valamint a kreatív, problémamegoldó, önálló gondolkodás képességeit. A nyelvi felkészítés során későbbi folyamatos szakmai és szaknyelvi önképzés és önfejlesztés igényét kívánja kifejleszteni a résztvevő hallgatóknak.

**A képzés során elsajátítható kompetenciák:**

- professzionális írásbeli nyelvi közvetítési készségek A-B és B-A nyelvi viszonylatban, különös tekintettel a gazdaságtudományokkal kapcsolatos szakmai/tudományos szövegekre
- a szóbeli közvetítés releváns alapkészségei A-B és B-A nyelvi viszonylatban, különös tekintettel a gazdaságtudományokkal kapcsolatos szakmai/tudományos témákra és szakszókincsre
- célnyelvi szövegalkotás
- szakszövegelemzés célnyelven és forrásnyelven
- fordítói stratégiák és technikák kiválasztásának és alkalmazásának készségei
- szaknyelvi tanácsadás
- lektorálás, kivonatolás
- fordítói szoftverek alkalmazása, fordítói adatbázis készítése
- egyéb fordítástámogató eszközök használata
- terminológiai gyűjtemények készítése
- kritikai forráselemzés és értékelés

**Személyes adottságok, készségek:**

- magabiztos idegennyelv-tudás
- jó kommunikációs képességek forrás és célnyelven
- megfelelő forrás-és célnyelvi szókincs
- kreativitás
- kritikai attitűd
- jó memória, memóriatechnikák ismerete és alkalmazása

- önálló munkatervezés és szervezés képessége
- rendszer-elvű gondolkodás
- problémamegoldó, logikus gondolkodás
- jó döntési képesség
- stratégiatervezés
- csapatban való munkavégzés képessége
- értékközpontú gondolkodás
- etikai érzékenység és tudatosság
- önképzésre való igény és képesség

**A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

E képzettség birtokában a gazdaságtudományi szakfordító szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy alkalmas:

- angol-magyar, magyar-angol gazdaságtudományi, továbbá e szakterülettel kapcsolatos társadalomtudományi szakszövegek fordítására létrehozott vállalkozások létrehozására, irányítására és működtetésére
- a fenti tevékenységekkel kapcsolatos feladatok ellátására, projektek irányítására
- cikkek, könyvrészletek, kiadványok, publikációk stb. fordítására, értelmezésére
- a fordítói ismeretekhez kapcsolódó vezetői feladatok ellátására.

**A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:**

Szakmai alapoó ismeretek: 31 kredit

Felsőfokú nyelvhasználati ismeretek, Fordításelméleti ismeretek, Általános fordítás gyakorlati ismeretek

Szakspecifikus ismeretek: 61 kredit

Szaknyelvi ismeretek és készségek, Fordítói technikák és gyakorlatok, Szakszövegelemzés

Szakmai háttérismeret: 18 kredit

Szakedolgozat kreditértéke: 10 kredit

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek ellenőrzési rendszere a tantervben előírt - részben egymásra épülő, részben egymástól független - tantárgyak gyakorlati és szigorlati jegyeinek megszerzéséből, a választott képesítő fordítás elkészítéséből és annak záróvizsgán történő megvédéséből tevődik össze.

**Kötelező szigorlati tárgyak és a záróvizsga**

Felsőfokú szóbeli és írásbeli nyelvismeret	szigorlat	1. félév
Fordításelmélet és általános fordítás	szigorlat	2. félév
Szakfordítói képesítő vizsga	záróvizsga	4. félév

**A záróvizsga:**

**a. A szakfordítói záróvizsgára bocsátás feltétele:**

- a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettség teljesítése
- képesítő fordítás készítése

**b. A szakfordítói képesítő fordítás követelményei:**

A hallgatók a 4. félévben önálló szakfordítói képesítő fordítást készítenek 20-25 gépelt oldal (12 pontos betűnagyság, 1.5-ös sorköz) terjedelemben, amely eredeti szakszöveg fordítását jelenti célnyelvről magyar nyelvre.

Kreditérték: 12

**c. A szakfordítói záróvizsga részei:**

- komplex írásbeli vizsga a szakmai nyelvi ismeretek köréből
- komplex szóbeli vizsga a szakmai nyelvi ismeretek köréből
- a képesítő fordítás megvédése

**d. A szakfordítói záróvizsga eredményének kiszámítása:**

A képesítő fordításra, a komplex írásbeli és szóbeli vizsgákra adott érdemjegyek számtani átlaga.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## A szak tanterve

Tantárgy neve	Óraszámok											
	I. félév		II. félév		III. félév		IV. félév		Ó-ra	Kre-dit		
	Ea.	Gy.	Ea.	Gy.	Ea.	Gy.	Ea.	Gy.				
<b>Szakmai törzsanyag</b>												
1	Felsőfokú nyelv- gyakorlatok	0	56 S 10+6							56	16	
2	Magyar nyelv és stílus	0	28 5							28	5	
3	Fordításelmélet	28 4	0	28 S 4+6	0					56	14	
4	Általános fordítás	0	28 5							28	5	
<b>Differenciált szakmai ismeretek</b>												
5	Szakszöveg fordítási gyakorlatok			0	28 4	0	56 8	0	56 8	140	20	
6	Számítógépes fordítói ismeretek			0	28 4					28	4	
7	Gazdasági-üzleti ismeretek angol nyelven			0	28 4	0	28 4	0	28 4	84	12	
8	Gazdasági szakszöveg elemzés			0	28 4	0	28 4			56	8	
9	Gazdaságpolitikai szaknyelv					0	28 4			28	4	
10	Jogi szaknyelv							0	28 4	28	4	
<b>Szakmai háttérismeretek</b>												
11	Interkulturális ismeretek	28 2								28	2	
12	EU ismeretek	28 2								28	2	
13	Professzionális nyelvi készségek					0	28 4	0	28 4	56	8	
14	Kultúraközi kommunikációs készségek			0	28 4					28	4	
Szakfordítói képesítő fordítás										12		12
Előadás és gyakorlat összesen		56	112	28	140	0	168	0	140	644	120	
		168		168		168		140				
Kreditszám összesen		34		30		24		20				

## BUSINESS COACH SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Indított specializációk:** -**Képzési terület, képzési ág:**

gazdaságtudományok képzési terület  
üzleti képzési ág

**Képzési ciklus:**

szakirányú továbbképzés

**Képzési forma:**

levelező

**Szakért felelős kar:**

Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Ujhelyi Mária, egyetemi docens

**Képzési idő:**

2 félév

**Az oklevélhez szükséges kreditek száma:**

60

**Összes kontaktóra száma:**

levelező képzés: 270

**Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege: -****A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** Business Coach szakirányú továbbképzési szak

**2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** Business Coach

**3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** Gazdaságtudományok

**4. A felvétel feltételei:** Gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben szerzett (BA, Bsc) fokozat

**5. A képzési idő:** 2 félév

**6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit

**7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A coaching egy viszonylag új, de egyre elterjedtebb módja a tanácsadói – és személyzetfejlesztői munkának. Coaching alatt személyre, illetve csoportra vonatkoztatott tanácsadó-fejlesztői támogatást értünk. Célja különböző lehet, de jellemzően a coacholt személy személyes vagy szakmai képességeinek és magatartásának tudatosítása és - saját döntése szerint - változtatása, fejlesztése, egy konkrét, adott probléma megoldása és/vagy távolabbi célok elérése érdekében. A coachingban a támogatás mindvégig arra irányul, hogy a coach segítse a coacholt személyt vagy csoportot abban, hogy saját maga találja meg a megoldáshoz vezető utat, és kifejlessze a megoldáshoz szükséges pszichikai erőt, motivációt. Ebben az értelemben a coaching nem tanácsadás, hanem segítség az "önsegítéshez". A coaching alapja a coacholt személy vagy csoport és a coach bizalom-teli együttműködése. Ennek feltétele a coach figyelmes és empátikus magatartása, magas szintű szakmai és metodikai képzettsége.

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:**

a.) A Business Coach szakirányú továbbképzésen végzetek ismerik:

- azt a tanulási technológiát, mellyel elérhető a tanulás megfelelő hatékonysága, amit az elsajátított ismeretek gyakorlati életben történő sikeres elsajátítása bizonyít a hazai és külföldi üzleti és ahhoz kapcsolódó jogrendszer
- a vezetési eszköztárat, mely természetessé teszi egy cég vezetője számára a célok, feladatok, utasítások elvégeztetését
- az elengedhetetlen humán szemléletet és eszköztárat, amelynek felhasználásával az irányítási tevékenységrendszer valósítható meg, amelynek alkalmazása előresegíti a szervezet versenyképességének javítását

b.) a Business Coach szakirányú továbbképzési szakon végzetek képesek és alkalmasak:

- célok kitűzésére, a szervezet céljainak hosszú, közepes és rövidtávú stratégiájának meghatározására és megvalósítására
- a coaching programot elvégzett személy képes legyen biztonságos és etikus gazdasági, illetve munkakörülményeket létrehozni és fenntartani
- a szervezet/terület vezetőinek képzésére, amely magában foglalja a gyakorlati coaching ismereteket, a vezetői, projektmenedzseri és kommunikációs eszközök elsajátítását
- a partnerekkel és minden érintettel történő etikus és harmonikus kapcsolat kialakítását

**Személyes adottságok, készségek:**

- döntésképeség
- megbízhatóság, precizitás
- felelősségtudat
- problémamegoldó képesség (probléma felvetése, meghatározása, megoldási alternatívák, a legjobb megoldás kiválasztása)
- tervezési és értékelési képesség
- információgyűjtő és rendszerező képesség
- elemző készség

- visszacsatolási készség
- logikus gondolkodás
- kreativitás
- ellenőrzőképesség
- kapcsolatteremtő készség
- hatékony kommunikációs képesség
- prezentációs képesség

**A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A Business Coach feladata, hogy elősegítse a szervezetek vezetőinek és munkatársainak szakmai és személyes fejlődését. Főbb tevékenységi területei: az egyéni- és team coaching, projekt- és konfliktus coaching, valamint a multikulturális coaching. A Business Coach a vezetők és a munkatársak kísérője egyéni és szervezeti céljaik elérésének útján. Segíti őket abban, hogy felismerjék a sikerblokádot, felleljék és hasznosítsák a rendelkezésre álló külső és belső sikerpotenciálokat. A képzés vállalkozásvezetők, menedzserek, hivatásos coachok, valamint HR területen szolgáltatást nyújtó szakemberek részére biztosít megalapozott hátteret és módszerbeli kompetenciát.

**8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték:** 55 kreditpont

Coaching ismeretek: 25

Menedzsment ismeretek: 14

Projektmenedzsment: 3

Vezetői, szervezeti, üzleti kommunikáció: 8

Vezetői, pénzügyi számvitel: 5

**9. A szakdolgozat kreditértéke:** 5 kreditpont

**A képzés sajátosságai a Gazdaságtudományi Karán**

**A szakdolgozat:** A hallgatók a képzés keretében coaching esetbemutató vagy szükséglet-elemző témájú szakdolgozatot írnak a témavezetőknél megadott témalistából választva. A szakdolgozat min. 10 szakirodalom felhasználásával, gyakorlati esettanulmányt és/vagy saját kutatási eredményeket is tartalmazva min. 25 oldal terjedelemben készül.

**A záróvizsga részei:**

- szakdolgozat védése,
- szóbeli záróvizsga 10 tétellel a fő tantárgyi témaköröket tartalmazva.

Záróvizsga eredményének számítása:

- a szakdolgozat és védésének átlaga
- a szóbeli záróvizsga eredménye.

Ennek a két eredménynek az átlaga képezi a záróvizsga eredményét.

Oklevél eredményének számítása:

- a tantárgyak eredményeinek matematikai átlaga x 2
- a szakdolgozat és védésének átlaga
- a szóbeli záróvizsga eredménye

Ennek a három eredménynek az átlaga adja az oklevél minősítését.

A levelező tagozatos képzés tanterve:

Tantárgy	ea.	gyak.	kredit	ea.	gyak.	kredit	Kollokvium/ gyakorlat
<b>Félév</b>	<b>1.</b>			<b>2.</b>			
Emberierőforrás-menedzsment	15		4				K
Stratégiai menedzsment				15		4	K
Üzleti tervezés				10		3	K
Vezetés és szervezetfejlesztés	10		3				K
Projektmenedzsment				10		3	K
Üzleti kommunikáció		20	4				GY
Vezetői kommunikáció					20	4	GY
Vezetői, pénzügyi számvitel	30		5				K
A coaching folyamata		10	2				GY
Kisvállalati coaching				10		3	K
Szakmai önismeret a coachingban		20	3				GY
Kliensek erőforrásainak coaching szemléletű azonosítása					20	3	GY
Szakmai gyakorlat I. coaching üzletfejlesztési módszerek		30	5				GY
Szakmai gyakorlat II. csoportos coaching					30	5	GY
Oktatási szervezetek coachingja I. VAGY Civil szféra, nonprofit szervezetek coachingja I.	10		2				K
Oktatási szervezetek coachingja II. VAGY Civil szféra, nonprofit szervezetek coachingja II.					10	2	GY
Szakedolgozat					ó.n.	5	GY
<b>Összes óra/kredit félévente</b>	<b>65</b>	<b>80</b>	<b>28</b>	<b>45</b>	<b>80</b>	<b>32</b>	
<b>Tárgyak száma félévente</b>	<b>8</b>			<b>9</b>			
<b>Vizsgák száma félévente</b>	<b>4</b>			<b>4</b>			

## HUMÁNMENTEDZSMENT SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Berde Csaba egyetemi tanár

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** Bármely alapszakon (BSc, BA) szerzett oklevél.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 4
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 120
- összes kontakt óra: 600

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Humánmenedzsment szakirányú továbbképzési szak

**A szakirányú továbbképzésben szereplő szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

Humánmenedzser

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

Bármely alapszakon (BSc, BA) szerzett oklevél.

**A képzési idő félévekben meghatározva:**

4 félév

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:**

120 kredit

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

Elsajátítandó kompetenciák:

- Gazdálkodási kompetenciák,
- Menedzsment kompetenciák,
- Humán kompetenciák,
- Kommunikációs kompetenciák,
- Munkaügyi kompetenciák.

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek:

Tudáselemek:

- Szervezetek vezetése, irányítása
- Emberi erőforrás menedzsment és gazdálkodási ismeretek,
- Munkaügyi menedzsment,
- Szervezet menedzsment.

Ismeretek:

A humánmenedzser

- Rendelkezzon magas szintű menedzsment ismeretekkel.
- Képes a vállalatok és szervezetek irányítására és vezetésére.
- Ismeri az emberi erőforrással kapcsolatos feladatokat, összefüggéseket.
- Alkalmos a szervezetek humánstratégiájának és terveinek kidolgozására.
- Jól kezeli az emberi konfliktusokat.
- Átlátja a gazdasági és szervezeti folyamatokat.
- Kompetens a menedzsment döntések meghozatalára, a szervezetfejlesztési feladatok ellátására.

Személyes adottságok:

A képzés során megszerzhető adottságok, készségek:

- Képes átlátni a gazdasági és szervezeti folyamatokat.
- Megérti az emberi erőforrás menedzsment feladatait és összefüggéseit.
- Képes önállóan dönteni, döntéseit megvalósítani.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

a. konkrét környezet:

- termelővállalatok,
- profitorientált és nonprofit szervezetek,
- szolgáltató szervezetek,
- oktatási szervezetek,

- állami, önkormányzati intézmények,
- tanácsadó és szolgáltató vállalkozások.
- b. tevékenységrendszer:
- ba./ tevékenységi körök:
  - humánvállalkozás, szervezet vezetője, irányítója,
  - vállaltok, szervezetek humánmenedzsere,
  - középvezető (osztály-, csoportvezető),
  - alsósintű vezető (előadó, ügyintéző),
  - humánszakértő,
  - humán tanácsadó,
- bb./ tevékenységek:
  - önálló humán szolgáltató szervezetek kiépítése, vezetése,
  - személyzeti munka irányítása, összefogása egy adott szervezeten belül,
  - humán erőforrás gazdálkodás szervezeten belüli és kívüli megszervezése,
  - humán erőforrás tervezés,
  - toborzás, kiválasztás,
  - munkakörelemzés, munkakör kialakítás megvalósítása,
  - teljesítményértékelési rendszerek kidolgozása és működtetése,
  - humán erőforrás fejlesztési programok, képzések kidolgozása és megvalósítása,
  - humán erőforrás gazdálkodással és menedzseléssel kapcsolatos döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése

**A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei:**

Sorszám	A szakképzettség szempontjából meghatározott ismeretkörök	Kredit
1.	Alapozó elméleti tantárgyak	20
2.	Üzleti, gazdálkodási ismeretek	16
3.	Módszertani tantárgyak	14
4.	HR-es szakmai tantárgyak	36
5.	Választható tantárgyak	8
6.	Szakedolgozat	26

A szakdolgozat kreditértéke: 26 kredit

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzése (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

A szakdolgozat: a szakirányú képzettségnek megfelelő és a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

## A szak tanterve

sor/sz.	Tantárgy megnevezése	Félévek				vizsga- forma	összes.	Kredit
		1.	2.	3.	4.			
1.	Értékelő/fejlesztő központok	25				K	25	5
2.	Stratégiamenedzsment	30				K	30	4
3.	Szervezeti magatartás	30				K	30	4
4.	Közgazdaságtan I.	30				K	30	4
5.	Karriermenedzsment	25				K	25	5
6.	Szociológia I.	20				K	20	4
7.	HR szerepek		25			K	20	4
8.	Közgazdaságtan II.		20			K	20	4
9.	Szociológia II.		20			K	20	4
10.	Pszichológia		30			K	30	4
11.	Üzleti etika		25			K	25	4
12.	Emberi erőforrás menedzsment		30			K	30	5
13.	Toborzás, kiválasztás			25		K	25	4
14.	Szervezetfejlesztés			25		K	25	5
15.	Statisztika			20		K	20	4
16.	Teljesítménymenedzsment			30		K	30	4
17.	Munkaügyi kapcsolatok			20		K	20	5
18.	Kutatásmódszertan				20	K	20	5
19.	Controlling alapjai				20	K	20	4
20.	Csapatépítés				25	K	20	4
21.	Kommunikáció				25	K	25	4
22.	Munkajog				20	K	20	4
23.	Szakedolgozat I.		10			A		6
24.	Szakedolgozat II.			20		A	30	10
25.	Szakedolgozat III.				30	A	30	10
	Óraszám:	160	160	140	140		600	
	Kreditek :	26	31	32	31			120

A záróvizsga: tárgya a szakdolgozat témája.

A záróvizsgára bocsátás feltétele a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

A záróvizsga feltételei: A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése): az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg az GTK Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## KONFERENCIA- ÉS RENDEZVÉNY-MENEDZSMENT SZAKTANÁCSADÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Könyves Erika egyetemi docens

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** az vehető fel, aki BA/BSc alapképzésben szakképzettséget szerzett valamely felsőoktatási intézményben az alábbi képzési területeken:

- társadalomtudomány,
- jogi- és igazgatási,
- műszaki,
- informatika,
- természettudomány,
- gazdaságtudományok,
- agrár,
- bölcsészettudomány,
- pedagógusképzés,
- sporttudomány.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 3
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 90
- összes kontakt óra: 300

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Konferencia- és rendezvény-menedzsment szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

**A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

Konferencia- és rendezvény-menedzsment szaktanácsadó

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés során elsajátítható kompetenciák, tudáselemek, ismeretek:

- e képzettség birtokában a konferencia- és rendezvény-menedzsment szaktanácsadó szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy képes felismerni és értelmezni a turisztikai, kiemelten a konferencia- és rendezvényturizmus folyamatainak hátterét, összefüggéseit
- megismerni és átlátni a turisztikai szektor, kiemelten a konferencia- és rendezvény-turisztikai (MICE) szektor sajátosságait, e szervezetek működési rendszerét, szabályozó folyamatait, hatásrendszerét
- alkalmas a MICE szervezetek és desztinációk stratégiájának és terveinek kidolgozására, ezen területen projektek irányítására, megvalósítására
- önállóan tevékenykedni a MICE piaci szereplők - kiemelten a konferencia- és rendezvény-szervezetek területén - gazdálkodásában, irányításában és tervezésében
- menedzselni a konferencia- és rendezvény-szolgáltatásokat, helyszíneket, ellátni a marketing-menedzsment feladatokat, kiemelten a termékfejlesztéssel összefüggő területekre
- megismerni a keresleti trendeknek megfelelő termékelemeket, és alkalmazni az innováció, a fejlesztés eredményeit a termékfejlesztés területén kiemelten a konferencia-központok, konferencia-szállodák, rendezvény-helyszínek vonatkozásában
- a döntéselőkészítéshez szükséges információk beszerzése és értelmezése
- alkalmazni a megfelelő módszereket a tervek megvalósításának szervezésére, feladatok meghatározására, folyamatok irányítására és ellenőrzésére
- megfelelő magatartásformákat kialakítani, a vendégek- és partnerkapcsolatokat ápolni, fejleszteni, jól kezelni az emberi konfliktusokat, megfelelően kommunikálni.

Személyes adottságok, készségek:

- problémaérzékenység és problémamegoldó készség
- szakmai kreativitás
- empátia
- interkulturális kapcsolatépítés
- gasztronómiai kultúra

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

e képzettség birtokában a konferencia- és rendezvény-menedzsment szaktanácsadó szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy alkalmas:

- a konferencia- és rendezvény-szervezetek, vállalkozások, (a MICE piac szereplői) kiemelten a konferencia-központok, konferencia-szállodák, a rendezvényszervezés területen a szervezetek, vállalkozások létrehozására, irányítására és működtetésére
- MICE turisztikai projektekben végzendő részfeladatok ellátására, e projektek irányítására
- a stratégiai döntések meghozására
- a turizmusfejlesztés egyes részterületeihez kapcsolódó vezetői feladatok ellátására.

#### A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei:

Sorszám	A szakképzettség szempontjából meghatározott ismeretkörök	Kredit
1.	Általános közgazdasági alapozó tárgyak	26
2.	Szakmai alapozó tárgyak	26
3.	Szak-specifikus tárgyak	28
4.	Mindösszesen	80

Általános közgazdasági alapozó tárgyak: EU és világgazdaság, Pénzügytan, Gazdasági jog, Vállalatgazdaságtan, Gazdasági informatika, Projektmenedzsment, csapatépítő tréning, (Tanácsadás elmélete és gyakorlata, Vezetői kommunikáció)

Szakmai alapozó tárgyak: Turisztikai vállalkozások menedzselése, Stratégiák és szervezetek, Keresleti trendek és analízis, Desztinációmá케팅, Animáció, Turisztikai infrastruktúra, Szakmai gyakorlat I., (Termékfejlesztés és innováció, Turizmus erőforrásai, Turisztikai desztinációk Magyarországon)

Szak-specifikus tárgyak: Rendezvényszervezés, Konferencia és esemény termékjellemzők, Élmeny-menedzsment, Konferencia-protokoll, Gasztronómia, Esettanulmány, Szakmai gyakorlat II., (Konferencia-helyszínek, Sportmenedzsment).

**A szakdolgozat kreditértéke:** 10 kredit

#### A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzése (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

A szakdolgozat: a szakirányú képzettségnek megfelelő és a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

**A záróvizsga:** tárgya a szakdolgozat témája.

**A záróvizsgára bocsátás feltétele:** a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése. A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése): az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a GTK Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

## A szak tanterve:

SORSZ.	Tantárgy megnevezése	Félévek			vizsga- forma	összes.	Kredit
		1.	2.	3.			
	Általános közgazdasági alapozó						
1.	EU és világ gazdaság	10			K	10	3
2.	Pénzügytan	10			K	10	3
3.	Gazdasági jog	10			K	10	3
4.	Vállalatgazdaságtan	10			K	10	3
5.	Gazdasági informatika	10			K	10	3
6.	Projektmenedzsment	10			K	10	3
7.	Csapatépítő tréning	30			A	30	5
	Választható tárgyak	10			A	10	3
8.	Tanácsadás elmélete és gyakorlata						
9.	Vezetői kommunikáció						
	Szakmai alapozó tárgyak						
10.	Turisztikai vállalkozás menedzselése		10		K	10	3
11.	Stratégiák és szervezetek		10		K	10	3
12.	Keresleti trendek és analízis		10		K	10	3
13.	Desztinációmárketing		10		K	10	3
14.	Animáció		10		K	10	3
15.	Turisztikai infrastruktúra		10		K	10	3
16.	Szakmai gyakorlat I.		30		A	30	5
	Választható tárgyak		10		K	10	3
17.	Termékfejlesztés és innováció						
18.	Turizmus erőforrásai						
19.	Turisztikai desztinációk Magyarországon						
	Szak-specifikus tárgyak						
20.	Rendezvényszervezés			10	K	10	3
21.	Konferencia és rendezvény termékjellemzők			10	K	10	3
22.	Élmény-menedzsment			10	K	10	3
23.	Konferencia-protokoll			10	K	10	3
24.	Gasztronómia			10	K	10	3
25.	Esettanulmány			10	A	10	3
26.	Szakmai gyakorlat II.			30	A	30	5
	Választható tárgyak			10	K	10	3
27.	Konferencia-helyszínek						
28.	Sportmenedzsment						
29.	Szakedolgozat				A		10
	Óraszám:	100	100	100		300	
	Kreditek :	26	26	28			10

## A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## KONFERENCIA- ÉS RENDEZVÉNY MENEDZSMENT SZAKKÖZGAZDÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Könyves Erika egyetemi docens

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** A képzésben a gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben szerzett közgazdász oklevéllel rendelkezők vehetnek részt.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 2
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 60
- összes kontakt óra: 200

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Konferencia- és rendezvény-menedzsment szakközgazdász szakirányú továbbképzési szak

**A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

Konferencia- és rendezvény-menedzsment szakközgazdász

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

A képzésben a gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben szerzett közgazdász oklevéllel rendelkezők vehetnek részt.

**A képzési idő félévekben meghatározva:** 2 félév

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés során elsajátítható kompetenciák:

E képzettség birtokában a konferencia- és rendezvény-menedzsment szaktanácsadó szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy képes:

- felismerni és értelmezni a turisztikai, kiemelten a konferencia- és rendezvényturizmus folyamatainak hátterét, összefüggéseit
- megismerni és átlátni a turisztikai szektor, kiemelten a konferencia- és rendezvény-turisztikai (MICE) szektor sajátosságait, e szervezetek működési rendszerét, szabályozó folyamatait, hatásrendszerét
- alkalmas a MICE szervezetek és desztinációk stratégiájának és terveinek kidolgozására, ezen területen projektek irányítására, megvalósítására
- önállóan tevékenykedni a MICE piaci szereplők – kiemelten a konferencia- és rendezvény-szervezetek területén – gazdálkodásában, irányításában és tervezésében
- menedzselni a konferencia- és rendezvény-szolgáltatásokat, helyszíneket, ellátni a marketing-menedzsment feladatokat, kiemelten a termékfejlesztéssel összefüggő területekre
- megismerni a keresleti trendeknek megfelelő termékelemeket, és alkalmazni az innováció, a fejlesztés eredményeit a termékfejlesztés területén kiemelten a konferencia-központok, konferencia-szállodák, rendezvény-helyszínek vonatkozásában
- megfelelő magatartásformákat kialakítani, a vendégek- és partnerkapcsolatokat ápolni, fejleszteni, jól kezelni az emberi konfliktusokat, megfelelően kommunikálni.

Személyes adottságok, készségek:

- problémaérzékenység és problémamegoldó készség
- szakmai kreativitás
- empátia
- gasztronómiai kultúra

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

E képzettség birtokában a konferencia- és rendezvény-menedzsment szaktanácsadó szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy alkalmas:

- a konferencia- és rendezvény-szervezetek, vállalkozások, (a MICE piac szereplői) kiemelten a konferencia-központok, konferencia-szállodák, a rendezvény-szervezés területén a szervezetek, vállalkozások létrehozására, irányítására és működtetésére
- MICE turisztikai projektekben végzendő részfeladatok ellátására, e projektek irányítására
- a stratégiai döntések meghozására
- a turizmusfejlesztés egyes részterületeihez kapcsolódó vezetői feladatok ellátására.

**A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei:**

Sorszám	A szakképzettség szempontjából meghatározott ismeretkörök	Óraszám	Kredit
1.	Szakmai alapozó tárgyak	100	26
2.	Szak-specifikus tárgyak	100	26
3.	Egyéni szakdolgozati konzultáció	4	0
4.	Záródolgozat készítés	0	8
5.	Mindösszesen	204	60

*Szakmai alapozó tárgyak:* Turisztikai vállalkozások menedzselése, Stratégiák és szervezetek, Keresleti trendek és analízis, Desztinációmá케팅, Animáció, Turisztikai infrastruktúra, Szakmai gyakorlat I., (Termékfejlesztés és innováció, Turizmus erőforrásai, Turisztikai desztinációk Magyarországon)

*Szak-specifikus tárgyak:* Rendezvényszervezés, Konferencia és esemény termékjellemzők, Élmény-menedzsmen, Konferencia-protokoll, Gasztronómia, Esettanulmány, Szakmai gyakorlat II., (Konferencia-helyszínek, Sportmenedzsmen).

**A szakdolgozat kreditértéke:** 8 kredit

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzése (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

A szakdolgozat: javasolt szakdolgozati témakörökből vagy a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

A záróvizsga: tárgya a szakdolgozat témája.

A záróvizsgára bocsátás feltétele: a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

A záróvizsga feltételei: A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése): az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a GTK Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

## A szak tanterve

sorsz.	Tantárgy megnevezése	Félévek		vizsga- forma	összes.	Kredit
		1.	2.			
	Szakmai alapozó tárgyak					
1.	Turisztikai vállalkozás menedzselése	10		K	10	3
2.	Stratégiai és szervezetek	10		K	10	3
3.	Keresleti trendek és analízis	10		K	10	3
4.	Desztinációmarketing	10		K	10	3
5.	Animáció	10		K	10	3
6.	Turisztikai infrastruktúra	10		K	10	3
7.	Szakmai gyakorlat I.	30		A	30	5
	Választható tárgyak	10		K	10	3
8.	Termékfejlesztés és innováció					
9.	Turizmus erőforrásai					
10.	Turisztikai desztinációk Magyarországon					
	Szak-specifikus tárgyak					
11.	Rendezvényszervezés		10	K	10	3
12.	Konferencia és rendezvény termékjellemzők		10	K	10	3
13.	Élmény-menedzsment		10	K	10	3
14.	Konferencia-protokoll		10	K	10	3
15.	Gasztronómia		10	K	10	3
16.	Esettanulmány		10	A	10	3
17.	Szakmai gyakorlat II.		30	A	30	5
	Választható tárgyak		10	K	10	3
18.	Konferencia-helyszínek					
19.	Sportmenedzsment					
20.	Szakdolgozat			A		8
	Óraszám:	100	100		200	
	Kreditek :	26	26			8

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## LÉGIFORGALMI LOGISZTIKAI MENEDZSMENT SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Grasselli Gábor egyetemi docens

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** A képzésben azok vehetnek részt, akik az agrár, a műszaki vagy a gazdaságtudományok képzési területek bármelyikén főiskolai vagy BSc. szintű végzettséggel rendelkeznek.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 2
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 60
- összes kontakt óra: 220

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése**

Légiforgalmi logisztikai menedzsment szakirányú továbbképzési szak

**A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése**

Légiforgalmi logisztikai menedzser

**A szakirányú továbbképzés képzési területe**

gazdaságtudományok

**A felvétel feltételei:**

Felvételre kerülnek azok a BA/BSc alapképzésben szakképzettséget szerzett valamely felsőoktatási intézményben az alábbi képzési területeken:

- társadalomtudomány,
- jogi- és igazgatási,
- műszaki,
- informatika,
- természettudomány,
- gazdaságtudományok,
- agrár,
- bölcsészettudomány,
- pedagógusképzés,
- sporttudomány,
- nemzetvédelmi és katonai.

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben**

*A képzés során elsajátítható kompetenciák*

A hallgatók a képzés befejezésével rendelkezzenek azokkal a legfontosabb műszaki, üzleti, közgazdasági, társadalomtudományi és gyakorlati ismeretekkel, mely képessé teszi őket az alábbi feladatok ellátására:

- Légitársaságok és repülőterek gazdasági folyamataival összefüggő szervezési, tervezési, irányítási feladatok végrehajtása illetve a végrehajtás irányítása
- A repülő szakmai tevékenység, valamint a gazdálkodási célok összehangolása, különös tekintettel a személy és áru szállítás fokozott biztonságára, gazdaságosságára
- Gazdaságstratégiai döntés előkészítési és végrehajtási feladatok ellátása a légi közlekedésben.
- Rendkívüli események menedzselése, kommunikációja, gazdálkodásra gyakorolt hatásának elemzése.
- Logisztikai információs és irányítási rendszerének tervezése és irányítása.

A képzés során megszerezhető tudáselemek:

- Gazdasági ismeretek, vezetési ismeretek, vámismeretek, csomagolás-technika, navigáció, repülőgép ismeret, raktározás-technika, fuvarjog, biztosítás, fedélzeti-földi biztonsági rendszerek.

A képzés során megszerezhető ismeretek:

- Alapozó ismeretek: Gazdasági ismeretek, repülőtéri rendszerek, marketing, légi áruforgalmi rendszerek, légi utasforgalmi rendszerek.
- Szakmai ismeretek: Logisztika I-II (emberi teljesítmény és korlátai, meteorológiai navigáció), szállítmányozás (repülésemélet), repülési teljesítmény/súly és súlypontszámítás/repüléstervezés, raktározás, fuvarjog és biztosítás, külkereskedelem és vámismeret, logisztikai informatikai rendszerek, üzemeltetési eljárások,
- Menedzsment ismeretek: Biztonsági rendszerek személyzeti/földi, kommunikáció személyzeti/földi, humán erőforrás menedzsment, katasztrófa elhárítás.

Személyes adottságok

Precizitás, szervezőképesség, pontosság, felelősségtudat, elhivatottság, elkötelezettség, helyzetfelismerés, rendszerező képesség, tervezés, gyakorlatias feladatértelmezés, nyitott hozzáállás, kreativitás, ötletgazdagság, intenzív munkavégzés, problémamegoldás, eredményorientáltság.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

konkrét környezet:

- repülőterek,
- légi szállítmányozással foglalkozó cégek,
- nemzetközi légitársaságok,
- oktatási szervezetek,
- állami, önkormányzati intézmények,
- tanácsadó és szolgáltató vállalkozások.

tevékenységrendszer:

tevékenységi körök:

- légitársaság földi irányítás vezetője,
- légitársaság légi irányítás vezetője
- vállaltok, szervezetek légiforgalmi menedzsere,
- középvezető (osztály-, csoportvezető),
- alsósintű vezető (előadó, ügyintéző),
- légiforgalmi szakértő,
- légiforgalmi tanácsadó,

tevékenységek:

- légi személyzeti munka irányítása, koordinálása,
- földi személyzeti munka irányítása, koordinálása,
- logisztikai tevékenység irányítása,

#### **A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök, és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték**

Alapismeretek modul esetében a minimális kreditszám: 11 kredit

Szakmai modul esetében a minimális kreditszám: 31 kredit

Menedzsment modul esetében a minimális kreditszám: 10 kredit

Diplomadolgozat: 8 kredit

Összesen: 60 kredit

**A szakdolgozat kreditértéke: 8 kredit.**

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer**

**A szakdolgozat:**

A képzés befejezésekor a hallgatók ismereteik szintetizálása, illetve azok gyakorlati alkalmazásának bizonyítása céljából az oktatók által megadott témákból választva szakdolgozatot készítenek. A szakdolgozatban a hallgató írásban bizonyítja, hogy alkotó módon tudja alkalmazni a tanult ismereteket és tanúsítja jártasságát a szakirányú problémák megoldására. A dolgozat a hallgató önálló munkája, amelyet konzulens oktató irányításával készít el.

## A szak tanterve

Tantárgy megnevezése	Félévek		Vizsga-forma	Összes	Kredit
	1.	2.			
Gazdasági ismeretek (pénzügy, számvitel, gazdasági jog)	9		K	9	2
Repülőtéri rendszerek	8		K	8	2
Vállalkozások gazdaságtana	6		K	6	2
Marketing	6		K	6	2
Légi áru -, és utasforgalmi rendszerek	8		K	8	3
Nemzetközi kereskedelem		12	K	12	3
Logisztika I.	20		K	20	4
Logisztika II.		20	K	20	4
Légi jármű ismeret	16		K	16	3
Szállítmányozás		20	K	20	3
Repülési teljesítmény		12	K	12	3
Raktározástechnika		12	K	12	2
Fuvarjog és biztosítás	10		K	10	2
Külkereskedelem és vámismeretek	10		K	10	3
Logisztikai informatikai rendszerek	10		GY	10	2
Üzemeltetési eljárások		10	K	10	2
Kommunikáció fedélzeti/földi		12	K	12	2
Biztonsági rendszerek fedélzeti/földi		12	K	12	2
Humánerőforrás menedzsment		10	K	10	2
Katasztrófa elhárítás		10	K	10	2
Menedzsment/Vezetési ismeretek	12		K	12	2
Szakdolgozat	5	5	A	10	8
Óraszám	120	135		255	
Vizsgaszám	11	10		21	
Tantárgyszám	12	11		23	
Kreditek	31	29			60

**A záróvizsga:**

*A záróvizsgára bocsátás feltétele:*

A záróvizsgára bocsátás előfeltétele meghatározott számú kredit /60/ megszerzése

*A záróvizsga részei:*

A záróvizsga a szakdolgozat megvédéséből és komplex szóbeli számonkérésből áll. Ennek során a hallgató ismerteti dolgozatát, válaszol a bíráló írásban, illetve a vizsgáztató bizottság szóban feltett kérdéseire. Ezután a záróvizsga tárgyából komplex vizsgát tesz a jelölt. A záróvizsga eredményét a szakdolgozatvédés, valamint az államvizsga eredményének számtani átlagaként kell számítani.

*A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):*

Az oklevél minősítését a záróvizsga eredményének kétszerese, valamint a szigorlatok egyszerű számtani átlaga adja.

**A korábban szerzett ismeretek beszámítása:**

A képzésben résztvevő hallgató, egyéni kérelem alapján, tantárgymentességi kérelmet nyújthat be a korábban szerzett ismeretei beszámításához. A kérelem elbírására a tárgyfelelős oktató jogosult. A tantárgy a képzés tantervében szereplő kreditértékkel kerül beszámításra.

## LOGISZTIKAI ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI MENEDZSER SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Grasseli Gábor egyetemi docens

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** A képzésben azok vehetnek részt, akik az agrár, a műszaki vagy a gazdaságtudományok képzési területek bármelyikén főiskolai vagy BSc. szintű végzettséggel rendelkeznek.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 2
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 60
- összes kontakt óra: 220

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése**

Logisztikai és szállítmányozási menedzser szakirányú továbbképzési szak

**A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése**

Logisztikai és szállítmányozási menedzser

**A szakirányú továbbképzés képzési területe**

gazdaságtudományok

**A felvétel feltételei:**

A képzésben azok vehetnek részt, akik az agrár, a műszaki vagy a gazdaságtudományok képzési területek bármelyikén főiskolai vagy BSc. szintű végzettséggel rendelkeznek.

**A képzési idő**

Levelező tagozaton 2 félév, a teljes képzési idő alatt összesen 220 kontakt óra.

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:**

60 kredit

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben**

A képzés során elsajátítható kompetenciák

- Az e szakon végzett logisztikai és szállítmányozási menedzser – megfelelő technikai, módszertani és technológiai ismereteik birtokában – képes vállalati, illetve makroszintű logisztikai rendszerek, folyamatok átlátására, elemzésére, megszervezésére, megtervezésére és irányítására;
- Képes összetett, többféle szállítási mód összekapcsolásával megvalósuló fuvarozási, szállítási folyamat, illetve az ahhoz kapcsolódó kiegészítő tevékenységek megszervezésére, a racionális változatok kiválasztására, irányítására;
- Képes továbbá az ipari és mezőgazdasági termelési folyamathoz kapcsolódó raktározás, szállítási csomagolás megtervezésére, szervezésére, irányítására;
- Képes mérlegelni a reálfolyamatok pénzügyi eredményeit, tisztában van a pénzügyi leképezések és finansiális megoldások módozataival;
- Valamint képes megtalálni a vállalati szervezeti rendszerben a tevékenységek helyét, és figyelemmel van a jogi környezetből származó befolyásoló tényezőkre is.

A képzés során elsajátítható tudáselemek:

- Vállalkozások gazdaságtana, menedzsment, számvitel és kontrolling, marketing,
- Logisztikai információs rendszerek, logisztika, szállítmányozás, minőségügy, raktározás-technika, csomagolás-technika,

A képzés során megszerezhető ismeretek:

- Alapozó ismeretek: Vállalkozások gazdaságtana, Menedzsment, Számvitel és kontrolling, Információ technológia, Marketing, Jogi és biztosítási ismeretek,
- Szakma specifikus tudáselemek: Logisztikai informatikai rendszerek, Logisztika I., Logisztika II., Szállítmányozás, Csomagolás-technika, Raktározás-technika, Nemzetközi áruforgalmi ismeretek, Innováció és minőségmenedzsment, illetve mindezek készség szintű ismeretek és alkalmazni tudása.

Személyes adottságok, készségek

- Precizitás, szervezőkészség, pontosság, felelősségtudat, elhivatottság, elkötelezettség, helyzetfelismerés, rendszerező képesség, tervezés, gyakorlatias feladatértelmezés, nyitott hozzáállás, kreativitás, ötletgazdagság, intenzív munkavégzés, problémamegoldás, eredményorientáltság.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

- A végzett hallgató a tanulmányai során szerzett ismeretei alapján alkalmas termelő, szállítmányozási, fuvarozó és logisztikai szolgáltató cégek közép- és felsővezetői munkaköreinek betöltésére;
- Valamint alkalmas vállalkozások gazdasági irányítására

**A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök,  
és a főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték**

Tárgyak jellege	Óraszám	Kredit
Alapozó tárgyak	80	19
Szaktárgyak	128	31
Szakdolgozat	12	10
Összesen	220	60

*Alapozó tárgyak*

Vállalkozások gazdaságtana, Menedzsment /Vezetési ismeretek/, Számvitel és kontrolling, Információ technológia, Operációkutatás, Kereskedelmi ismeretek, Marketing, Jogi és biztosítási ismeretek

*Szaktárgyak*

Logisztikai informatikai rendszerek, Logisztika I., Logisztika II., Szállítmányozás, Innováció és minőségmenedzsment, Raktározás-technika, Nemzetközi áruforgalmi ismeretek, Csomagolás-technika

**A szakdolgozat kreditértéke:** 10 kredit.

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer**

**A szakdolgozat:**

A képzés befejezésekor a hallgatók ismereteik szintetizálása, illetve azok gyakorlati alkalmazásának bizonyítása céljából az oktatók által megadott témákból választva szakdolgozatot készítenek. A szakdolgozatban a hallgató írásban bizonyítja, hogy alkotó módon tudja alkalmazni a tanult ismereteket és tanúsítja jártasságát a szakirányú problémák megoldására. A dolgozat a hallgató önálló munkája, amelyet konzulens oktató irányításával készít el.

## A szak tanterve

Tantárgy megnevezése	Félévek		Vizsgaforma	Összes	Kredit
	1.	2.			
Vállalkozások gazdaságtana	10		K	10	3
Menedzsment/Vezetési ismeretek	12		K	12	2
Számvitel és kontrollig		10	K	10	3
Információ technológia		10	GY	10	2
Operációkutatás	10		K	10	3
Kereskedelmi ismeretek	8		K	8	2
Marketing	10		K	10	2
Jogi és biztosítási ismeretek	10		K	10	2
Logisztikai informatikai rendszerek	10		GY	10	3
Logisztika I.	20		K	20	5
Logisztika II.		20	K	20	5
Szállítmányozás		20	K	20	5
Innováció és minőségmenedzsment	14		K	14	3
Raktározástechnika		12	K	12	3
Nemzetközi áruforgalmi ismeretek		20	K	20	4
Csomagolástechnika		12	K	12	3
Szakedolgozat	6	6	A	12	10
Óraszám	110	110		220	220
Vizsgaszám	9	7		16	
Tantárgyszám	10	8		18	
Kreditek	30	30			60

**A záróvizsga:**

*A záróvizsgára bocsátás feltétele:*

A záróvizsgára bocsátás előfeltétele meghatározott számú kredit /60/ megszerzése

*A záróvizsga részei:*

A záróvizsga a szakedolgozat megvédéséből és komplex szóbeli számonkérésből áll. Ennek során a hallgató ismerteti dolgozatát, válaszol a bíráló írásban, illetve a vizsgáztató bizottság szóban feltett kérdéseire. Ezután a záróvizsga tárgyából komplex vizsgát tesz a jelölt. A záróvizsga eredményét a szakedolgozatvédés, valamint az államvizsga eredményének számtani átlagaként kell számítani.

*A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):*

Az oklevél minősítését a záróvizsga eredményének kétszerese, valamint a szigorlatok egyszerű számtani átlaga adja.

*A korábban szerzett ismeretek beszámítása:*

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## NEMZETKÖZI ADÓ- ÉS VÁMTANÁCSADÓI SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Bács Zoltán egyetemi docens

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** Gazdaságtudományok, jogi és igazgatási, műszaki és nemzetvédelmi és katonai képzési területen szerzett legalább alapképzési (BSc) vagy főiskolai végzettség.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 2
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 60
- összes kontakt óra: 230

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

nemzetközi adó- és vámtanácsadói

**A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

nemzetközi adó- és vámtanácsadó

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

Gazdaságtudományok, jogi és igazgatási, műszaki és nemzetvédelmi és katonai képzési területen szerzett legalább alapképzési (BSc) vagy főiskolai végzettség.

**A képzési idő:**

2 félév, összesen 200 kontaktóra

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjthető kreditek száma:**

60 kredit

**A képzés során elsajátítható kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés szakmai háttérbe ágyazottan magas szintű adó és vámszakértői kompetenciák, készségek és jártasságok kialakítását tűzi ki pedagógiai céljául. Arra törekszik továbbá, hogy a képzésben részt vevők sajátítsák el a hazai és nemzetközi adójogszabályokat felölelő háttérismereteket és kompetenciákat, valamint a kreatív, problémamegoldó, önálló gondolkodás képességeit. A felkészítés során későbbi folyamatos szakmai önképzés és önfejlesztés igényét kívánja kifejleszteni a résztvevő hallgatókban.

**A képzés során elsajátítható kompetenciák:**

E képzettség birtokában a nemzetközi adó és vámszakértői továbbképzésben oklevelet szerzett személy képes:

- Átlátni és értékelni az általa ellátott adó- és vámügyek hazai és a nemzetközi szabályozási környezetét, a keletkező jogviszonyokat.
- Értelmezni az adózás szempontjából releváns normákat, azok hazai és nemzetközi bírósági gyakorlatának legfontosabb eseteit, és azokat szakszerűen használja fel az adójogviszonyok megítéléséhez. A pénzügy-politikai és tételes jogi ismeretei alapján értékeli az egyes adózással kapcsolatos döntések megbízóját érintő következményeit.
- Elemezni és értelmezni a jogrendszer azon elemeit, amelyek gyakran szolgálnak az adójogi viták alapjául.
- Helyesen értelmezni, a nemzetközi és a hazai jogrendszer egészében elhelyezni, követni az új adójogi normákat.
- Tájékoztatást adni az adóügyek esetén felmerülő kötelezettségek jogszerű teljesítéséről, a jogok érvényesítésének lehetőségeiről, az adókötelezettségek megsértésének jogkövetkezményeiről.
- Tanácsot adni az ellenőrzések során követendő jogszerű magatartásra, tájékoztatni a kötelezettségszegés jogkövetkezményeiről.
- A kötelezettségek teljesítése és a jogok érvényesítése érdekében felhasználni ismereteit az egyes hatósági, valamint bírósági eljárások során.

**Személyes adottságok, készségek:**

- felelősségtudat
- megbízhatóság
- kritikai attitűd
- jó memória, memóriatechnikák ismerete és alkalmazása

- önálló munkatervezés és szervezés képessége
- rendszerelvű gondolkodás
- problémamegoldó, logikus gondolkodás
- jó döntési képesség
- stratégiatervezés
- csapatban való munkavégzés képessége
- értékközpontú gondolkodás
- etikai érzékenység és tudatosság
- önképzésre való igény és képesség

#### A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

E képzettség birtokában a nemzetközi adó és vámszakértői szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy alkalmas az adózáshoz kapcsolódó alapfeladatok, valamint az adótanácsadói, szakértői feladatok ellátására. Ezen felül a nemzetközi adó- és vámszakértő rendelkezik szaktudással és tájékozottsággal, hogy részt tudjon venni a vállalkozás stratégiai döntéseinek előkészítésében, képes a vállalkozás, vállalatcsoportok egészét érintő nagyobb horderejű, nem rutinjellegű üzleti tranzakciói adózási feltételeinek elemzésére, alternatívák kidolgozására. Így egyebek mellett az érintett országok adószakértőivel együttműködve adótanácsadást nyújt a határon átnyúló ügyletek feltételeinek kidolgozásához, üzletágak, vállalkozások és vállalatcsoportok alapításához, felvásárlásához, átszervezéséhez, átlátja a különböző szervezeti-, irányítási-, holding- és finanszírozási struktúrákkal járó adózási következményeket. Ismeri és alkalmazza az EU és a nemzetközi adózási szabályokat. Ellátja a külön jogszabályban számára meghatározott feladatokat, értelmezi az adókhoz kapcsolódó állásfoglalásokat, értelmezi és alkalmazza az adókhoz kapcsolódó bírósági döntéseket. Alkalmazza a belföldi adókkal, járulékokkal, illetékekkel kapcsolatos adótervezési módszereket és eszközöket. Tájékozódik a leggyakrabban használt adóelkerülési, adócsalási technikákról, munkája során használja az adónemmel kapcsolatos ellenőrzési módszereket és gyakorlatot. Tanácsot ad bonyolult, több adónemet érintő ügyletekkel kapcsolatban. Ismeri a jövedelem- és forgalmi adók közgazdasági és adópolitikai jelentőségét, ismeri a jövedelem- és forgalmi adóztatási technikákat, ezek fejlődését a nemzetközi és a magyar gyakorlatban.

#### A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei:

Sorszám	A szakképzettség szempontjából meghatározott ismeretkörök	Óraszám	Kredit
1.	Szakmai alapozó tárgyak	80	20
2.	Szakspecifikus tárgyak	120	30
4.	Záródolgozat készítés	30	10
5.	<b>Mindösszesen</b>	<b>230</b>	<b>60</b>

**Szakmai alapozó tárgyak:** Számviteli ismeretek, Pénzügyi ismeretek, Igazgatási ismeretek, A magyar adórendszer áttekintése

**Szakspecifikus tárgyak:** Ellenőrzés rendszere, Végrehajtási és behajtási tevékenység, Külföldi kitekintés az adózás rendszerében, Nemzetközi információcsere az adó- és vámigazgatásban, EU és az ellenőrzés

#### A szakdolgozat kreditértéke:

10 kredit

## A szak tanterve

Tantárgy neve	Óraszámok						
	I. félév		II. félév		Óra	Kredit	
	Ea.	Gy.	Ea.	Gy.			
<b>Szakmai alapozó ismeretek</b>							
1	Számviteli ismeretek	10	10			20	5
2	Pénzügyi ismeretek	10	10			20	5
3	A magyar adórendszer áttekintése	20				20	5
4	Igazgatási ismeretek	20				20	5
	Összesen	<b>60</b>	<b>20</b>			<b>80</b>	<b>20</b>
<b>Differenciált szakmai ismeretek</b>							
5	Ellenőrzés rendszere	12	12			24	6
6	Végrehajtási és behajtási tevékenység	12	12			24	6
7	Külföldi kitekintés az adózás rendszerében			12	12	24	6
8	Nemzetközi információcsere az adó-és vámigazgatásban			12	12	24	6
9	EU és az ellenőrzés			12	12	24	6
	Összesen	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>120</b>	<b>30</b>
Szakdolgozat					30		<b>10</b>
Mindösszesen		<b>84</b>	<b>44</b>	<b>36</b>	<b>66</b>	<b>230</b>	

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer**

Az ismeretek ellenőrzési rendszere a tantervben előírt - részben egymásra épülő, részben egymástól független - tantárgyak gyakorlati és szigorlati jegyeinek megszerzéséből, a választott képesítő fordítás elkészítéséből és annak záróvizsgán történő megvédéséből tevődik össze.

**Záróvizsga**

Nemzetközi adó- és vámszakértői vizsga	záróvizsga	2. félév
--	------------	----------

**A záróvizsga:**

- e. **A nemzetközi adó-és vámszakértői záróvizsgára bocsátás feltétele:**  
- a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettség teljesítése
- f. **A záróvizsga részei:**  
- komplex írásbeli vizsga specifikus szakmai tárgyakkól  
- komplex szóbeli vizsga az adótani alapismeretek és a specifikus szakmai tárgyakkól
- g. **A záróvizsga eredményének kiszámítása:**  
A komplex írásbeli és szóbeli vizsgákra adott érdemjegyek számtani átlaga.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## ON-LINE MARKETING SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Várallyai László egyetemi docens

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** A képzésben (BA, BSC) oklevéllel lehet részt venni.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 2
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 60
- összes kontakt óra: 200

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Online marketing

**A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

Online marketing menedzser

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

A képzésben alapképzésben szerzett oklevéllel – BSc, BA – rendelkezők vehetnek részt.

A képzésre az alábbi képzési területeken végzett hallgatókat várjuk: bölcsészettudomány képzési terület / társadalomtudomány képzési terület / Informatika képzési terület / jogi és igazgatási képzési terület / gazdaságtudományok képzési terület / műszaki képzési terület / orvos- és egészségügy képzési terület / pedagógusképzés képzési terület / sporttudomány képzési terület / természettudomány képzési terület / művészeti képzési terület / művészetközvetítés képzési terület / agrár képzési terület.

**A képzési idő:**

2 félév, összesen 200 kontaktóra

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjthető kreditek száma:**

60 kredit

**A képzés során elsajátítható kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

**Kompetenciák:**

A végzettek képesek lesznek:

- használni az internetes keresőeszközöket magas szinten (szabad-szavas kereső, katalógus, link-gyűjtemény)
- megalkotni az e-mail marketing-stratégiát
- használni e-mail eszközöket az integrált marketingben
- megkülönböztetni különböző e-mail marketing rendszereket, azok működését és a használati célokat
- használni az autorespondert (automatikus válaszadókat).

**Tudáselemek:**

- a website látogató elvárásai a honlappal kapcsolatban
- a website struktúrája és térképe
- a website fejlesztési költségek és tervezésük
- a grafika használatának korlátai a website-on
- a különböző célú website-ok használata (márka, akció)
- a hatékonyságmérési (web-analitikai) rendszerek és működésük
- a keresőmarketing kapcsolódása az online és a hagyományos marketinghez
- kulcsszavas reklám, működése, a szolgáltatók nemzetközi és hazai környezetben, a kampány folyamata
- az e-mail marketing kapcsolódása az online és a hagyományos marketinghez
- a törvényi szabályozások a kérést reklámmal és a személyi jogokkal kapcsolatban
- e-mail adatbázis legális építése és karbantartása.

**Ismeretek:**

- online marketing tervezés, eszközök és online reklámformátumok használata
- website tervezés és a fejlesztő céggel kivitelezetés
- keresőmarketing használata az új ügyfelek megszerzésében
- e-mail marketing használata az ügyfél-megtartásban
- blog működtetése a vállalati kommunikációban
- online marketing akciók hatékonyságmérésére

- meg fogják érteni, hogyan működnek a különböző keresőmarketing szoftverek.

Személyes adottság:

Tanulóképesség: a hallgatók önkéntesen vagy munkahelyi támogatással jelentkeznek a képzésre, ezért várhatóan magasabb fokú érdeklődésre számíthatunk. Az emlékezetet és figyelemfelkeltést nagyban segíti az előzőekben leírt azonnali gyakorlati lehetőség.

Önismeret: a hallgatók nagy százaléka konkrét szakmai jövőképpel érkezik. A képzés kettős szakmai fejlődést kínál azoknak, akik még nem biztosak pályájukban: a számítástechnikai alkalmazás és a marketingtudás esetlegesen szétválasztható.

Érdeklődés: a képzésre olyan hallgatókat várunk, akik elkötelezettek a marketing szakma iránt, de a számítástechnika iránt érdeklődők is elegendő tudást kapnak ahhoz, hogy felhasználói szintű tudásukat továbbfejlesszék.

#### A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek

<b>I. szemeszter</b>	
Tantárgy	Kreditpont
Gazdasági ismeretek1	5
Online fogyasztó	3
Marketingtervezés az interneten	4
Website tervezés és fejlesztés	3
Kreatív szövegírás az interneten	3
Online reklám	3
Keresőmarketing	3
E-mail marketing	3
<b>II. szemeszter</b>	
Tantárgy	Kreditpont
Online piac- és közvéleménykutatás	3
Online public relations	3
Website ergonómia (Usability)	5
Relationship online marketing	3
Online médiatervezés és vásárlás	3
Webanalitika	3
Projekt menedzsment	3
Web 2.0	3
Diplomamunka	7

## A szak tanterve

Sorsh.	Tantárgy megnevezése	Félévek		vizsga- forma	összes.	Kredit
		1.	2.			
1.	Gazdasági ismeretek és marketing	20		K	20	5
2.	Online vásárlás fogyasztói háttéré	8		K	8	3
3.	Marketingtervezés az interneten	12		GY	12	4
4.	Website tervezés és fejlesztés	12		GY	12	3
5.	Kreatív szövegírás az interneten	12		GY	12	3
6.	Online reklám	8		K	8	3
7.	Kereső marketing	12		GY	12	3
8.	E-mail marketing	12		GY	12	3
9.	Online piac és közvéleménykutatás		8	K	8	2
10.	Online public relation		8	K	8	2
11.	Website ergonómia		16	K	16	3
12.	Relationship online marketing		12	GY	12	3
13.	Online médiatervezés és vásárlás		8	GY	8	3
14.	Webanalitika		12	GY	12	3
15.	Projekt menedzsment		12	GY	12	3
16.	Web 2.0		12	K	12	3
17.	Marketing audit		8	K	8	4
18.	Diplomamunka		8	A	8	7
	Óraszám:	96	104		200	
	Tantárgyszám:	8	8		12	
	Vizsgaszám:	8	8		20	
	Kreditek :	27	33		60	

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás és gyakorlati jegy megszerzéséből (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

A szakdolgozat: a szakirányú képzettségnek megfelelő és a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

**A záróvizsga:** tárgya a szakdolgozat témája.

**A záróvizsgára bocsátás feltétele:** a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

**A záróvizsga feltételei:** A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

**A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):** az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a GTK Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## REGIONÁLIS ÉS TÉRSÉGI VIDÉKFEJLESZTÉSI SZAKTANÁCSADÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Nagy Géza egyetemi tanár

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** A vidékfejlesztés interdiszciplináris jellege miatt a szakirányú továbbképzési szakra történő felvétel előfeltétele alapképzési szakokon (BSc/BA) szerzett oklevél az alábbi képzési területeken:

- társadalomtudomány,
- jogi- és igazgatási,
- műszaki,
- informatika,
- természettudomány,
- gazdaságtudományok,
- agrár,
- bölcsészettudomány.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 2
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 60
- összes kontakt óra: 200

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése**

Regionális és térségi vidékfejlesztési szaktanácsadó szakirányú továbbképzési szak

**A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése**

Regionális és térségi vidékfejlesztési szaktanácsadó

**A szakirányú továbbképzés képzési területe**

Gazdaságtudományok

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben**

Elsajátítandó kompetenciák

- a területi fejlődés történelmi gyökerei, tendenciái a globalizálódó világban (modern társadalmakban), a fejlettség általános területi különbségei;
- a területi fejlesztés szakterületei, jellemzőik és viszonyuk egymáshoz;
- a vidékfejlesztés alapelvei, forrásai, intézményrendszere;
- a vidéki területek természeti erőforrásai, azok fejlesztési potenciálja;
- a vidéki területek gazdasági erőforrásai, azok fejlesztési potenciálja;
- a vidéki területek társadalmi erőforrásai, azok fejlesztési potenciálja;
- a vidékfejlesztési tervezése/programozása, menedzsmentje;
- az aktuális vidékfejlesztési programok által kínált lehetőségek, elérhetőségük feltételei, eredményeinek tapasztalatai

Tudáselemek, megszerzhető ismeretek

Tudáselemek

- általános ismeretek nemzetközi kitekintésben;
- alapozó ismeretek a regionális vidékfejlesztés számára;
- szakmai ismeretek az operatív vidékfejlesztés számára

Megszerzhető ismeretek

Az általános ismeretek területén

- a globalizálódó világ területi fejlődésének fő irányai, hajtóerői, regionális különbségei;
- a területi fejlődés szak- és tudományterületinek jelentősége, alapvető céljai, területi meghatározottságuk;

Az alapozó ismeretek területén

- vidék, vidékiség, vidékfejlesztés fogalom rendszere, rendszerszemléletű erőforrásai;
- aktualizált regionális és térségi természeti erőforrások, fejlesztési potenciáljuk;
- aktualizált regionális és térségi gazdasági erőforrások, fejlesztési potenciáljuk;
- aktualizált regionális és térségi társadalmi erőforrások, fejlesztési potenciáljuk

A szakmai ismeretek területén

- a vidékfejlesztési programok tervezésének tartalmi és formai követelményei;
- pályázatírás és pályázati menedzsment;

- vidékfejlesztési programok kínálta lehetőségek az aktuális tervezési programozási időszakban;
- kis- és közepes vállalkozás (kkv) alapítás és menedzsment;
- számvitel, pénzügy, közbeszerzés a vidékfejlesztésben
- közösségfejlesztés vidéken;
- vidékfejlesztési projektek marketingje;
- vidékfejlesztési projektek szaktanácsolása;
- önkormányzatok és a vidékfejlesztés;
- sikeres vidékfejlesztési programok a régióban

#### Személyes adottságok

A végzett regionális vidékfejlesztési szaktanácsadó:

- képessé válik a területi folyamatok felismerésére, okainak megértésére;
- el tudja különíteni a regionális fejlődésben szerepet játszó fejlesztési szakterületeket;
- multidiszciplináris megközelítésben képes lesz a regionális erőforrások komplex értékelésére;
- jártasságot szerez vidékfejlesztési programok tervezésére;
- készségszinten elsajátítja az adott tervezési-programozási időszak vidékfejlesztési lehetőségeit/eszközeit;
- új ismeretek birtokában fejleszti innovációs készségét, szélesíti személyes érvényesülésének kereteit, ezáltal önmaga társadalmi hasznosságát;
- kellő ismeretekkel felvértezve bátrabban közelít a vidéki közösségekhez, irányítója lehet vidéki közösségek team munkájának a vidékfejlesztésben

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben

A képzés elsődleges célterülete a szerteágazó vidékfejlesztési intézményrendszer (önkormányzatok, kormányzati szervek (MVH), a vidékfejlesztés területén dolgozó vállalkozások (pályázatírás, szaktanácsadás, vállalkozásfejlesztés), civil szerveződések (egyesületek, alapítványok, stb.) főállású alkalmazotti köre. Mindenek előtt azért, mert jelenleg valójában autodidakta vagy legfeljebb célprogramok tapasztalatain pallérozódott munkavállalók végzik a vidékfejlesztés operatív feladatait. Számukra kétirányú célokat fogalmaz meg a képzés:

- részletező elméleti alapokat biztosítani a vidékfejlesztés szerepének és jelentőségének megismerésére a globális folyamatokban;
- konkrét ismeretekkel (oktatott és gyakorlati) javítani a vidékfejlesztési projektek és az effektív operatív munka hatékonyságát regionális vagy térségi szinteken.

A képzés számít azonban olyan jelentkezőkre is, akik csupán érintőlegesen foglalkoznak vidékfejlesztéssel, legfőképpen a vidékfejlesztés által érintett egyéb szakterületek (természetvédelem, bármely agrárágazat vagy erdészet, különféle turisztikai ágak, stb.) művelői, akik saját szakterületükön belül kívánják hasznosítani az egyre kiteljesedő vidékpolitika által kínált lehetőségeket.

#### A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei

Ismeretkörök	Kontakt óra	Kreditérték
Általános szakmai ismeretkörök	40	8
Alapozó szakmai ismeretek	80	19
Közvetlen szakmai ismeretek	130	25
Szakdolgozat készítés		8

#### Általános szakmai ismeretkörök

- Világgazdaság és területi fejlődés
- Fenntartható fejlődés
- EU szervezete és működése
- EU regionális politika

#### Alapozó szakmai ismeretek

- Gazdaság és agrártörténet
- A régió természetföldrajza
- Regionális gazdaság
- Regionális szociológia
- Önkormányzatok a fejlesztésben
- A régió néprajzi öröksége

- Területi statisztika a fejlesztésben
- Európai vidékpolitika
- Regionális tájékológia és tájhasználat

## Közvetlen szakmai ismeretek

- A vidékfejlesztés programozása
- Pályázatkészítés és menedzsment
- Szaktanácsadás a vidékfejlesztésben
- Vidékfejlesztési projekt marketing
- Közösségfejlesztés vidéki területeken
- KKV alapítás és menedzsment
- Pályázati számvitel, pénzügy, közbeszerzés
- A tervezési időszak vidékfejlesztési programjai
- Sikeres vidékfejlesztési projektek a régióban

A szakdolgozat kreditértéke 8 kredit

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzése (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

A szakdolgozat: a szakirányú képzettségnek megfelelő és a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

**A záróvizsga:** tárgya a szakdolgozat témája.

**A záróvizsgára bocsátás feltétele:** a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

**A szak tanterve**

Sorsz.	Tantárgy megnevezése	Félévek óraszám		vizsga-forma	összes.	Kredit
		1.	2.			
Általános szakmai ismeretkörök						
	Fenntartható fejlődés, Világgazdaság, Területi fejlődés	20		K		4
	Az EU és regionális politikája	20		K		4
Alapozó szakmai ismeretek						
	Gazdaság- és agrártörténet, Regionális gazdaság	20		K		5
	A régió természetföldrajza, Regionális tájékológia és tájhasználat	20		K		5
	Regionális szociológia és néprajz	20		K		5
	Európai vidékpolitika, önkormányzatok a fejlesztésben	20		K		4
Közvetlen szakmai ismeretek						
	A vidékfejlesztés programozása, A tervezési időszak vidékfejlesztési programjai		30	Sz		6
	Pályázatkészítés és menedzsment, Vidékfejlesztési projekt marketing		20	K		4
	Szaktanácsadás és közösségfejlesztés a vidékfejlesztésben		20	K		4
	KKV alapítás és menedzsment		20	K		4
	Számvitel, pénzügy, adózás		20	Sz		4
	Sikeres vidékfejlesztési projektek a régióban		20	Gy		3
	Szakdolgozat I.					8
	Óraszám:	120	130			
	Kreditek:					60

**A záróvizsga feltételei:** A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

**A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):**

az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a GTK Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## ÜZLETI INFORMATIKA SZAKKÖZGAZDÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Herdon Miklós egyetemi tanár

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:**

Gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben szerzett (BA, Bsc.) szintű közgazdász oklevél

**Képzési idő:**

- félévek száma: 2
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 60
- összes kontakt óra: 200

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Üzleti informatika szakközgazdász szakirányú továbbképzési szak

**A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

Üzleti informatikai szakközgazdász

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

Gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben szerzett (BA, Bsc.) szintű közgazdász oklevél

**A képzési idő:**

levelező tagozaton 2 félév, összesen 200 kontaktóra

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjthető kreditek száma:**

60 kredit

**A képzés során elsajátítható kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

Olyan informatikai menedzserek képzése, akik magas szintű számítástechnikai, hardver, szoftver, orgver ismeretekkel képesek a vállalkozások pénzügyi, számviteli informatikai tevékenységének szabályozására, informatikai adatbázisainak megszervezésére, számítógépes adatfeldolgozás kidolgozására, működtetésére és irányítására.

A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek:

- a) Az üzleti informatika szakközgazdász szakirányú továbbképzésen végzetek ismerik
- az információs társadalomban működő üzleti folyamatokat,
  - az értékteremtő folyamatokat támogató informatikai feladatok menedzselését,
  - korszerű információtechnológiai eszközökkel a szervezetek üzleti intelligencia növelésének módozatait,
  - infokommunikációs folyamatok tervezését és modellezését,
  - szervezési problémák feltárását és definiálását,
  - alkalmazások tervezését, implementálását, működtetésének és ellenőrzésének kérdéseit.

Tanulják a

- Pénzügyi és gazdasági elemzés, ellenőrzés,
- Vezetői számvitel,
- Pénzügyi számvitel,
- Üzleti informatika,
- Szoftvertechnológia,
- Számítástechnikai hálózatok,
- Projektfinanszírozás,
- Termelésmenedzsment,
- E business,
- Menedzser informatika,
- Projektmenedzsment.

témakörök legfrissebb szakmai megállapításait és kérdéseit. A fenti ismeretekben elmélyült közgazdasági és informatikai tudásanyagot kapnak.

b) Az üzleti informatika szakközgazdász szakirányú továbbképzési szakon végzetek képesek és alkalmasak a következő feladatok ellátására:

- Rendszerfejlesztési módszertanok ismerete, alkalmazása és használata (üzleti modellezés, CASE),
- Adatbázisok tervezése, létrehozása, menedzselése,

- Gazdasági alkalmazások adaptációja, szükséges szervezeti változások kezdeményezése, végrehajtásában való részvétel,
- Gazdasági problémák felismerése, az informatikai támogatás kezdeményezése, a végrehajtásban való együttműködés az üzleti terület szakértőivel és egyéb informatikai szakemberekkel,
- A gazdasági szervezet informatikai egységének menedzselése, fejlesztési és üzemeltetési projektek tervezése és irányítása,
- Együttműködés az informatikai feladatok outsourcing megoldásaiban,
- Szakértői rendszerek ismerete és alkalmazása,
- Projektirányítás feladatok ellátása, termelésirányítási feladatok megoldása,
- Gazdasági alkalmazások működtetése, felhasználói szolgáltatások ellátása,
- Vezetői információs igények meghatározása és kielégítése,
- Vállalatirányítási és döntéstámogató rendszerek használata,
- Kliens server architektúrák és egyéb hálózati környezet adat és rendszermegosztási feladatainak ellátása (CRM, Help Desk),
- Szakértői rendszerek ismerete és alkalmazása,
- Vezetői információs rendszerek kialakítása.

Személyes adottságok, készségek:

- döntésképeség,
- megbízhatóság, precizitás,
- felelősségtudat,
- problémamegoldó képesség (probléma felvetése, meghatározása, megoldási alternatívák, a legjobb megoldás kiválasztása),
- tervezési és értékelési képesség,
- információgyűjtő és rendszerező képesség,
- elemző készség,
- visszacsatolási készség,
- logikus gondolkodás,
- kreativitás,
- ellenőrzőképesség,
- kapcsolatteremtő készség,
- hatékony kommunikációs képesség,
- prezentációs képesség.

**A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A vállalkozások pénzügyi, számviteli informatikai, információs rendszereinek a működtetése iránt érdeklődő felsőoktatási intézményben oklevelet szerzett szakemberek.

**A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök  
és főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek**

Tárgyak jellege	Kredit
Menedzsment ismeretek	3
Pénzügy, számvitel	12
Pénzügy és gazdasági elemzés, ellenőrzés	6
Projektmenedzsment	9
Informatika	25
Szakedolgozat	5
Mindösszesen	60

A záródolgozat kreditértéke: 5 kredit

**A szak tanterve**

Sorsz.	Tantárgy megnevezése	Félévek		vizsga- forma	összes.	Kredit
		1.	2.			
1.	Pénzügyi jog	8		K	8	3
2.	Számviteli ismeretek	12		K	12	4
3.	Marketing stratégia	8		GY	8	3
4.	Projektmenedzsment	16		GY	16	4
5.	Adatelemzés	16		GY	16	4
6.	Elemzés-ellenőrzés ismeretek		12	GY	12	3
7.	Pénzügyi számvitel	12		K	12	4
8.	Üzleti informatika	16		K	16	5
9.	Szoftvertechnológia		14	K	14	5
10.	Társaságok pénzügyei	12		K	12	3
11.	Projektfinanszírozás		12	GY	12	3
12.	Termelésmenedzsment		12	K	12	3
13.	E-business		12	K	12	3
14.	Menedzsment informatika		16	K	16	5
15.	IT audit		12	K	12	3
16.	Szakedolgozat		10	A	10	5
	Óraszám:	100	100		200	
	Tantárgyszám:	8	7		15	
	Vizsgaszám:	5	5			
	Kreditek :	30	30		60	

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzése (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

**A szakdolgozat:**

a szakirányú képzettségnek megfelelő és a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

**A záróvizsga:**

tárgya a szakdolgozat témája.

**A záróvizsgára bocsátás feltétele:**

a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

**A záróvizsga feltételei:**

A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

**A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):**

az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## DIPLOMÁS VÁLLALATI IRÁNYÍTÁS ÉS KONTROLLING SZAKREFERENS SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Nábrádi András egyetemi tanár

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** A képzésben (BA, BSC) oklevéllel lehet részt venni.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 3
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 90
- összes kontakt óra: 300

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Vállalati irányítás és kontrolling szakreferens szak

**A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

szakreferens vállalati irányítás és kontrolling szakon

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

A képzésben (BA, BSC) oklevéllel lehet részt venni.

**A képzési idő:**

levelező tagozaton 3 félév, összesen 300 kontaktóra

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjthető kreditek száma:**

90 kredit

**A képzés során elsajátítható kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés során elsajátítható kompetenciák:

- e képzettség birtokában a vállalati irányítás és kontrolling szakreferens szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy képes felismerni és értelmezni a makro- és mikrogazdasági fogalmakat és összefüggéseket
- önállóan tevékenykedni az üzleti vállalkozások gazdálkodásában, pénzügyi irányításában és tervezésében
- megismerni és átlátni a vállalatok, gazdasági társaságok, szövetkezetek sajátosságait, e szervezetek adózási rendszerét és rendjét, vagyoni helyzetének változásaira ható okokat, e szervezetek tevékenységét szabályozó folyamatokat, belső irányítási és működési rendszerüket,
- eligazodni az államháztartás és a számviteli szabályozás törvények által meghatározott rendszerében, feladataiban és működésében
- a vállalat belső információs rendszerét a vezetői döntések szolgálatába állítani és azt a vállalati igényeknek megfelelően kialakítani és működtetni

A képzés során elsajátítható tudáselemek:

- általános közgazdasági alapismeretek
- szakmai alapozó ismeretek
- szakhoz kapcsolódó ismeretek

A képzés során megszerezhető ismeretek, adottságok, készségek:

- alapvető közgazdasági, pénzügyi, gazdaságtudományi, vállalkozás-gazdaságtani, menedzsment, EU integrációs, informatikai, ismeretek;
- a szakmai tudást megalapozó vállalati pénzügyi-adózási, nemzetközi jogi, statisztikai és számviteli ismeretek;
- a szakmaspecifikus tudáselemek: a pénzügyi számviteli, marketing, külkereskedelmi és államháztartási, kommunikációs, minőségbiztosítási, kontrolling, és tervezési ismeretek készség szintű ismerete és alkalmazni tudása.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

- e képzettség birtokában a vállalati irányítás és kontrolling szakreferens szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy alkalmas vállalatok, vállalkozások irányítására, kontrolling rendszer létrehozására és működtetésére;
- kontrolling tevékenységet folytató csoportokban végzendő szakfeladatok ellátására, e csoportok irányítására;
- a vállalkozások, vállalatok vezetéséhez szükséges információk összegyűjtésére, feldolgozására, koordinálására, vállalati tervezésre és szervezésre.

**A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök  
és főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek:**

<b>Tárgyak jellege</b>	<b>Óraszám</b>	<b>Kredit</b>
Általános közgazdasági alapozó t	100	22
Szakmai alapozó tárgyak	65	18
Szakhoz kapcsolódó ismeretek	135	42
Egyéni szakdolgozati konzultáció	4	0
Záródolgozat készítés	0	8
Mindösszesen	304	90

*Általános közgazdasági alapozó tárgyak:*

mikroökonómia, makroökonómia, gazdasági jog, vállalkozások gazdaságtana, pénzügyek, informatika, menedzsment, Európa tanulmányok

*Szakmai alapozó tárgyak:*

vállalati pénzügyek és adózási alapok, nemzetközi jog, számvitel alapjai, statisztika

*Szakhoz kapcsolódó ismeretek:*

pénzügyi számvitel, adótan, marketing és marketing tervezés, külkereskedelmi ismeretek, államháztartási ismeretek, üzleti kommunikáció, minőségbiztosítás, emberi erőforrások, controlling alapjai, költségcontrolling, értékesítés- és eredménytervezés, projektkontrolling és beruházás-gazdaságossági számítások, pénzügyi controlling

**A záródolgozat kreditértéke 8 kredit**

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzése (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

## A szak tanterve

SORSZ.	Tantárgy megnevezése	Félévek			Vizsga- forma	összes.	Kredit
		1.	2.	3.			
1.	Közgazdaságtan	13	13		K	26	6
2.	Gazdasági jog	10	10		K	20	4
3.	Vállalkozások gazdaságtana	13			K	13	3
4.	Pénzügy számvitel adó	14	28	26	K	68	19
5.	Informatika	8	8		K	16	4
6.	Európa tanulmányok	10			K	10	2
7.	Kvantitatív módszerek	9	8		K	17	6
8.	Kereskedelem marketing	8	12		K	20	8
9.	Államháztartási ismeretek			6	K	6	2
10.	Emberi erőforrások	10	12	22	K	44	12
11.	Stratégia és tervezés			26	K	26	8
12.	Kontrolling	8	8	17	K	33	8
24.	Szakedolgozat				A		8
	Óraszám:	104	99	97		300	
	Tantárgyszám:	10	8	5		12	
	Vizsgaszám:	7	8	5		20	
	Kreditek :	25	29	28		82	8

**A szakdolgozat:**

a szakirányú képzettségnek megfelelő és a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

**A záróvizsga:** tárgya a szakdolgozat témája.

**A záróvizsgára bocsátás feltétele:** a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

**A záróvizsga feltételei:** A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

**A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):**

az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a GTK Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## VÁLLALATI IRÁNYÍTÁS ÉS KONTROLLING SZAKKÖZGAZDÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Nábrádi András egyetemi tanár

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** A képzésben (BA, BSC) oklevéllel lehet részt venni.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 2
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 60
- összes kontakt óra: 204

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Vállalati irányítás és kontrolling szakközgazdász szak

**A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

szakközgazdász vállalati irányítás és kontrolling szakon

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

A képzésben a gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben szerzett közgazdász oklevéllel rendelkezők vehetnek részt.

**A képzési idő:**

2 félév

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjthető kreditek száma:**

60 kredit

**A képzés során elsajátítható kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés során elsajátítható kompetenciák:

- e képzettség birtokában a vállalati irányítás és kontrolling szakértő szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy képes felismerni és értelmezni a makro- és mikrogazdasági fogalmakat és összefüggéseket
- önállóan tevékenykedni az üzleti vállalkozások gazdálkodásában, pénzügyi irányításában és tervezésében
- megismerni és átlátni a vállalatok, gazdasági társaságok, szövetkezetek sajátosságait, e szervezetek adózási rendszerét és rendjét, vagyoni helyzetének változásaira ható okokat, e szervezetek tevékenységét szabályozó folyamatokat, belső irányítási és működési rendszerüket,
- eligazodni az államháztartás és a számviteli szabályozás törvények által meghatározott rendszerében, feladataiban és működésében
- a vállalat belső információs rendszerét a vezetői döntések szolgálatába állítani és azt a vállalati igényeknek megfelelően kialakítani és működtetni

A képzés során elsajátítható tudáselemek:

- szakmai alapozó ismeretek
- szakhoz kapcsolódó ismeretek

A képzés során megszerezhető ismeretek, adottságok, készségek:

- a szakmai tudást megalapozó vállalati pénzügyi-adózási, nemzetközi jogi, statisztikai és számviteli ismeretek;
- a szakmaspecifikus tudáselemek: a pénzügyi számviteli, marketing, külkereskedelmi és államháztartási, kommunikációs, minőségbiztosítási, kontrolling, és tervezési ismeretek készség szintű ismerete és alkalmazni tudása.

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

- e képzettség birtokában a vállalati irányítás és kontrolling szakértő szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy alkalmas vállalatok, vállalkozások irányítására, kontrolling rendszer létrehozására és működtetésére;
- kontrolling tevékenységet folytató csoportokban végzendő szakfeladatok ellátására, e csoportok irányítására;
- a vállalkozások, vállalatok vezetéséhez szükséges információk összegyűjtésére, feldolgozására, koordinálására, vállalati tervezésre és szervezésre.

**A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek**

<b>Tárgyak jellege</b>	<b>Óraszám</b>	<b>Kredit</b>
Szakmai alapozó tárgyak	40	10
Szakhoz kapcsolódó ismeretek	160	42
Egyéni szakdolgozati konzultáció	4	0
Záródolgozat készítés	0	8
Mindösszesen	204	60

*Szakmai alapozó tárgyak:*

vállalati pénzügyek és adózási alapok, nemzetközi jog, számvitel alapjai, statisztika

*Szakhoz kapcsolódó ismeretek:*

pénzügyi számvitel, adótan, marketing és marketing tervezés, külkereskedelmi ismeretek, államháztartási ismeretek, üzleti kommunikáció, minőségbiztosítás, emberi erőforrások, controlling alapjai, költségkontrolling, értékesítés- és eredménytervezés, projektcontrolling és beruházásgazdaságossági számítások, pénzügyi controlling

**A záródolgozat kreditértéke: 8 kredit**

**A szak tanterve:**

sorsz.	Tantárgy megnevezése	Félévek		vizsga-forma	összes.	Kredit
		1.	2.			
1.	Gazdasági jog	5		K	5	1
2.	Számvitel, pénzügy, adózás	23	20	K	43	12
3.	Kvantitatív módszerek	12		K	12	3
4.	Kereskedelem-marketing	10	14	K	24	8
5.	Államháztartási ismeretek	8		K	8	2
6.	Emberi erőforrások	16	24	K	40	10
7.	Stratégia és tervezés		28	K	28	8
8.	Kontrolling	20	20	K	40	8
9.	Szakedolgozat			A		8
	Óraszám:	94	110		204	
	Tantárgyszám:	7	5		12	
	Vizsgaszám:	7	5		12	
	Kreditek :	23	29			60

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzése (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

**A szakdolgozat:**

a szakirányú képzettségnek megfelelő és a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

**A záróvizsga:** tárgya a szakdolgozat témája.

**A záróvizsgára bocsátás feltétele:** a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

**A záróvizsga feltételei:** A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

**A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):**

az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## VÁLLALATIRÁNYÍTÁSI RENDSZERMENEDZSER SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Herdon Miklós egyetemi tanár

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** A képzésben (BA, BSC) oklevéllel lehet részt venni.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 3
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 90
- összes kontakt óra: 204

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Vállalatirányítási rendszermenedzser szakirányú továbbképzési szak

**A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

Vállalatirányítási rendszer szakértő

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

A szakirányú továbbképzés bármely alapszakot végzett szakember jelentkezhet, aki oklevelét a jelentkezés előtt megszerezte.

**A képzési idő:**

levelező tagozaton 3 félév

**A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjthető kreditek száma:**

90 kredit

**A képzés során elsajátítható kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

a) A képzés során elsajátítandó kompetenciák:

- általános gazdasági ismeretek
- általános informatikai ismeretek
- menedzsment ismeretek
- vállalatirányítási rendszerek, ismeretek.

b) A képzés során megszerezhető tudáselemek, ismeretek:

a) Tudáselemek:

- stratégiaalkotási, szervezetfejlesztési ismeretek, technikák
- vállalatirányítás rendszerek kiválasztása
- vállalatirányítási rendszerek értékelése

b) Ismeretek:

A vállalatirányítási rendszermenedzser

- rendelkezik a vállalatirányítási rendszerek magas fokú ismeretével,
- rendelkezik a vállalatirányítási rendszerek összehasonlításának képességével,
- ismeri a gazdálkodó szervezetek működését, folyamatait,
- ismeri a gazdálkodó szervezetek stratégiaalkotását,
- ismeri az adatkezelési folyamatokat és technikákat,
- ismeri a vállalatirányítási rendszerek hatékonyságát meghatározó elemeket.

c) A képzés során megszerezhető személyes adottságok, készségek

A vállalatirányítási rendszermenedzser képes

- kiválasztani a különféle adottságokkal rendelkező gazdasági szervezetek számára leghatékonyabb vállalatirányítási rendszert,
- a vállalatirányítási rendszereket adaptálni és a gyakorlatban működtetni,
- részt venni a vállalatirányítási rendszerek fejlesztésében, védelmében,
- stratégiai döntéseket előkészíteni és magas színvonalon végrehajtani.

d) A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben

a) Konkrét környezet:

- Vállalatok
- Profitorientált és non profit vállalkozások, szervezetek
- Állami, önkormányzati intézmények

b) Tevékenységrendszer

ba) Tevékenységi körök:

- Vállalat, szervezet, vállalkozás vezetője

- középvezető
- projektmenedzser
- vállalati szakirányú menedzser
- bb) Tevékenységek:
  - Vállalatirányítási rendszerek piacának megismerése.
  - A vállalatirányítás informatikai igényének feltérképezése.
  - Vállalatirányítási rendszer kiválasztásának megvalósítása. Rendszer bevezetési terv elkészítése.
  - Vállalatirányítási rendszer bevezetési projektjének irányítása a bevezetési folyamat nyomon követése.
  - Vállalatirányítási rendszer gyakorlati működtetése és folyamatos fejlesztése.
  - Stratégiai döntések előkészítése.
  - Stratégiai döntések végrehajtásának nyomon követése.

**A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditértékek**

Tárgyak jellege	Kredit
Gazdasági és menedzsment alapismeretek	17
Informatikai ismeretek	32
ERP módszertani ismeretek	18
ERP rendszer ismeretek	20
Záródolgozat készítés	3
Mindösszesen	90

**A záródolgozat kreditértéke:** 3 kredit

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzéséből (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

## A szak tanterve

sor-sz.	Tantárgy megnevezése	Félévek			vizsga- forma	összes.	Kredit
		1.	2.	3.			
1.	Üzemeltetési ismeretek	20			GY	20	4
2.	Adatkezelés	30	20		GY	50	10
3.	Pénzügy	12			K	12	4
4.	Projektmenedzsment		22		K	22	6
5.	Üzleti folyamatok	24			K	24	7
6.	Informatikai biztonság		26		K	26	8
7.	Üzleti intelligencia			34	K	34	10
8.	Információs rendszer kiválasztás és értékelés			29	K	29	9
9.	Bevezetési módszertan			29	K	29	9
10.	ERP rendszerek	16	32	16	K	64	20
11.	Szakedolgozat			10	A	10	3
	Óraszám:	102	100	118		320	
	Tantárgyszám:	5	4	4			
	Vizsgaszám:	3	3	4			
	Kreditek :	26	28	36		90	

**A szakdolgozat:**

a szakirányú képzettségnek megfelelő és a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

**A záróvizsga:** tárgya a szakdolgozat témája.

**A záróvizsgára bocsátás feltétele:** a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

**A záróvizsga feltételei:** A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

**A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):**

az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a Tanulmányi- és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi- és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## WELLNESS ÉS SPA SZAKKÖZGAZDÁSZ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Könyves Erika egyetemi docens

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:** A képzésben (BA, BSC) oklevéllel lehet részt venni.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 2
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 60
- összes kontakt óra: 200

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Wellness és Spa szakközgazdász szakirányú továbbképzési szak

**A szakirányú továbbképzésben szerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

Wellness és Spa szakközgazdász

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A felvétel feltétele:**

A képzésben a gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben szerzett közgazdász oklevéllel rendelkezők vehetnek részt.

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés során elsajátítható kompetenciák:

E képzettség birtokában a wellness és spa szakközgazdász szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy képes:

- felismerni és értelmezni a turisztikai, kiemelten az egészségturisztikai folyamatok háttérét, összefüggéseit
- megismerni és átlátni a turisztikai szektor, kiemelten az egészségturisztikai szektor sajátosságait, e szervezetek működési rendszerét, szabályozó folyamatait, hatásrendszerét
- az egészségturisztikai szervezetek és desztinációk stratégiájának és terveinek, kidolgozására, egészségturisztikai projektek irányítására, megvalósítására
- önállóan tevékenykedni az egészségturisztikai szolgáltatók - kiemelten a wellness és a spa területén - gazdálkodásában, irányításában és tervezésében
- megismerni az egészségturisztikai szolgáltatásokat, ellátni a marketing-menedzsment feladatokat, kiemelten a termékfejlesztéssel összefüggő területekre
- megismerni a keresleti trendeknek megfelelő termékelemeket, és alkalmazni az innováció, a fejlesztés eredményeit a termékfejlesztés területén kiemelten a wellness-szállodák, fürdők/spa-k, fitness-termek, szépségszalonok, spa-desztinációk, day-spa-k vonatkozásában
- megfelelő magatartásformákat kialakítani, a vendégek- és partnerkapcsolatokat ápolni, fejleszteni, jól kezelni az emberi konfliktusokat, megfelelően kommunikálni.

Személyes adottságok, készségek:

- problémaérzékenység és problémamegoldó készség
- szakmai kreativitás
- empátia
- élményorientáció

**A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

E képzettség birtokában a wellness és spa szakközgazdász szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy alkalmas:

- az egészségturisztikai vállalkozások, kiemelten a wellness és a spa területen a vállalkozások létrehozására, irányítására és működtetésére
- egészségturisztikai projektekben végzendő részfeladatok ellátására, e projektek irányítására
- a stratégiai döntések meghozására
- a turizmusfejlesztés egyes részterületeihez kapcsolódó vezetői feladatok ellátására.

**A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei**

Sorszám	A szakképzettség szempontjából meghatározott ismeretkörök	Óraszám	Kredit
---------	---	---------	--------

1.	Szakmai alapozó tárgyak	100	26
2.	Szak-specifikus tárgyak	100	26
3.	Egyéni szakdolgozati konzultáció	4	0
4.	Záródolgozat készítés	0	8
5.	Mindösszesen	204	60

*Szakmai alapozó tárgyak:*

Turisztikai vállalkozások menedzselése, Stratégiák és szervezetek, Keresleti trendek és analízis, Desztinációmárketing, Animáció, Turisztikai infrastruktúra, Szakmai gyakorlat I., (Termékfejlesztés és innováció, Turizmus erőforrásai, Turisztikai desztinációk Magyarországon)

*Szak-specifikus tárgyak:*

Stresszmenedzsment, Wellness és spa termékjellemzők, Világfürdők és spa-desztinációk, Mozgásformák a wellnessben, Reformtáplálkozás, Esettanulmány, Szakmai gyakorlat II., (Szépségkultúra, Termékdizájn és uszodatechnika).

**A szakdolgozat kreditértéke:** 8 kredit

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzése (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

A szakdolgozat: javasolt szakdolgozati témakörökből vagy a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

**A záróvizsga:** tárgya a szakdolgozat témája.

## A szak tanterve

Sorsz.	Tantárgy megnevezése	Félévek		vizsga forma	összes.	Kredit
		1.	2.			
	Szakmai alapozó tárgyak					
1.	Turisztikai vállalkozás menedzselése	10		K	10	3
2.	Stratégiák és szervezetek	10		K	10	3
3.	Keresleti trendek és analízis	10		K	10	3
4.	Desztinációmárketing	10		K	10	3
5.	Animáció	10		K	10	3
6.	Turisztikai infrastruktúra	10		K	10	3
7.	Szakmai gyakorlat I.	30		A	30	5
	Választható tárgyak	10		K	10	3
8.	Termékfejlesztés és innováció					
9.	Turizmus erőforrásai					
10.	Turisztikai desztinációk Magyarországon					
	Szak-specifikus tárgyak					
11.	Stresszmenedzsment		10	K	10	3
12.	Wellness és spa termékjellemzők		10	K	10	3
13.	Világfürdők és spa-desztinációk		10	K	10	3
14.	Mozgásformák a wellnessben		10	K	10	3
15.	Reformtáplálkozás		10	K	10	3
16.	Esettanulmány		10	A	10	3
17.	Szakmai gyakorlat II.		30	A	30	5
	Választható tárgyak		10	K	10	3
18.	Szépségkultúra					
19.	Termékdizájn és uszodatechnika					
20.	Szakedolgozat			A		8
	Óraszám:	100	100		200	
	Kreditek :	26	26			8

**A záróvizsgára bocsátás feltétele:** a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

**A záróvizsga feltételei:** A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

**A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):**

az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a GTK Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.

## WELLNESS ÉS SPA SZAKMENEDZSER SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

**Szakfelelős:** Dr. Könyves Erika egyetemi docens

**Képzési terület:** gazdaságtudományok

**Képzési forma:** levelező

**A szakért felelős kar:** Gazdaságtudományi Kar

**Felvételi követelmény:**

az vehető fel, aki BA/BSc alapképzésben szakképzettséget szerzett valamely felsőoktatási intézményben az alábbi képzési területeken:

- társadalomtudomány,
- jogi- és igazgatási,
- műszaki,
- informatika,
- természettudomány,
- gazdaságtudományok,
- agrár,
- bölcsészettudomány,
- pedagógusképzés,
- sporttudomány.

**Képzési idő:**

- félévek száma: 3
- oklevélhez szükséges kreditek száma: 90
- összes kontakt óra: 300

**A szak képzési és kimeneti követelményei:**

**A szakirányú továbbképzés megnevezése:**

Wellness és Spa szakmenedzser szakirányú továbbképzési szak

**A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:**

Wellness és Spa szakmenedzser

**A szakirányú továbbképzés képzési területe:**

Gazdaságtudományok

**A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerezhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A képzés során elsajátítható kompetenciák, tudáselemek, ismeretek:

- e képzettség birtokában a wellness és spa szakmenedzser szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy képes felismerni és értelmezni a turisztikai, kiemelten az egészségügyi turisztikai folyamatok háttérét, összefüggéseit
- megismerni és átlátni a turisztikai szektor, kiemelten az egészségügyi turisztikai szektor sajátosságait, e szervezetek működési rendszerét, szabályozó folyamatait, hatásrendszerét
- alkalmas az egészségügyi turisztikai szervezetek és desztinációk stratégiájának és terveinek kidolgozására, egészségügyi turisztikai projektek irányítására, megvalósítására
- önállóan tevékenykedni az egészségügyi turisztikai szolgáltatók – kiemelten a wellness és a spa területén – gazdálkodásában, irányításában és tervezésében
- menedzselni az egészségügyi turisztikai szolgáltatásokat, ellátni a marketing-menedzsment feladatokat, kiemelten a termékfejlesztéssel összefüggő területekre
- megismerni a keresleti trendeknek megfelelő termékelemeket, és alkalmazni az innováció, a fejlesztés eredményeit a termékfejlesztés területén kiemelten a wellness-szállodák, fürdők/spa-k, fitness-termek, szépségszalonok, spa-desztinációk, day-spa-k vonatkozásában
- a döntéselőkészítéshez szükséges információk beszerzése és értelmezése
- alkalmazni a megfelelő módszereket a tervek megvalósításának szervezésére, feladatok meghatározására, folyamatok irányítására és ellenőrzésére
- megfelelő magatartásformákat kialakítani, a vendégek- és partnerkapcsolatokat ápolni, fejleszteni, jól kezelni az emberi konfliktusokat, megfelelően kommunikálni.

Személyes adottságok, készségek:

- problémaérzékenység és problémamegoldó készség
- szakmai kreativitás
- empátia
- interkulturális kapcsolatépítés
- élményorientáció

A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:

- e képzettség birtokában a wellness és spa szakmenedzser szakirányú továbbképzésben oklevelet szerzett személy alkalmas:
- az egészségturisztikai vállalkozások, kiemelten a wellness és a spa területen a vállalkozások létrehozására, irányítására és működtetésére
- egészségturisztikai projektekben végzendő részfeladatok ellátására, e projektek irányítására
- a stratégiai döntések meghozására
- a turizmusfejlesztés egyes részterületeihez kapcsolódó vezetői feladatok ellátására.

Általános közgazdasági alapozó tárgyak:

EU és világgazdaság, Pénzügytan, Gazdasági jog, Vállalatgazdaságtan, Gazdasági informatika, Projektmenedzsment, csapatépítő tréning, (Tanácsadás elmélete és gyakorlata, Vezetői kommunikáció)

Szakmai alapozó tárgyak:

Turisztikai vállalkozások menedzselése, Stratégiák és szervezetek, Keresleti trendek és analízis, Desztinációmárketing, Animáció, Turisztikai infrastruktúra, Szakmai gyakorlat I., (Termékfejlesztés és innováció, Turizmus erőforrásai, Turisztikai desztinációk Magyarországon)

Szak-specifikus tárgyak:

Stresszmenedzsment, Wellness és spa termékjellemzők, Világfürdők és spa-desztinációk, Mozgásformák a wellnessben, Reformtáplálkozás, Esettanulmány, Szakmai gyakorlat II., (Szépségkultúra, Termékdesign és uszodatechnika).

**A szakdolgozat kreditértéke:** 10 kredit

## A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és azok kreditértékei

Sorszám	A szakképzettség szempontjából meghatározott ismeretkörök	Kredit
1.	Általános közgazdasági alapozó tárgyak	26
2.	Szakmai alapozó tárgyak	26
3.	Szak-specifikus tárgyak	28
4.	Mindösszesen	80

## A szak tanterve

SORSZ.	Tantárgy megnevezése	Félévek			vizsga- forma	összes.	Kredit
		1.	2.	3.			
	Általános közgazdasági alapozó						
1.	EU és világgazdaság	10			K	10	3
2.	Pénzügytan	10			K	10	3
3.	Gazdasági jog	10			K	10	3
4.	Vállalatgazdaságtan	10			K	10	3
5.	Gazdasági informatika	10			K	10	3
6.	Projektmenedzsment	10			K	10	3
7.	Csapatépítő tréning	30			A	30	5
	Választható tárgyak	10			A	10	3
8.	Tanácsadás elmélete és gyakorlata						
9.	Vezetői kommunikáció						
	Szakmai alapozó tárgyak						
10.	Turisztikai vállalkozás menedzselése		10		K	10	3
11.	Stratégiák és szervezetek		10		K	10	3
12.	Keresleti trendek és analízis		10		K	10	3
13.	Desztinációmarketing		10		K	10	3
14.	Animáció		10		K	10	3
15.	Turisztikai infrastruktúra		10		K	10	3
16.	Szakmai gyakorlat I.		30		A	30	5
	Választható tárgyak		10		K	10	3
17.	Termékfejlesztés és innováció						
18.	Turizmus erőforrásai						
19.	Turisztikai desztinációk Magyarországon						
	Szak-specifikus tárgyak						
20.	Stresszmenedzsment			10	K	10	3
21.	Wellness és spa termékjellemzők			10	K	10	3
22.	Világfürdők és spa-desztinációk			10	K	10	3
23.	Mozgásformák a wellnessben			10	K	10	3
24.	Reformtáplálkozás			10	K	10	3

sorsz.	Tantárgy megnevezése	Félévek			vizsga- forma	összes.	Kredit
		1.	2.	3.			
25.	Esettanulmány			10	A	10	3
26.	Szakmai gyakorlat II.			30	A	30	5
	Választható tárgyak			10	K	10	3
27.	Szépségkultúra						
28.	Termékdizájn és uszodatechnika						
29.	Szakedolgozat				A		10
	Óraszám:	100	100	100		300	
	Kreditek :	26	26	28			10

**A résztvevők teljesítményét értékelő rendszer:**

Az ismeretek a tantervben előírt részben egymásra épülő, részben egymástól független teljesítményértékelési rendszere, aláírás megszerzése (teljesítés elismerése), kollokviumok teljesítéséből, a szakdolgozat elkészítéséből, valamint záróvizsgából tevődik össze.

**A szakdolgozat:**

a szakirányú képzettségnek megfelelő és a jelölt által választott téma kidolgozása. A szakdolgozatnak igazolnia kell, hogy a jelölt adott témában megfelelő elméleti ismeretekkel, irodalmi tájékozottsággal rendelkezik, képes az elsajátított ismeretanyagot alkotó módon felhasználni, gyakorlati szempontból értékelni, és önálló következtetéseket levonni és javaslatokat megfogalmazni.

**A záróvizsga:** tárgya a szakdolgozat témája.

**A záróvizsgára bocsátás feltétele:** a tantervben előírt követelmények és vizsgák teljesítése.

**A záróvizsga feltételei:** A jelölt által önállóan készített és a kijelölt bíráló által elfogadott szakdolgozat.

**A záróvizsga eredménye (oklevél minősítése):**

az oklevél minősítését a záróvizsga eredménye adja. A záróvizsga eredménye két jegy átlagából állapítható meg a GTK Tanulmányi és Vizsgaszabályzatában leírtaknak megfelelően:

- a jelölt által készített szakdolgozat érdemjegye,
- a záróvizsgán nyújtott szóbeli teljesítmény érdemjegye.

**A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámításának rendje:**

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat előírásainak megfelelően a hallgató kérése alapján lehetőség van a korábban szerzett ismeretek elismerésére. A tantárgyfelelős oktató javaslata alapján az elismerést a szakvezető engedélyezi.