DEBRECENI EGYETEM

GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR
TANULMÁNYI OSZTÁLY
H-4002 Debrecen, Pf.: 400
Tel.: 52/508-444, honlap: www.econ.unideb.hu

GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

/LEVELEZŐ TAGOZAT/

TEMATIKA

2018/2019.

Megjegyzés: Az oktatók a változtatás jogát fenntartják a tematikák vonatkozásában!

A tantárgy neve:	magyarul:	**Kommunikáció alapjai**	Kódja:	**GT_FGML04-17**
	angolul:	**Basic of Communication**		**GT_FGMLK004-17**

Felelős oktatási egység:				**Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet**				
Kötelező előtanulmány neve:				-			Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**kollokvium**	**3**	**magyar**
Levelező	**x**	Féléves	**10**	Féléves	**0**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Juhász Csilla**		beosztása	**habilitált egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:			beosztása	

A kurzus célja, hogy a hallgatók

a tantárgy keretében elsajátítsák a kommunikáció alapjait, szintjeit, modelljeit, alapformáit, a kommunikációs kapcsolat létrehozását, megteremtését, a meggyőzés formai és tartalmi elemeit, az írásbeliség technikáit. Ezekkel felkészítve őket a munka világában rájuk váró feladatokra, megfelelő készségeket kialakítva bennük.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

- Ismeri és alkalmazza a kommunikációs formákat, a kommunikáció buktatóit, szabályszerűségeit.
- Ismeri a szóbeli és írásbeli kommunikációt a szakmai életben.

Képesség:

- Magas szinten dolgozza fel a magyar és idegen nyelvű publikációs forrásait, rendelkezik a hatékony információkutatás, -feldolgozás ismereteivel a szakterülete vonatkozásában.
- Szakterületének egyes résztémáiról önálló, szaktudományos formájú összefoglalókat, elemzéseket készít.

Attitűd:

- Elsajátítva a kommunikációs konfliktuskezelés lehetőségeit, megismerve ennek sikeres megvalósítását és a lehetséges kudarc tipizálható okait, azokat sikerrel alkalmazza.

Autonómia és felelősség:

- Különböző bonyolultságú és különböző mértékben kiszámítható kontextusokban a módszerek és technikák széles körét alkalmazza önállóan a gyakorlatban

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kommunikáció alapjai; A kommunikáció szintjei; A kommunikáció modelljei, alapformái; A verbális kommunikáció szóban és írásban; A nonverbális kommunikáció; A kommunikációs kapcsolat létrehozása, megteremtése

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadások tartása.

Értékelés

A félév gyakorlati jeggyel zárul. Az elégségeshez 60-69,9%, a közepeshez 70-79,9%, a jóhoz 80-89,9% a jeleshez 90% feletti teljesítmény kell.

Kötelező szakirodalom:

Berde Cs. – Dienesné K. E. – Juhász Cs.: Kommunikációs alapismeretek. Vider plusz Nyomda Debrecen, 2000

Fodor L. – Kriskó E.: A hatékony kommunikáció alapjai. Noran Libro. Budapest 2014

Hofmeister-Tóth Á.: Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika. Akadémiai Kiadó Budapest, 2010

Pease, A.: Testbeszéd. 21. kiadás Park Kiadó Budapest 2012

Ajánlott szakirodalom:

Szabó K.: Kommunikáció felsőfokon Kossuth Kiadó Budapest, 2009

Montágh I.: Figyelem vagy fegyelem? Holnap Kiadó Budapest, 2008

Neményiné Gyimesi I.: Hogyan kommunikáljunk tárgyalás közben? Akadémiai Kiadó Budapest, 2009

Nierenberg, G. – Calero, H.: Testbeszéd-kalauz. Bagolyvár Könyvkiadó Budapest, 1998

Wacha I.: A korszerű retorika alapjai I-II. Szemimpex Kiadó 1996

Hetekre bontott tematika	
1.	Kommunikáció alapjai
	TE*: A hallgató elsajátítja az alábbiakat: a kommunikáció fogalma, csoportosítása, a kommunikáció modellje, folyamata
	Nonverbális kommunikációs alapismertek
	TE: Elsajátítja az alábbiakat: mi a nonverbális kommunikáció, hogyan csoportosítjuk, formái,
	Nonverbális kommunikáció
	TE: Megismeri a nonverbális kifejezésmódokat, azok jelentését.
	Vitakultúra (szóbeli kommunikációs sajátságok)
	TE: Megtapasztalja a kulturált vita formáját, sajátosságait.
	Verbális kommunikáció, írásbeliség
	TE: Szembesül az írásbeli kommunikáció sajátosságaival, elsajátítva azokat.
	Verbális kommunikáció, szóbeliség
	TE: Megtanulja a szóbeli kommunikáció sajátosságait, jellemzőit.
	Kommunikációs zajok, zavarok, információ torzulás
	TE Megtapasztalja, hogy milyen sok kommunikációs zaj fordul elő, a legcsekélyebb szándékosság nélkül.
2.	Zavarok a kommunikációban
	TE Megtanulja, Szembesül a kommunikációjára ható, abban előforduló zavarokkal
	A nemek közötti kommunikációs különbségek
	TE: Tudatosodik a hallgatóban, hogy a nemek kommunikációjában eltérések vannak, megismeri, melyek ezek.
	A nemek, népek közötti kommunikációs különbségek
	TE: Megtanulja a kommunikációban rejlő kulturális különbségeket.
	A hatásos prezentáció (felkészülés)
	TE: Megtanulja a prezentációra való felkészülés követelményeit, szempontjait
	A hatásos prezentáció II (prezentálás)
	TE Megtanulja a prezentáláshoz szükséges készségeket
	Kommunikációs játszmák (Berne)
	TE Megtapasztalhatja, megértheti, hogy a személyek az egyes szituációkban eltérő szerepeket használnak és a kommunikációs hatékonyságunk függ attól, felismerjük-e és megfelelően kezeljük-e ezeket a szerepeket t

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Munkaerő-piaci ismeretek**	Kódja:	**GT_FGML002-17** **GT_FGMLK002-17**
	angolul:	**Labour economics**		

Felelős oktatási egység:			**Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet Emberi Erőforrás Menedzsment Tanszék**					
Kötelező előtanulmány neve:			-				Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**K**	**3**	**magyar**
Levelező	**x**	Féléves	**10**	Féléves	**0**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Kiss Zsuzsanna**		beosztása:	**adjunktus**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**dr. Kőmíves Péter Miklós**		beosztása	**tanársegéd**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

elsajátítsák a munkaerőpiac és munkagazdaságtan alapfogalmait, az érvényesülő demográfiai tendenciákat, a foglalkoztatottság és munkanélküliség jellegzetességeit, az álláskeresés kihívásait, segítve ezzel a munkaerőpiacra való kilépést

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A munkaerőpiacról általános tájékozottságot szereznek, megismerik a munkaerő kereslet és kínállat sajátosságait, melynek segítségével tudatosabb munkaerő-piaci döntéseket tudnak hozni.

Képesség:

A hallgatók foglalkoztathatóságához hozzájárul azáltal, hogy az álláskeresési, -választási döntések meghozatalában tudatosabbá válnak.

Attitűd:

A munkaerő-piaci érvényesülés során nyitottabbá válnak a folyamatos képzésre, továbbképzésre.

Autonómia és felelősség:

A karriert érintő döntések önállóságát növeli.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus áttekinti a következő témaköröket: munkagazdaságtani alapok, demográfiai tendenciák, a munkaerőpiac keresleti és kínálati oldalát, a munkaerő-piaci egyensúly és egyensúlyhiányt, a hiány kezelésének lehetőségeit, a munkanélküliség és foglalkoztatottság jellemző tendenciáit, a foglalkoztatás típusait, annak jogi környezetét, feltételeit, az álláskeresési módszereket, az önéletrajz és motivációs levél típusait, jellemzőit.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek Prezentációkkal (ppt) segített előadások, melyet a hallgatók számára elérhetővé teszünk.
Értékelés Írásbeli vizsga.
Kötelező szakirodalom: Dajnoki K. (szerk.) (2015): Munkaerőpiaci és HR ismeretek, Debreceni Egyetem, Debrecen. Ehrenberg, R. C. – Smith, R. S. (2008): Korszerű munkagazdaságtan, Panem Kiadó, Budapest. Kiss Zsuzsanna (2014): Fiatal diplomások foglalkoztathatósága Magyarországon, PhD értekezés, DE-KTK, Közgazdaságtudományi Doktori Iskola, Debrecen. **Ajánlott szakirodalom:** Poór J. – Karoliny M-né (szerk.) (2010): Emberi erőforrás menedzsment kézikönyv, Complex Kiadó, Budapest. Hajós L. – Berde Cs. (szerk.) (2008): Emberi erőforrás gazdálkodás. Szaktudás Kiadó, Budapest. Dolmány F. – Hajós L. – Magda S. (1998): A munkaerő gazdaságtana. Dinasztia Kiadó, Budapest.

Féléves bontott tematika	
1.	Bevezetés, követelmények ismertetése, alapfogalmak. Demográfiai jellemzők, népesség és munkaerő összefüggései. Termékenység, halandóság. Hazai és nemzetközi vándorlás. Munkaerőpiac szereplői. Munkaerő-piaci kereslet, kínálat. Munkaerő-piaci egyensúly, egyensúlyhiány.
	TE*: ismerteti a munkagazdaságtan alapfogalmait, ismerteti a demográfia alapfogalmait, a jellemző népesedési tendenciákat, a népességfogyás és -növekedés okainak megismerése, a külső és belső migráció jelentőségének megismerése, a munkaadók, munkavállalók és az állam szerepének megismerése, ismerteti a munkapiac keresleti és kínálati oldalának jellemzőit, ismerteti a munkaerő-piaci egyensúly és egyensúlyhiány kialakulását, okait, következményeit, kezelésének lehetőségeit.
2.	Munkaerő-piaci elméletek. Munkanélküliség mérése, típusai. Munkanélküliség, foglalkoztatottság területi megoszlása. Munkanélküliség, veszélyeztetett csoportok. Piacról a szervezetbe. Álláskeresési technikák. Önéletrajz, motivációs levél.
	TE: megismeri a legjellemzőbb munkaerő-piaci elméleteket (emberi tőke elmélet, jelzés, szűrés), a munkanélküliség típusainak megismerése, jellemzői (kor, képzetesség szerint), ismerteti a földrajzi, végzettség, és korcsoportok szerinti foglalkoztatási és munkanélküliségi tendenciákat, a munkanélküliség által különösen veszélyeztetett csoportok megismerése, a megoldási lehetőségek számbavétele. Megismeri a foglalkoztatási lehetőségeket, annak jogi környezetét, feltételeit, módjait, a munkaidő, munkakör, munkarend típusait, megismeri az álláskeresési fórumokat, az álláskeresők és foglalkoztatók keresési szokásait, megismeri az önéletrajz és motivációs levél jelentőségét, annak típusait, melyiket milyen helyzetben célszerű alkalmazni.

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="4">Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td rowspan="2">GT_FGML001-17
GT_FGMLK001-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="4">Basics of Professional and Financial Information Processing</td></tr>
<tr><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="6">Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="4">–</td><td>Kódja:</td><td>–</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td rowspan="2">Oktatás nyelv</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">gyakorlati jegy</td><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>X</td><td>Féléves</td><td>5</td><td>Féléves</td><td>15</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tantárgyfelelős oktató</td><td colspan="2">neve:</td><td colspan="2">Dr. Bakó Mária</td><td>beosztása:</td><td>adjunktus</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td colspan="2">neve:</td><td colspan="2">Dr. Bakó Mária
Dr. Péntek Ádám
Borbásné Dr. Botos Szilvia
Dr. Szilágyi Róbert
Dr. Várallyai László
Dr. Ráthonyi Gergely Gábor
Takács Viktor László
Pancsira János</td><td>beosztása</td><td>adjunktus
adjunktus
adjunktus
docens
docens
adjunktus
tanársegéd
ügyvivő szakértő</td></tr>
<tr><td colspan="9">A kurzus célja, hogy a hallgatók

előképzettségüktől függetlenül készség szinten elsajátítsák azokat az informatikai ismereteket, amelyek a további tanulmányaikban felhasználhatók, illetve egy felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember gyakorlati munkájában szükségesek lehetnek. Azaz interneten fellelhető ismereteket össze tudják gyűjteni, és ezek felhasználásával valamint az Office programcsomag használatával képesek legyenek komplex feladataik megoldására is. A kurzus végén tisztában legyenek az információs és kommunikációs technikákkal és az Office programcsomag használatával.</td></tr>
</table>

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

Ismeri a munkájához szükséges hardvereket, szoftvereket és informatikai eszközöket

Képesség:

Szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, tart nyilván és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében

Attitűd:

Tudását fejleszti, és ehhez alkalmazza a tudásszervezés, önfejlesztés különböző módszereit, valamint a legkorszerűbb információs és kommunikációs eszközöket.

Autonómia és felelősség:

Fel tudja mérni, hogy képes-e egy adott feladat megoldására.

Ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét

A szakmai beszámolót önállóan készít el

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Az informatika és számítástechnika alapfogalmai. A táblázatkezelés filozófiája. A táblázatkezelés alapfogalmai, adattípusok, adatformátumok, egyszerű számolási műveletek. Képletek másolása, az EXCEL címzési módjai. Képletek használata, egyszerű számítási feladatok. Táblázatok formázása, diagramkészítés, Matematikai, dátum, kereső és pénzügyi függvények. Adatbázis függvények és szűrések. Adatbázis kezelés alapjai. Adatbázisok létrehozása az ACCESS-ben. Táblák tervezése, feltöltése, kapcsolatok kialakítása. Lekérdezések. Származtatott lekérdezések. Jelentések készítése.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A diákok önálló munkája programozott tananyagokkal, munka- és feladatlapokkal jelentősen segíti az önálló felkészülést. Ezt számítógépes oktatóprogramokkal, e-learning-es oktatóanyagokkal és multimédia anyagokkal az egyéni ütemben való előrehaladást teszi lehetővé

A táblázat és adatbázis-kezelés témaköreit közösen végzett tevékenységek sorával ismertethetjük meg a diákokkal. Rávilágítunk, hogy mikor célszerű táblázatkezelőt használni. Különböző feladatok, problémák táblázattal történő megoldásán keresztül ismerkednek meg a táblázatkezelő programokban használható alapvető adattípusokkal, függvényekkel, szűrési lehetőségekkel

Tanítási módszerek:

– verbális módszerek, melyek magukba foglalják a tanár által átadott anyagot, mind a diákok jegyzettekkel, a számítógépes programokkal és internettel való munkáját.

– szemléltető módszerek, melyeknél a fő szerepet a tanár általi demonstráció játssza (a tanári számítógép képernyőtartalmának kivetítése magyarázat közben), a magyarázat pedig nagy jelentőséggel bír, ugyanis ez által a tanár megvalósítja a megfigyelés menetét és fejleszti a diákok gondolkodási logikáját.

– gyakorlati módszerek: a kiosztott anyaggal való munka, feladatok megoldása

Értékelés

A gyakorlatokon az aktív részvétel kötelező, maximum 3 hiányzás engedhető meg! Több hiányzás esetén, a kurzus az aláírás megtagadásával zárul.

A félév gyakorlati jeggyel zárul. Az aláírás feltétele, hogy a hallgatók félévi tevékenysége alapján megállapított teljesítménye legalább 60%-os legyen. A gyakorlat a jegy 70%-t, az elmélet pedig a jegy 30%-t teszi ki. A félév folyamán két gyakorlati és két teszt jellegű ZH-ra kerül sor. A gyakorlatokon elkészített feladatokat az e-learning rendszerbe fel kell tölteni. Évközi Zh-k pontszáma: 2*15 pont= 30 pont elmélet: 2*35 pont= 70 pont gyakorlat. Az összesített pontszám alapján a jegy kialakítása az alábbiak szerint történik:

0-60 elégtelen,

61-70 elégséges,

71-80 közepes,

81-90 jó,

91-100 jeles.

Kötelező szakirodalom:

Dr. Bakó Mária Dr. Herdon Miklós Dr. Lengyel Péter Nagyné dr. Polyák Ilona Dr. Rózsa Tünde Dr. Szilágyi Róbert Dr. Várallyai László (2011): Üzleti informatika, elektronikus jegyzet.

Bártfai Barnabás (2013): Microsoft Office 2013, kiadó: BBS-INFO KÖNYVK. ÉS INFORM. KFT, ISBN: 9789639425866

Ajánlott szakirodalom:

John Walkenbach : Microsoft Excel 2016 Bible: The Comprehensive Tutorial Resource, Wiley; 1 edition (October 26, 2015)
Efrem G. Mallach: Information Systems, What Every Business Student Needs to Know, New York, 2015
Danielle Stein Fairhurst: Financial Modeling in Excel For Dummies, John Wiley & Sons, 2017

Heti bontott tematika	
1.	Táblázatkezelő rendszer használat
	TE* A diák megtanulja, hogy mikor és miért érdemes táblázatkezelőt használni
2.	Alapvető műveletek és függvények,
	TE Megismerik az Excel alapvető műveleteit, matematikai és statisztikai függvények. Megtanulják, hogy egyes feladatok esetén melyik függvényt kell használni. illetve hogy, hogyan kell helyesen beírni egy képletet, hogy ez másolható legyen.
3.	Dátumfüggvények, Feltételes kifejezések
	Alapvetően a HA feltételes függvényt és a feltételes összesítőfüggvényket sajátítják el
4.	Kereső-függvények működése,
	TE INDEX (HOL.VAN()), az FKERES és VKERES keresőfüggvények használatát
5.	Diagramok készítése, Statisztikai alkalmazások
	TE Megtanulják, hogy különböző feladatok esetén milyen diagramtípust érdemes használni illetve, hogy hogyan kell elkészíteni a diagramokat.
6.	Pénzügyi függvények
	TE A pénzügyi függvények alapszemlélete a pénz-idő értékéhez kapcsolódik. Elsajátítják a RÉSZLET, PRÉSZLET, RRÉSZLET, RÁTA, JBÉ és MÉ függvények használatát.
7.	Összefüggő adatok tulajdonságai, adatok, mint adatbázis. Adatbázis-kezelő függvények
	TE Megismerkednek az adatbázis fogalmával EXCEL-ben. Megtanulják, hogy mi a különbség az adatbázis- és a hagyományos függvények között. Elsajátítják az adatbázis függvények használatát.
8.	Szűrések, kimutatás készítés
	TE Autószűrő és speciális szűrő használatának megtanulása illetve kimutatás és kimutatás-diagram készítésének elsajátítása
9.	Adatbázis-kezelés alapfogalmai, Adatbázis-kezelő rendszerek, Relációs táblák kezelése, kulcsok szerepe
	TE Megismerik az adatbázisok alapfogalmait illetve a különböző adatbázis-kezelő rendszereket. Megismerik az adattáblák szerkezetét ACCESS-ben.
10.	Adatbázis kialakítás, táblák létrehozása kezelése, űrlapok használata
	TE Megtanulják, hogy hogyan kell adattáblát létrehozni, módosítani, feltölteni és űrlapot készíteni.
11.	Lekérdezési lehetőségek
	TE. Választó lekérdezések megtanulása és összehasonlítása a szűréssel EXCEL-ben
12.	Frissítő és törlő lekérdezések
	TE. Frissítő és törlő lekérdezések készítése.
13.	Származtatott lekérdezések
	TE Új számolt oszlop készítése a lekérdezésben egyszerű műveletek használatával.

14.	Kifejezések, függvények használata származtatott lekérdezésekben. Jelentéskészítés.
	TE Új számolt oszlop készítése a lekérdezésben kifejezések, függvények használatával. Megtanulják a jelentéskészítést és annak hasznát.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Szakmai idegen nyelvi alapok I.**	Kódja:	**GT_FGMLNY1-17**
	angolul:	**Basics of Technical Language I.**		

A tantárgy neve:	magyarul:	**Szakmai idegen nyelvi alapok I.**	Kódja:	**GT_FGMLNY1-17 (Db.)** **GT_FGMLKNY1-17 (Kisv.)**
	angolul:	**Basics of Technical Language I.**		

Felelős oktatási egység:			**Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar** **Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Intézet**					
Kötelező előtanulmány neve							Kódja:	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**gyakorlati jegy**	**2**	**angol**
Levelező	X	Féléves	**0**	Féléves	**10**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Czellér Mária**		beosztása:	**egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**Farkas János, Lázár Tímea. Dr. Laczkóné Rácz Edit**		beosztása	**nyelvtanár**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

a Közös Európai Referenciakeret (CEFR) által meghatározott alapfokú szakmai nyelvvizsga szintjének megfelelő tudásra tegyenek szert az olvasás, írás, beszéd és hallás utáni értés terén, a gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése idegen nyelven. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása, illetve alkalmazása célnyelvi kontextusban. Álláspályázatok során, valamint az első munkahelyen szükséges munkavállalói idegen nyelvi kompetenciák kialakítása, ill. fejlesztése a prioritás. Kiemelten foglalkozunk még a gazdálkodás és menedzsment területén használt dokumentumokkal és a hozzátartozó szakmai kifejezésekkel.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A nyelvtanuló birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. Ismeri és érti a gazdálkodástudomány alapvető szakmai szókincsét, a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Rendelkezik a sikeres menedzseléshez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel és az egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel. Ismeri az üzleti tervkészítés folyamatát, a pályázati lehetőségek felkutatásának és előkészítésének módszereit.

Képesség:

A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad és javaslatokat fogalmaz meg. Képes egyéni és kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és végezni, gazdasági mutatókat kiszámítani ás azokból következtetéseket levonni valamint gazdasági számításokat és költségkalkulációkat végezni. Együttműködik a munkafeladatok és projektfeladatok megoldása során. Szakmai szövegeket olvas és értelmez idegen nyelven.

Attitűd:

A nyelvtanuló kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a

pontosságra, elfogadja a vezetői és munkatársai támogatását és kritikáját. Törekszik a vállalkozói tevékenység fejlesztésére és igyekszik a változó környezethez igazodni. Nyelvtudását, kommunikációs képességeit állandóan fejleszti, lépést tart a kommunikációs technológiák fejlődésével.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, keresi a továbbfejlődés lehetőségeit.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A gazdálkodás és management alapfogalmai, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció folyamatos, rendszerezett fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Csoportmunka, egyéni feladatok, prezentációk, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.

Értékelés

Folyamatosan szóban és írásban.. Órai aktivitás (20%); heti számonkérés, beadandó levelek (10%); félévközi teszt (30%); félévzáró teszt (40%) Félév végén gyakorlati jegy.

Kötelező szakirodalom:

David Cotton-David Falvey-Simon Kent: Market Leader (Pre-Intermediate),

Pearson-Longman 2010, ISBN 978140588371

Ajánlott szakirodalom:

Heti bontott tematika	
1.	A kurzus szervezése, elvárások, számonkérés, vizsgakövetelmények ismertetése Careers 1 Discuss ideas about careers, Reading: Ten ways to improve your careers
	TE* Szakmai bemutatkozás, tanulmányok, munkalehetőségek kifejezése szóban, szituációs készségek; az olvasásértés technikái
2.	Careers 2 Telephoning: Making contact
	TE: Telefonos kapcsolatfelvétel. Hallás utáni értés technikái és a képleírás vizsgaelvárásai.
3.	Careers 3 Case study 1 Writing: e-mails
	TE: Kapcsolatfelvétel az üzleti életben, e-mail írása.
4.	Selling online 1 Discuss shopping online, Reading: Worry for reatailers
	TE: Az elektronikus kereskedelem alapjainak elsajátítása.
5.	Selling online 2 Negotiating: reaching agreement
	TE: Tárgyalási technikák elsajátítása, megálladodás.
6.	Félévközi teszt
	TE: Írásbeli és szóbeli gyakorló ellenőrzés
7.	Selling online 3 Case study 2 Writing: letters
	TE: Vállalati dokumentumok elemzése, statisztikák és diagrammok elemzése és bemutatása, üzleti levelek írása. Az üzleti levél formai és tartalmi követelményei.
8.	Companies 1 Discuss types of companies, Reading: The world's most respected companies
	TE: Vállalati formák és a világ nagyvállalatainak megismerése, szókincsfejlesztés és az olvasásértési készség fejlesztése.
9.	Companies 2

	Listening: An Interview with IKEA's UK Deputy Country Man, Presenting your company
	TE: Vállalat bemutatása, hallás utáni értés technikái.
10.	Companies 3 Case study 3 Writing: a proposal document
	TE: Íráskészség fejlesztése, ajánlatkérő levél és ajánlat írása.
11.	Great ideas 1 Discuss ideas, Reading: Three articles about great ideas
	TE Ötletek és javaslatok megvitatása, érvelési technikák gyakorlása, olvasásértés fejlesztése.
12.	Great ideas 2 Listening: An interview Successful meetings
	TE: Üzleti találkozók szervezése, interjúk készítése, hallás utáni értés fejlesztése és a szóbeli kommunikációs készség fejlesztése szituációs feladatokkal.
13.	Great ideas 3 Case study 4 Writing: reports
	TE: Írásbeli kommunikáció, esettanulmány és beszámolók írása.
14.	FÉLÉVZÁRÓ TESZT
	TE: ellenőrző gyakorlatok, értékelés, tanácsok

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Szakmai idegen nyelvi alapok I.**	Kódja:	**GT_FGMLNY1-17**
	angolul:	**Basics of Technical Language I.**		
A tantárgy neve:	magyarul:	**Szakmai idegen nyelvi alapok I.**	Kódja:	**GT_FGMNNY1-17**
	angolul:	**Basics of Technical Language I.**		

Felelős oktatási egység:			**Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Intézet**					
Kötelező előtanulmány neve							Kódja:	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**gyakorlati jegy**	**2**	**német**
Levelező	**X**	Féléves	**0**	Féléves	**10**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Czellér Mária**		beosztása:	**egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**Domonyi Renáta, Valnerné Török Eszter**		beosztása	**nyelvtanár**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

a Közös Európai Referenciakeret (CEFR) által meghatározott alapfokú szakmai nyelvvizsga szintjének megfelelő tudásra tegyenek szert az olvasás, írás, beszéd és hallás utáni értés terén, a gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése idegen nyelven. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása, illetve alkalmazása célnyelvi kontextusban. Álláspályázatok során, valamint az első munkahelyen szükséges munkavállalói idegen nyelvi kompetenciák kialakítása, ill. fejlesztése a prioritás. Kiemelten foglalkozunk még a gazdálkodás és menedzsment területén használt dokumentumokkal és a hozzátartozó szakmai kifejezésekkel.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A nyelvtanuló birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. Ismeri és érti a gazdálkodástudomány alapvető szakmai szókincsét, a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Rendelkezik a sikeres menedzseléshez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel és az egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel. Ismeri az üzleti tervkészítés folyamatát, a pályázati lehetőségek felkutatásának és előkészítésének módszereit.

Képesség:

A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad és javaslatokat fogalmaz meg. Képes egyéni és kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és végezni, gazdasági mutatókat kiszámítani ás azokból következtetéseket levonni valamint gazdasági számításokat és költségkalkulációkat végezni. Együttműködik a munkafeladatok és projektfeladatok megoldása során. Szakmai szövegeket olvas és értelmez idegen nyelven.

Attitűd:

A nyelvtanuló kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a

pontosságra, elfogadja a vezetői és munkatársai támogatását és kritikáját. Törekszik a vállalkozói tevékenység fejlesztésére és igyekszik a változó környezethez igazodni. Nyelvtudását, kommunikációs képességeit állandóan fejleszti, lépést tart a kommunikációs technológiák fejlődésével.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, keresi a továbbfejlődés lehetőségeit.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A gazdálkodás és management alapfogalmai, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció folyamatos, rendszerezett fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Csoportmunka, egyéni feladatok, prezentációk, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.

Értékelés

Folyamatosan szóban és írásban.. Órai aktivitás (20%); heti számonkérés, beadandó levelek (10%); félévközi teszt (30%); félévzáró teszt (40%) Félév végén gyakorlati jegy.

Kötelező szakirodalom:

Norbert Becker, Jörg Braunert, Wolfram Schlenker: Unternehmen Deutsch Grundkurs Lehrbuch. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2008. ISBN: 978-3-12-675740-9

Norbert Becker, Jörg Braunert, Wolfram Schlenker: Unternehmen Deutsch Grundkurs Arbeitsbuch. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2008. ISBN-10: 3-12-675741-3

Leonore Dienst, Rotraut Koll, Birgit Rabofski: Training Deutsch für den Beruf Hueber Verlag ISBN 3-19-007298-1

Horváthné Lovas Márta: Magnet Deutsch 1. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 232 old., ISBN: 978-963-9805-01-9.

Horváthné Lovas Márta: Magnet Deutsch 1. Arbeitsbuch. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 96 old., ISBN: 978-963-9805-02-6.

Ajánlott szakirodalom:

Susanne Kirchmeyer: Blick auf Deutschland. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2004.

ISBN 3-12-675242-X

Dominique Macaire, Gert Nicolas: Wirtschaftsdeutsch für Anfänger Aufbaustufe. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2004. ISBN 3-12-675162-8

Dr. Babári Ernő – Dr. Babári Enrőné: Német szituációk. Lexika Kiadó, Budapest, 301 old., ISBN: 963 9357 20 0.

Horváthné Lovas Mária: Zwanzig weniger eins. Egy híján húsz. Társalgási témakör a német alap-, közép- és felsőfokú nyelvvizsgához. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 231 old., ISBN: 963 85779 3 2.

Heti bontott tematika	
1.	Vorstellung der eigenen Person, Deutschstudien, DACH-Länder
	TE* Szakmai bemutatkozás, tanulmányok, munkalehetőségek kifejezése szóban, szituációs készségek; az olvasásértés technikái.
2.	Am Arbeitsplatz, Büroarbeiten und Bürotechnik
	TE: Az irodai környezet szereplőinek és tárgyainak elsajátítása. Hallás utáni értés technikái és a képleírás vizsgaelvárásai.
3.	Kontakte, Vorstellung im Geschäftsleben
	TE: Kapcsolatfelvétel az üzleti életben, levélforma, egy fogalmazás felépítésének elsajátítása.
4.	Tagesprogramm und Betriebsführung
	TE: Vállalati környezet bemutatása, kísérő levél, önéletrajz megírásának elsajátítása.
5.	Branchen und Unternehmensformen
	TE: A német gazdaság ágazatainak és vállalati formáinak megismerése és bemutatása, szókincsfejlesztés. Vállalati statisztikák értelmezése.
6.	Félévközi teszt
	TE: Írásbeli és szóbeli gyakorló ellenőrzés.
7.	Unternehmensstruktur, Unternehmensdaten
	TE: Vállalati dokumentumok és statisztikák bemutatása és összehasonlítása, diagrammleírás gyakorlása.
8.	Unternehmenspräsentation und schriftliche Kommunikation
	TE: e-mail, memo, hivatalos levél- bemutatkozás, árajánlat írásának elsajátítása.
9.	Einladungen zum Geschäftsessen, Konversation im Geschäftsleben
	TE: Üzleti tárgyalás és szóbeli kommunikációs készségek fejlesztése szituációs gyakorlatokon keresztül.
10.	Telefongespräche und Reklamationen
	TE: Telefonos párbeszédek gyakorlása szerepjátékkal. A reklamáció készségének elsajátítása írásban és szóban.
11.	Programme und Sehenswürdigkeiten in der Großstadt
	TE: Az utazás, prorammszervezés; szállítás szervezés készségének elsajátítása. Hallás utáni értés készségének gyakorlása.
12.	Der Geschäftsvertrag
	TE: Az üzleti szerződés felépítése és tartalmi elemei. Komplex szövegek értésének gyakorlása szerződések szövegének olvasásával.
13.	Projektarbeit und Unternehmenspräsentation
	TE: Csoportban történő project munka készségeinek elsajátítása, német nyelvű országok vállalkozásainak bemutatása a plénum előtt. Prezentációs feladat gyakorlása.

14.	FÉLÉVZÁRÓ TESZT
	TE: ellenőrző gyakorlatok, értékelés, tanácsok.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok II.	Kódja:	GT_FGMLNY2-17 (Db.) GT_FGMLKNY2-17 (Kisv.)
	angolul:	Basics of Technical Language II.		

Felelős oktatási egység:	Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Intézet		
Kötelező előtanulmány neve		Kódja:	

Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		gyakorlati jegy	2	angol
Levelező	X	Féléves		Féléves	10			

Tantárgyfelelős oktató	neve:	Dr. Czellér Mária	beosztása:	egyetemi docens
Tantárgy oktatásába bevont oktató	neve:	Dr. Laczkóné Rácz Edit, Lázár Tímea	beosztása	nyelvtanár

A kurzus célja, hogy a hallgatók

a Közös Európai Referenciakeret (CEFR) által meghatározott alapfokú szakmai nyelvvizsga szintjének megfelelő tudásra tegyenek szert az olvasás, írás, beszéd és hallás utáni értés terén, a gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése idegen nyelven. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása, illetve alkalmazása célnyelvi kontextusban. Álláspályázatok során, valamint az első munkahelyen szükséges munkavállalói idegen nyelvi kompetenciák kialakítása, ill. fejlesztése a prioritás. Kiemelten foglalkozunk még a gazdálkodás és menedzsment területén használt dokumentumokkal és a hozzátartozó szakmai kifejezésekkel.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A nyelvtanuló birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. Ismeri és érti a gazdálkodástudomány alapvető szakmai szókincsét, a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Rendelkezik a sikeres menedzseléshez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel és az egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel. Ismeri az üzleti tervkészítés folyamatát, a pályázati lehetőségek felkutatásának és előkészítésének módszereit.

Képesség:

A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad és javaslatokat fogalmaz meg. Képes egyéni és kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és végezni, gazdasági mutatókat kiszámítani ás azokból következtetéseket levonni valamint gazdasági számításokat és költségkalkulációkat

végezni. Együttműködik a munkafeladatok és projektfeladatok megoldása során. Szakmai szövegeket olvas és értelmez idegen nyelven.

Attitűd:

A nyelvtanuló kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra, elfogadja a vezetői és munkatársai támogatását és kritikáját. Törekszik a vállalkozói tevékenység fejlesztésére és igyekszik a változó környezethez igazodni. Nyelvtudását, kommunikációs képességeit állandóan fejleszti, lépést tart a kommunikációs technológiák fejlődésével.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, keresi a továbbfejlődés lehetőségeit.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A gazdálkodás és management alapfogalmai, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció folyamatos, rendszerezett fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Csoportmunka, egyéni feladatok, prezentációk, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.

Értékelés

Folyamatosan szóban és írásban.. Órai aktivitás (30%); beadandó levelek (30%); félévzáró teszt (40%) Félév végén gyakorlati jegy.

Kötelező szakirodalom:

David Cotton-David Falvey-Simon Kent: Market Leader (Pre-Intermediate),
Pearson-Longman 2010, ISBN 978140588371

Ajánlott szakirodalom:

Heti bontott tematika	
1. konzultációs alkalom (10 óra)	Selling / Great ideas Discuss ideas about sales, meetings Negotiating, reaching an agreement Writing: e-mails, letters
	TE* Érvelés az eladás, értékesítés területén, értekezleteken való együttműködés, levélírás
2. konzultációs alkalom (10 óra)	Stress/ Entertaining Discussing stressful situations, socializing Writing: reports, e-mails
	TE: Stresszel járó helyzetek a munkahelyen, társas érintkezési formák, riportok, e-mailek írása

TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Szakmai idegen nyelvi alapok II.**	Kódja:	**GT_FGMNNY2-17**
	angolul:	**Basics of Technical Language II.**		
A tantárgy neve:	magyarul:	**Szakmai idegen nyelvi alapok II.**	Kódja:	**GT_FGMLNY1-17**
	angolul:	**Basics of Technical Language II.**		

Felelős oktatási egység:				**Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Intézet**				
Kötelező előtanulmány neve							Kódja:	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	**X**	Heti	**0**	Heti	**2**	**gyakorlati jegy**	**2**	**német**
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Czellér Mária**		beosztása:	**egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**Domonyi Renáta, Valnerné Török Eszter**		beosztása	**nyelvtanár**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

a Közös Európai Referenciakeret (CEFR) által meghatározott alapfokú szakmai nyelvvizsga szintjének megfelelő tudásra tegyenek szert az olvasás, írás, beszéd és hallás utáni értés terén, a gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése idegen nyelven. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása, illetve alkalmazása célnyelvi kontextusban. Álláspályázatok során, valamint az első munkahelyen szükséges munkavállalói idegen nyelvi kompetenciák kialakítása, ill. fejlesztése a prioritás. Kiemelten foglalkozunk még a gazdálkodás és menedzsment területén használt dokumentumokkal és a hozzátartozó szakmai kifejezésekkel.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A nyelvtanuló birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. Ismeri és érti a gazdálkodástudomány alapvető szakmai szókincsét, a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Rendelkezik a sikeres menedzseléshez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel és az egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel. Ismeri az üzleti tervkészítés folyamatát, a pályázati lehetőségek felkutatásának és előkészítésének módszereit.

Képesség:

A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad és javaslatokat fogalmaz meg. Képes egyéni és kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és végezni, gazdasági mutatókat kiszámítani ás azokból következtetéseket levonni valamint gazdasági számításokat és költségkalkulációkat végezni. Együttműködik a munkafeladatok és projektfeladatok megoldása során. Szakmai szövegeket olvas és értelmez idegen nyelven.

Attitűd:

A nyelvtanuló kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra, elfogadja a vezetői és munkatársai támogatását és kritikáját. Törekszik a vállalkozói tevékenység

fejlesztésére és igyekszik a változó környezethez igazodni. Nyelvtudását, kommunikációs képességeit állandóan fejleszti, lépést tart a kommunikációs technológiák fejlődésével.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, keresi a továbbfejlődés lehetőségeit.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A gazdálkodás és management alapfogalmai, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció folyamatos, rendszerezett fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Csoportmunka, egyéni feladatok, prezentációk, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.

Értékelés

Folyamatosan szóban és írásban.. Órai aktivitás (20%); heti számonkérés, beadandó levelek (10%); félévközi teszt (30%); félévzáró teszt (40%) Félév végén gyakorlati jegy.

Kötelező szakirodalom:

Norbert Becker, Jörg Braunert, Wolfram Schlenker: Unternehmen Deutsch Grundkurs Lehrbuch. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2008. ISBN: 978-3-12-675740-9

Norbert Becker, Jörg Braunert, Wolfram Schlenker: Unternehmen Deutsch Grundkurs Arbeitsbuch. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2008. ISBN-10: 3-12-675741-3

Leonore Dienst, Rotraut Koll, Birgit Rabofski: Training Deutsch für den Beruf Hueber Verlag ISBN 3-19-007298-1

Horváthné Lovas Márta: Magnet Deutsch 1. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 232 old., ISBN: 978-963-9805-01-9.

Horváthné Lovas Márta: Magnet Deutsch 1. Arbeitsbuch. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 96 old., ISBN: 978-963-9805-02-6.

Ajánlott szakirodalom:

Susanne Kirchmeyer: Blick auf Deutschland. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2004.

ISBN 3-12-675242-X

Dominique Macaire, Gert Nicolas: Wirtschaftsdeutsch für Anfänger Aufbaustufe. Ernst Klett Sprachen Verlag Stuttgart 2004. ISBN 3-12-675162-8

Dr. Babári Ernő – Dr. Babári Enrőné: Német szituációk. Lexika Kiadó, Budapest, 301 old., ISBN: 963 9357 20 0.

Horváthné Lovas Mária: Zwanzig weniger eins. Egy híján húsz. Társalgási témakör a német alap-, közép- és felsőfokú nyelvvizsgához. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 231 old., ISBN: 963 85779 3 2.

Heti bontott tematika	
1.	Kommunikation im Büro, Bürogegenstände kennen lernen. Bestellungen formulieren, Angebote einholen.
	TE* A nyelvtanulók megismerkednek az irodai környezet szakszókincsével, szóbeli kommunikációs készségek gyakorlása szituációs párbeszédekben, megrendelések, ajánlatok.
2.	Auf der Dienstreise: Reiseplanung, Zimmerreservierung.
	TE: A szolgálati út előkészítésével kapcsolatos feladatok áttekintése. Hallás utáni értés technikái és írásbeli kommunikáció gyakorlása e-mailben.
3.	Wegbeschreibungen und nach dem Weg fragen. Informationen geben und einholen.
	TE: A nyelvtanulók gyakorolják, hogy rövid szituációs párbeszédekben információt adjanak vagy szerezzenek. hallás utáni értés készségeinek fejlesztése.
4.	Firmenstruktur, Abteilungen in der Firma, Organigramme beschreiben. Die Arbeitsorganisation.
	TE: Vállalati felépítés és részlegek feladatainak megismerése, számadatok elemzése, statisztikák bemutatása. Vállalati statisztikák értelmezése.
5.	Berufsfelder und wichtige Eigenschaften in der Berufswelt.
	TE: Szakmák és azokhoz kapcsolódó tulajdonságok megismerése és bemutatása, szókincsfejlesztés. Olvasásértési technikák fejlesztése.
6.	Félévközi teszt
	TE: Írásbeli és szóbeli gyakorló ellenőrzés.
7.	Die Stellensuche: Stellenanzeigen lesen und bewerten.
	TE: A nyelvtanulók megismerik az álláskereséséhez kapcsolódó feladatokat, szókincsfejlesztés és az olvasásértés gyakorlása álláshirdetések elemzésével.
8.	Städte und Wirtschaftsräume vergleichen, Leseverstehen, Hörverstehen, Argumentation.
	TE: Olvasásértés gyakorlása komplex szövegekkel, hallás utáni értés és az érvelés technikáinak elmélyítése.
9.	Tagesplan, Wochenplan. Terminplanung, Terminänderungen.
	TE: Szóbeli kommunikációs készségek fejlesztése szituációs gyakorlatokon keresztül, telefonos párbeszédek gyakorlása szerepjátékkal.
10.	Arbeitszeiten und Arbeitsorganisation.
	TE: Munkaszervezéssel és munkaidővel kapcsolatos statisztikák elemzése és összehasonlítása.
11.	Fachtexte, Bedienungsanleitungen lesen und verstehen. Störungen beschreiben, Probleme und Ursachen.

	TE: Szakmai szövegek olvasása, reklamációs készségek elsajátítása.
12.	Neueinstellung im Betrieb, Kontaktaufnahme mit Kollegen, Smalltalk am Arbeitsplatz.
	TE: A munkahelyi környezet megismerése, beilleszkedés az új munkahelyen, a szóbeli munkahelyi kommunikáció gyakorlása szituációs feladatokkal.
13.	Rationelle Kommunikation durch E-Mails
	TE: A munkahelyi írásbeli kommunikáció szabályainak elsajátítása, e-mail írása, üzleti levelezés gyakorlása.
14.	FÉLÉVZÁRÓ TESZT
	TE: ellenőrző gyakorlatok, értékelés, tanácsok.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Közgazdaságtan alapjai**	Kódja:	**GT_FGML006-17**
	angolul:	**Introduction to Economics**		**GT_FGMLK006-17**

Felelős oktatási egység:				**Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Közgazdaságtan Intézet**				
Kötelező előtanulmány neve:				-			Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti	**10**	Heti	**5**	**kollokvium**	**3**	**magyar**
Levelező	**X**	Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Kapás Judit**		beosztása:	**egyetemi tanár**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**Nádasi Levente**		beosztása:	**adjunktus**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

megismerjék a közgazdasági szemléletmód legalapvetőbb sajátosságait, illetve a közgazdasági elemzés fő alkalmazási területeit. A kurzus végére a hallgatóknak tisztában kell lenniük a mikro- és a makroökonómia legfontosabb alapfogalmaival, és képesnek kell lenniük arra, hogy az alapvető elemzési eszközöket egyszerű problémák megoldása során alkalmazzák.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.

Képesség:

A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz rutin- és részben ismeretlen - hazai, illetve nemzetközi - környezetben is.

Attitűd:

Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra.

Autonómia és felelősség:

Az elemzésekért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A félév első fele az alapelvekre és a mikroökonómia alapfogalmakra koncentrál, a második fele pedig a leglényegesebb makroökonómiai mutatókra és összefüggésekre. A közgazdaságtan tárgyának és módszerének, illetve alapelveinek áttekintése után a kereslet és kínálat modellje s annak alkalmazása következik. A makroökonómiai mutatók közül a GDP és az árindexek kapnak hangsúlyt, illetve a gazdasági növekedés stilizált tényeiről, a munkapiaccal és a pénzzel kapcsolatos alapfogalmakról is szó van egy-egy előadásban.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadás diák használatával, néhány számolási példa megoldásával.

Értékelés

A vizsga írásbeli. Az írásbeli vizsgán elért eredmény adja a kollokviumi jegyet az alábbiak szerint:

0 - 50% – elégtelen

50%+1 pont - 63% – elégséges

64% - 75% – közepes

76% - 86% – jó

87% - 100% – jeles

Kötelező szakirodalom:

Mankiw, G. N. (2011): *A közgazdaságtan alapjai.* Osiris, Budapest.

Ajánlott szakirodalom:

Heyne, P. – Boettke, P. – Prychitko, D. (2004): *A közgazdasági gondolkodás alapjai*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest

Heyne, P. – Boettke, P. – Prychitko, D. (2004): *A közgazdasági gondolkodás alapjai*. *Munkafüzet*. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest.

Levitt, S. D. – Dubner, S. J. (2007): *Lökonómia. Egy kóbor közgazdász a dolgok mögé néz*. Európa Könyvkiadó, Budapest.

Heti bontott tematika	
1.	A közgazdaságtan alapvető kérdései és módszere
	TE*: A közgazdaságtan tudomány és társadalomtudomány voltának megértése
	A közgazdaságtan tíz alapelve 1.
	TE: A racionális viselkedés alapfogalmainak ismerete
	A közgazdaságtan tíz alapelve 2.
	TE: A piac együttműködésként való értelmezése, a láthatatlan kéz metafora megértése
	A termelési lehetőségek határa, alternatív költségek
	TE: Az alternatív költség grafikus értelmezése
2.	Hogyan működnek a piacok? 1.
	TE: A keresleti és a kínálati görbe koncepciójának megértése
	Hogyan működnek a piacok? 2.
	TE: Az egyensúlyi ár és mennyiség értelmezése, komparatív statika
	Kínálat, kereslet és kormányzati intézkedések
	TE: Az árszabályozás hatásainak értelmezése
	A nemzeti jövedelem mérése 1.
	TE: A nominális GDP koncepciójának megértése
	A nemzeti jövedelem mérése 2.
	TE: A reál GDP kiszámolása
	A megélhetési költségek mérése
	TE: Az infláció és az árszínvonal jelentése, GDP-deflátor és a fogyasztói árindex megismerése
3.	Termelés és gazdasági növekedés
	TE: A gazdasági növekedés (az országok közötti jövedelemkülönbségek) stilizált tényeinek ismerete
	A pénz jelentősége és funkciói 1.
	TE: A pénz definíciója a pénzhasználat jelentőségének megértése
	A pénz jelentősége és funkciói 2.
	TE: A bankrendszer pénzteremtésben játszott szerepének megértése
	Munkanélküliség
	TE: A munkapiaccal kapcsolatos alapfogalmak elsajátítása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Üzleti statisztika**	Kódja:	**GT_FGML009-17** **GT_FGMLK009-17**
	angolul:	**Statistics**		

Felelős oktatási egység:			**Debreceni Egyetem GTK Ágazati Gazdaságtan és Módszertani Intézet Kutatásmódszertan és Statisztika Tanszék**					
Kötelező előtanulmány neve:			nincs				Kódja:	nincs
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**kollokvium**	**5**	**magyar**
Levelező	**X**	Féléves	**10**	Féléves	**10**			
Tantárgyfelelős oktató			neve:	**Dr. Csipkés Margit**			beosztása:	**egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató			neve:	**nincs**			beosztása	**nincs**

A kurzus célja:

A gazdasági elemzésben alkalmazható alapvető statisztikai módszerek megismerése és a kereskedelemben alkalmazott számításokat áttekintése.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

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

Képesség:

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

Attitűd:

1. Kritikusan szemléli saját munkáját.
2. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.

Autonómia és felelősség:

1. Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért
2. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Témakörei:

A) Viszonyszámok I. Egynemű adatokból számított viszonyszámok: 1. dinamikus viszonyszámok (bázis- és lánc viszonyszámok) 2. területi viszonyszámok 3. koordinációs viszonyszám 4. teljesítmény viszonyszám. II. Különnemű adatokból számított viszonyszámok: intenzitási viszonyszámok
B) Középértékek: I. Számított középértékek (átlagok) II. Helyzeti középértékek (medián, módusz)

C) Szóródás mutatói
D) Indexek

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Tanulási tevékenység:

1. Problémamegoldás
2. Feladatmegoldás: (1) a feladat megoldásához szükséges algoritmus, a megfelelő ismeret megkeresése a hosszú távú memóriában, (2) az algoritmus, a megfelelő ismeret alkalmazása a feladat megoldására.

Tanítási módszerek:

1. előadás
2. magyarázat
3. Visszacsatolás, a tanulók tevékenységének értékelése
4. Szemléltetés
5. Házi feladat

Értékelés

Az egymásra épülő anyagrészek megértése, alkalmazásuk és begyakorlása érdekében rendszeres otthoni felkészülést kérek a hallgatóságtól.

Az előadásokon való megjelenés ajánlott. A gyakorlaton való megjelenés KÖTELEZŐ.

Aláírás feltétele a gyakorlatokon való részvétel. A félév kollokvium jeggyel zárul, melyet a vizsgaidőszakban kell a Hallgatóknak megszerezni. A vizsgán elméleti kiskérdések és gyakorlati feladatmegoldások vannak.

Sem a vizsgán, sem a gyakorlati órán telefon használata nem engedélyezett. A gyakorlati vizsgán 60,0% alatt elégtelen (1), 60,1%-70,0% között elégséges (2), 70,1%-80,0% között közepes (3), 80,1-90,0% között jó (4), míg 90,1% felett jeles (5) érdemjegy kapható.

Kötelező szakirodalom:

Alkalmazott statisztika. Szerk.: Szűcs István. Agroinform Kiadó, 2002.

Ajánlott szakirodalom:

Hunyadi László – Vita László: Statisztika, AULA Kiadó, Budapest, 2008.

Alkalmankénti bontásban a tematika (1 alkalom 5 óra hossza)	
1.	A statisztika fogalma, története. A statisztika információrendszer. A statisztikai munka fázisai. Statisztikai alapfogalmak. Statisztikai sorok és táblák. Viszonyszámok. Középértékek.
2.	Számított és helyzeti középértékek számítása statisztikai függvényekkel. A szóródás mérőszámai. Fontosabb eloszlástípusok.
3.	A szóródás mérőszámai. Fontosabb eloszlástípusok. Értékindex kör, viszonyszámokból számított indexek.
4.	A koncentráció mérése, Lorenz görbe.

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="4">Bevezetés a vállalatgazdaságtanba</td><td rowspan="2">Kódjai:</td><td colspan="2" rowspan="2">GT_FGML029-17
GT_FGMLK029-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="4">Introduction to Managerial Economics</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="6">Gazdálkodástudományi Intézet, Vállalatgazdaságtani Tanszék</td></tr>
<tr><td colspan="3">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="4"></td><td>Kódja:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Heti óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td colspan="2" rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td><td colspan="2">Labor</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">kollokvium</td><td rowspan="2">3</td><td colspan="2" rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>X</td><td>Félév es</td><td>10</td><td>Félév es</td><td>5</td><td>Félév es</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgyfelelős oktató</td><td colspan="2">neve:</td><td colspan="2">Dr. Posta László</td><td>beosztása:</td><td colspan="2">egyetemi docens</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td colspan="2">neve:</td><td colspan="2">Árváné Dr. Ványi Georgina</td><td>beosztása:</td><td colspan="2">adjunktus</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2">neve:</td><td colspan="2">Vágner Viktor</td><td>beosztása:</td><td colspan="2">PhD. hallgató</td></tr>
<tr><td colspan="10">A kurzus célja, hogy a hallgatók
• megismerkedjenek a vállalatgazdaságtan területeivel, általános menedzsment feladatokkal, úgymint tervezés, szervezés, emberi erőforrás gazdálkodás, premizálás, ellenőrzés.
• A tantárgy feladata továbbá, hogy a hallgatók tisztában legyenek a vállalkozások fogalmával, csoportosításukkal, alapvető gazdasági ismeretekkel, az értékteremtő folyamatok menedzsmentjével.</td></tr>
</table>

Tanulás eredmények, kompetenciák:

Tudás:

A hallgató olyan alapvető ismeretekre tesz szert, amelyek révén eligazodik a vállalat működtetésének módszertanában, azokat megértve tudja a speciális eljárásokat, megközelítéseket elsajátítani. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. A vállalat és annak működése, tervezése, 2. Alapvető stock és flow folyamatok értelmezése, 3. Értékteremtő folyamatok menedzsmentje. A tantárgy révén a hallgató megismeri a menedzsment legfontosabb feladatait, döntési kompetenciáit. Digitális kompetenciája fejlesztésre kerül, mivel a tantárgy elméleti és a gyakorlati anyagát egyaránt digitális formában kapja meg, melyet a felkészülés során használhat.

Képesség:

Legyen tisztában a menedzsment alapfunkcióival, a vállalkozások működtetésének feltételeivel.

Tudja az alapvető stock és flow folyamatok összefüggéseit.

Értse az értéktermelő folyamatok és a menedzsment kapcsolatát.

Legyen képes ismereteit felhasználni az üzleti- és a menedzsment kérdésköreinek bővítésére.

Tudja alkalmazni a gyakorlatban, pl. iparági fejlesztésekben, a tantárgy tanulásakor megszerzett ismereteket.

Attitűd:

A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató megfelelő gazdálkodástudományi tudás birtokában a végzés után megfelelően értelmezni és értékelni tudja a menedzsment feladatait, továbbá alkalmas legyen gazdaságtudományi ismereteit gyarapítani. A hallgató ennek köszönhetően olyan gazdaságtudományi alapokkal bír, ami hozzásegíti ahhoz, hogy a szakmai feladatait hatékonyan végezze.

Autonómia és felelősség:

A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy munkájában innovatív, egyben befogadó és hatékony legyen, digitális kompetenciája fejlődjön, továbbá szakmai jövőépítéssel kapcsolatos kérdésekben megalapozottan és felelősséggel formáljon véleményt.

A kurzus tartalma, témakörei

A Vállalat és a vállalkozás fogalma, csoportosításuk, a stock és a flow folyamatok, a termelési érték, a termelési költség a jövedelem és kategóriái, a hatékonyság és annak mérése. A befektetett eszközök, a befektetések és a beruházás sajátosságai, beruházás-gazdaságossági számítások, gazdálkodás forgóeszközökkel, a készletgazdálkodás és a logisztikai rendszerek, az értéktermelő folyamatok menedzsmentje, a termelés és a szolgáltatás sajátosságai. Az emberi erőforrás gazdálkodás kérdései, területei, feladatai. A tervezés és az üzleti tervezés kapcsolata, a tervek csoportosítása, típusai, a tervezés eszközei. A stratégiai tervezés és menedzsment területei, a tervezés speciális módszerei, használatuk lehetősége és korlátai.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadások modern infokommunikációs eszközök felhasználásával. Interaktív, elektronikus, digitális tananyag az E-learning keretprogramban. Az elméleti anyag illusztrációja problémák közösen történő kidolgozásával. Lehetőség konzultációra.

Értékelés

- A félév során a hallgatók két alkalommal zárthelyi dolgozatot írnak, melyek eredményei alapján a tantárgyfelelős megajánlott jegyet adhat. Az a hallgató, aki min. 61 %-ot teljesít, megajánlott jegyet kap. Ha a megajánlott jegyet a hallgató nem fogadja el, akkor vizsgaidőszakban kollokviumi dolgozatot köteles megírni. Az értékelés ötjegyű.

Kötelező olvasmány:

1. Nábrádi A.: Vállalkozási ismeretek, Debreceni Egyetem ISBN 978-963-12-3048-2

Ajánlott szakirodalom:

1. Chikán A. Vállalatgazdaságtan, Aula Kiadó, Budapest, 2010.
2. Andy Schmitz (2013): Principles of Managerial Economics, http://lardbucket.org

Heti bontott tematika	
1.	Bevezető előadás, a vállalkozások kialakulása, a társterületek menedzsmentje és annak feladatai, a tervezés, a szervezés, a csapatépítés, az ösztönzés és az ellenőrzés feladatköreivel szemben támasztott alapvető követelmények. TE: A menedzsment feladatainak konkretizálása, szerepe a vállalatok működésében.
2.	A vállalat és a vállalkozás kapcsolata, a vállalkozások csoportosítása, főbb hasonlóságok és eltérések a különböző típusú vállalkozások működtetésében, vezetésében és felelősségvállalásában. TE: Vállalkozási formák csoportosítása méret, tevékenység, adózás, szektorba-sorolás és tulajdonforma alapján.
3.	A vállalkozások flow folyamatai, a bevételek menedzsmentje. TE: A termelési értéket kialakító tényezők, a hozam fajtái, az árak fajtái, a termelési értéket befolyásoló egyéb tényezők.
4.	A vállalkozások flow folyamatai, a ráfordítások menedzsmentje, a jövedelem növelésnek menedzsment szintű feladatai. TE: A termelési költséget kialakító tényezők, a ráfordítások típusai, a jövedelem kategóriái. A jövedelmet befolyásoló tényezők készség szintű ismerete.
5.	A hatékonyság és a menedzsment összefüggései, a hatékony gazdálkodás feltételrendszere. TE: A gazdasági hatékonyság kategóriái, a termelékenység, az igényesség, az ellátottság és a jövedelem-arányossági mutatók értelmezése, az átlagos, a pótlólagos és a marginális hatékonyság számítása.
6.	Az I. ZH megíratása TE:
7.	Gazdálkodás befektetett eszközökkel. TE: A befektetett eszközök csoportjai, vállalatgazdaságtani sajátosságai. Az immateriális javak, a tárgyi eszközök és a befektetett pénzügyi eszközök csoportjai, a fenntartási és az értékcsökkenési költségek sajátosságai.
8.	A beruházás és befektetés gazdaságossági számítások TE: Az NPV, az IRR, a PI, DDP számításmenete, összefüggései

9.	A forgóeszköz-gazdálkodás menedzsmentje. TE: A készletek, a követelések, a rövid távú pénzügyi befektetések és a pénzeszközök sajátosságai, a forgóeszköz szükségletet befolyásoló tényezők vizsgálata.
10.	Értéktermelő folyamatok menedzsmentje TE: A termelés és a szolgáltatás sajátosságai, a termelésmenedzsment területei.
11.	A II. ZH megíratása TE:
12.	Bevezetés az Emberi Erőforrás Gazdálkodás kérdésibe TE: Az EEG területei, munkaerő-gazdálkodás, bérgazdálkodás, munkaerő fejlesztés, a munkavégzés szervezése
13.	Bevezetés az üzleti tervezés folyamatába TE: Az üzleti terv részei, felépítésének hangsúlyos elemei, a pénzügyi terv
14.	Bevezetés a stratégiai tervezésbe TE: A stratégiai terv részei, jövőkép, külső-belső faktorok elemzése, stratégiai irányok,GE, SWOT, BCG, GSM mátrixok.

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="4">Gazdasági jog alapjai</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td rowspan="2">GT_FGML027-17,
GT_FGMLK027-17,</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="4">Business Law</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="5">DE GTK Világgazdasági és Nemzetközi Kapcsolatok Intézet</td></tr>
<tr><td colspan="3">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="3">-</td><td>Kódja:</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">kollokvium</td><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>+</td><td>Féléves</td><td>10</td><td>Féléves</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgyfelelős oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Dr. Károlyi Géza</td><td>beosztása:</td><td>egyetemi docens</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2"></td><td>beosztása</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">A kurzus célja, hogy a hallgatók

megismerkedjenek a gazdasági szféra alanyainak alapítási és működési sajátosságaival, amelynek keretében elsősorban az egyéni és társas vállalkozások létrehozásának személyi és vagyoni feltételeit, valamint szervezeti felépítésük és működésük jellemzőit sajátíthatják el. A kurzus betekintést ad a kereskedelmi szerződések, valamint a tulajdonjog alapvető szabályaiba is.</td></tr>
</table>

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A hallgató olyan alapvető gazdasági jogi ismereteket sajátít el, melyek révén képes eligazodni a különböző vállalkozási formák alapvető sajátosságai között. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. A gazdasági társaságok alapításának, működésének és megszűnésének közös anyagi jogi és eljárásjogi szabályai. 2. Az egyes vállalkozási formák specifikumai. 3. A tulajdonjog és a kötelmi jog alapvető rendelkezései.

Képesség:

Legyen tisztában az egyéni és társas vállalkozási formák típusaira jellemző speciális sajátosságokkal, az általuk történő tulajdonszerzés és szerződéskötés alapvető szabályaival.

Tudja elhelyezni a gazdálkodó szervezetek és a nonprofit szféra alanyai között a tanult szervezeti formákat, ismerje az elhatárolási szempontjaikat.

Legyen képes a cégekhez kapcsolódó alapítási és megszüntetési eljárások elkülönítésére, azok alapvető céljainak felismerésére.

Tudja alkalmazni a gyakorlatban, pl. saját vállalkozás alapítása és működtetése esetén a tantárgy tanulásakor megszerzett ismereteket.

Attitűd:

A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató megfelelő társasági jogi és cégjogi tudás birtokában átlássa és elkülönítse a gazdasági szféra alanyainak körét, a munkája során felmerülő alapvető jogintézményeket (társaságalapítás, tulajdonszerzés, szerződéskötés) magabiztosan és megfelelően értelmezni és értékelni tudja, a jogi ismereteit folyamatosan gyarapítsa.

Autonómia és felelősség:

A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy a gazdasági szféra jogintézményei körében az általános információkhoz képest egy magasabb szakmai szinten megalapozottan és felelősséggel formáljon véleményt a vállalkozási formákat érintő kérdésekben.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Jogi alapfogalmak, közjog-magánjog elkülönítése. Állami szervek rendszere. A gazdasági élet alanyai (jogképesség, cselekvőképesség- jogi személyek). A természetes személy vállalkozási tevékenysége. A gazdasági társaságok közös szabályai. A gazdasági társaságok alapítása. A gazdasági társaságok szervezeti felépítése. A közkereseti társaság és a betéti társaság jellemzői. A korlátolt felelősségű társaság és a részvénytársaság jellemzői, a részvény. Egyéb jogi személy szervezetek (szövetkezet, civil szervezetek). A jogi személyek megszűnése, megszüntetése. A végelszámolási eljárás. A csőd- és felszámolási eljárás sajátosságai. Tulajdonjog, a tulajdon megszerzése. A polgári jogi szerződések általános szabályai.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

előadás, igény szerint konzultáció, joggyakorlat megismerése jogesetek bemutatásán keresztül

Értékelés

A félév során két zárthelyi dolgozat írása, ezek alapján jegymegajánlás történik. Emellett a vizsgajegy írásbeli vizsgán is megszerezhető.

2-es (elégséges) érdemjegy a zárthelyi dolgozatokon: a maximálisan elérhető pontok 50 %-ától.
Kötelező szakirodalom: Károlyi – Prugberger – Törő – Helmeczi (2015): Gazdasági magánjog. Debrecen, KEBO PRINT Kft. **Ajánlott szakirodalom:** Fézer-Károlyi-Petkó-Törő (2014): Jogi személyek a gazdasági forgalomban. Debrecen, Kapitális Kft.

Bontott tematika	
1-5 óra	**A gazdasági élet alanyai (jogképesség, cselekvőképesség, jogi személyek)**. Jogalanyok köre – személyek joga – jogképesség. A természetes személyek jogképessége és cselekvőképessége. A jogi személy fogalmi ismérvei. A természetes személy vállalkozási tevékenysége: Egyéni vállalkozás alapítása és működtetése, az egyéni cég sajátosságai. A gazdasági társaságok közös szabályai. A gazdasági társaságok alapítása: a társasági jog alapelvei, a társasági szerződés tartalmi sajátosságai. Az előtársaság funkciója. A gazdasági társaságok szervezeti felépítése
	TE: Ismeri a jogalanyok körét, azok jogképességének sajátosságait, a természetes személyek cselekvőképességét korlátozó és kizáró tényezőket. Alapos ismereteket sajátít el a gazdasági társaságok alapításának anyagi és eljárásjogi szabályozásával kapcsolatban, cégalapítás esetén ismeri a legfontosabb tudnivalókat, közreműködő személyeket, hatóságokat. Részletes ismeretekkel bír a társaságoknál kötelező jelleggel működő szervek formáiról, valamint az opcionálisan létrehozható szervezetek jelentőségéről.
6-10 óra	**Az egyes gazdasági társaságok főbb sajátosságai:** A közkereseti és a betéti társaság sajátosságai. A kkt. és a bt. alapításának alanyi és vagyoni feltételei. A tagok személye és felelőssége. A kkt. és bt. szervezeti felépítésének specifikumai. A korlátolt felelősségű társaság és a részvénytársaság jellemzői, a részvény. A kft. alapításának alanyi és tárgyi feltételei, törzstőke, törzsbetét, üzletrész fogalmi sajátosságai. Tagok köre, felelőssége, jogállása. Mellékszolgáltatás és pótbefizetés jellemzői. Taggyűlés és ügyvezető működési sajátosságai. A zrt. és az nyrt. elhatárolása, szilárd alaptőke elve, részvényes személye és felelőssége. A részvény fogalma, részvényfajták. A jogi személyek megszűnése, megszüntetése. A végelszámolási eljárás. A csőd- és felszámolási eljárás sajátosságai.
	TE: Ismeri a négy gazdasági társaság egyedi sajátosságait, az egyes formákhoz kapcsolódó specifikus jogintézményeket, az elhatárolási szempontokat. Ismeretekkel bír a társaságok megszűnési formái tekintetében, el tudja különíteni a fizetőképesség és a fizetésképtelenség esetén lefolytatandó eljárásokat.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Vállalati pénzügyek**	Kódja:	**GT_FGML023-17**
	angolul:	**Corporate Finance**		**GT_FGMLK023-17**

Felelős oktatási egység:			**Számviteli és Pénzügyi Intézet**					
Kötelező előtanulmány neve:							Kódja:	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**Kollokvium**	**4**	**magyar**
Levelező	**X**	Féléves	**10**	Féléves	**5**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. habil. Becsky-Nagy Patrícia**		beosztása:	**egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**Dr. Fazekas Balázs** **Boros Andrea** **Szabóné Szőke Réka**		beosztása	**tanársegéd** **ügyvivő szakértő** **tudományos segédmunkatárs**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

a vállalati pénzügyek I. tárgy keretein belül megismerkedjenek a pénzügyi menedzsment alapjaival és a vállalatok pénzügyi folyamataival, az azokhoz kapcsolódó elemzési módszerekkel. A kurzus feltételeit teljesítő Hallgatók képesek átlátni és értékelni a vállalati gazdálkodási döntéseket és azok éves beszámolóra gyakorolt hatását.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

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

Képesség:

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

Attitűd:

Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus során az éves beszámoló ismeretére, és adataira alapozva - a pénzáramlás szemléletet használva - a vállalati teljesítmény értékelése, a forgótőke menedzsment, és ezen belül a készpénz- és követelésmenedzsment; majd a kockázat alapjai, a fedezetszámítás és tőkeáttétel témaköröket dolgozzuk fel. A félév végén a pénz időértékére vonatkozó alapvető ismereteket tekintjük át.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A Hallgatók felkészüléséhez az előadásokon feldolgozott témák otthoni elsajátítása szükséges. Az elméleti anyag elsajátítását gyakorlati és számítási feladatok megoldásával segítjük. Az órai és az otthoni terhelés aránya megközelítőleg 50-50%.

Értékelés

A félév végén előre megadott időpontban zh megírására van lehetőség. (A dolgozatok megírása nem kötelező, nem feltétele az aláírásnak). A dolgozat fogalmakat, és rövid összefüggéseket (esetleg igaz-hamis állításokat, teszteket), valamint a szemináriumokon megoldott problémákhoz hasonló feladatokat tartalmaz. A dolgozatok időtartama: 50 perc. A dolgozat eredménye alapján megajánlott jegy szerezhető. (A dolgozat nem minősülnek vizsgaalkalomnak.)

Amennyiben a zh alapján a Hallgató nem szerzett megajánlott jegyet, azaz nem írta meg a dolgozatot, vagy a megszerzett érdemjegy elégtelen, akkor a vizsgaidőszakban írásbeli kollokviumi időpontokat biztosítunk. A vizsgalehetőség a javítani kívánó Hallgatókra is vonatkozik. Az értékelés az alábbiak szerint történik:

Az elért pontszám (%-ok) alapján:

60% alatt:	1, elégtelen
60-69%:	2, elégséges
70-79%:	3, közepes
80-89%:	4, jó
90-100%:	5, jeles

A kollokviumok a teljes féléves anyagra vonatkozóan szintén fogalmakat, és rövid összefüggéseket (esetleg igaz-hamis állításokat, teszteket), valamint a szemináriumokon megoldott problémákhoz hasonló feladatokat tartalmaznak.

Kötelező szakirodalom:

Előadásanyag és szemináriumi feladatsorok (Moodle-ban elérhetőek!)

Becsky-Nagy Patrícia – Fazekas Balázs (2018): Vállalati pénzügyek példatár és esettanulmány gyűjtemény I. – Időérték számítás és értékpapírok értékelésének alapjai. Debrecen

Becsky-Nagy Patrícia – Fazekas Balázs (2018): Vállalati pénzügyek példatár és esettanulmány gyűjtemény II. – Befektetési és beruházási döntések. Debrecen

Illés Ivánné: Társaságok pénzügyei

Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai

Ajánlott szakirodalom:

Pálinkó-Szabó: Vállalati pénzügyek, BME

Brealey-Myers: Modern vállalati pénzügyek

Heti bontott tematika	
1.	Előadás: Vállalati pénzügyek, pénzügyi irányítás elméleti alapjai, gazdálkodási alapelvek, tudományos eredmények. A pénz időértéke I. II., Kockázat és hozamszámítás Gyakorlat: Tematika és követelményrendszer, esettanulmány feldolgozása. Az időérték számítási feladatok PV, FV, EIR. Az időérték számítási feladatok: évjáradék, örökjáradék. Kockázat és hozamszámítás
	A Hallgató megismeri a pénzügyi gondolkodás mérföldköveit. A Hallgatók megismeri az időérték-számítás alapjait és egyszerű alkalmazási területeit. A Hallgató képes pénzáramlás-sorozatokat értékelni. A Hallgató megismeri a hozam-kockázat kompromisszumos döntések alapjait.
2.	Előadás: Fedezetszámítás, Tőkeáttétel, Az éves beszámoló, és a cash flow kimutatás Gyakorlat: Fedezetszámítás, DOL, DFL, DCL számítások. Vállalati adatsor elemzése, cash flow kimutatás felépítése.
	A Hallgató képes a vállalkozás működését a fedezetszámítás eszközével elemezni. A Hallgatók megismerik a vállalkozások működési és finanszírozási kockázatait és azok mérésének eszközeit. A Hallgató képes az éves beszámoló adatait értelmezni pénzügyi szemlélettel.
3.	Előadás: Pénzügyi kimutatások elemzése I., II., Forgótőke menedzsment Gyakorlat: Adatsorok alapján likviditási, tőkeszerkezeti, forgási sebesség mutatók számítása és értékelése. Jövedelmezőség, CF alapú mutatók és piaci érték mutatók. Pénzciklus és működési ciklus
	A Hallgató képes felmérni egy vállalkozás rövid- és hosszú távú fizetőképességét, hatékonyságot elemezni forgási sebesség alapján. A Hallgató képes felmérni egy vállalkozás jövedelmezőségi helyzetét, pénztermelő képességét, általános piaci megítélését. A Hallgató képes a működési- és pénzciklus elemzési keretrendszerében értékelni a vállalkozás forgótőke-gazdálkodásának hatékonyságát.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Gazdasági információrendszerek**	Kódja:	**GT_FGML014-17**
	angolul:	**Business Information Systems**		**GT_FGMLK014-17**

Felelős oktatási egység:				**Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet**				
Kötelező előtanulmány neve:				-			Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**kollokvium**	**3**	**magyar**
Levelező	**X**	Féléves	**5**	Féléves	**5**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Füzesi István**		beosztása:	**egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**Takács Viktor László**		beosztása	**tanársegéd**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

A tantárgy célja, hogy a középiskolai informatikai alapismeretekre alapozva, a szervezési, gazdasági feladatok megoldásához szükséges haladó szintű informatikai ismeretek nyújtson.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

- Ismeri a vállalati folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket.

Képesség:

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

Attitűd:

- Kritikusan szemléli saját munkáját.
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.

Autonómia és felelősség:

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.
- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Excel (táblázatkezelés alapfogalmai, adattípusok, egyszerű formázások, abszolút-, relatív-, vegyes cellahivatkozások, műveletek végzése, képletek alkalmazása, függvények használata, diagramkészítés, -formázás, pénzügyi függvények)

Excel (Excel adattáblák kezelése, rendezése, autószűrő, irányított szűrőkimutatás készítése, részösszegzés, nagyméretű adattáblák megjelenítése képernyőn, nyomtatásban)

Adatbázis-kezelés alapfogalmak.

Lekérdezések, jelentések létrehozása, űrlapok létrehozása.

Információs rendszerekhez kapcsolódó alapfogalmak,

Integrált vállalatirányítási rendszerek moduljai és funkciói.

Törzsadatszerkezetek az integrált vállalatirányítási rendszerekben.

Forgalmi adatok az integrált vállalatirányítási rendszerekben, kapcsolat a vállalatirányítási rendszer és bizonylati rendszer között.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Az oktatás 7 elméleti előadásból és 7 gyakorlati órából áll. Az elméleti tananyag elsajátításához az előadáson elhangzottak, a prezentációk és jegyzetek, könyvek állnak a hallgatók rendelkezésére. A gyakorlati foglalkozások az MS OFFICE, és vezetői információs rendszer alkalmazásával folynak.

Értékelés

Feltöltendő feladatok és a zárthelyi dolgozatok. A két dolgozat eredményeinek átlaga adja a kollokviumi jegyet. 50%-tól elégséges, 62%-tól közepes, 74%-tól jó, 88%-tól jeles az érdemjegy. Aki nem éri el bármelyik dolgozatból az 50%-os átlagot év végén javítania kell a dolgozat, a meg nem írt dolgozatot pótlására is ekkor kerül sor. Sikeres dolgozat javítására nincs lehetőség.

Kötelező szakirodalom:

Herdon M., Németh Z., Fazekasné K. M., Magó Zs: Informatika I-II HEFOP elektronikus jegyzet, Gazdasági- és Vidékfejlesztési Agrármérnök BSc, DE ATC AVK, Debrecen, 2006. 1-340 p. (2006)

Ajánlott szakirodalom:

Cser László, Németh Zoltán: Gazdaságinformatikai alapok. Bologna – Tankönyvsorozat. Aula Kiadó Kft. 2007. Mogyorósi Istvánné: Szövegszerkesztés, Kossuth Kiadó, 2003. Bornemissza Zsigmond: Microsoft Excel függvényei a gyakorlatban, Szalay Könyvkiadó. Jókuti György, Prezentáció, Kossuth Kiadó, 2003 Gábor András és munkatársai: Üzleti informatika, Aula, 2007 (K) Gábor András: Információmenedzsment Budapest, 1997/AULA Dr. Hadházyné Dr. Iszály Katalin-Györgyi Gyula: Programszerűen működő adatbázisok létrehozása MS-ACCESS segítségével (Gazdaságorientált képzés); Jegyzet Nyíregyháza 2003. Kevin D. Mitnik – Williem L. Simon: A legendás hacker – A megtévesztés művészete; Budapest, Perfact-Pro Kft. 2003. Nógrádi László: PC-Suli I-II. kötet - Nógrádi László, Győr, 2000. Bálint Dezső: Adatbázis-kezelés, Talentum Kft., Budapest, 1998.

Heti bontott tematika	
1.	Excel (táblázatkezelés alapfogalmai, adattípusok, egyszerű formázások, abszolút-, relatív-, vegyes cellahivatkozások, műveletek végzése, képletek alkalmazása, függvények használata, diagramkészítés, -formázás, pénzügyi függvények)
	TE Excel (táblázatkezelés alapfogalmai, adattípusok, egyszerű formázások, abszolút-, relatív-, vegyes cellahivatkozások, műveletek végzése, képletek alkalmazása, függvények használata, diagramkészítés, -formázás, pénzügyi függvények).
2.	-
	-
3.	Excel (Excel adattáblák kezelése, rendezése, autószűrő, irányított szűrőkimutatás készítése, részösszegzés, nagyméretű adattáblák megjelenítése képernyőn, nyomtatásban)
	TE Excel (Excel adattáblák kezelése, rendezése, autószűrő, irányított szűrőkimutatás készítése, részösszegzés, nagyméretű adattáblák megjelenítése képernyőn, nyomtatásban).
4.	
5.	Adatbázis-kezelés alapfogalmak. Access adatbázis kezelő: felépítés, szerkezet, táblák létrehozása, műveletek mezőkkel, elsődleges kulcs, táblák közti kapcsolatok létrehozása
	TE Adatmodell tervezés.
6.	-
	-
7.	Lekérdezések, jelentések létrehozása, űrlapok létrehozása.
	TE A tervezett adatmodell MS Access-ben való megvalósítása.
8.	-
	-
9.	Információs rendszerekhez kapcsolódó alapfogalmak,
	TE Lekérdezések létrehozása.
10.	-
	-
11.	Adattárház technológia, OLAP kocka, ténytáblák, mutatószámok, tulajdonságok
	TE Csillagséma tervezés
12.	-
	-
13.	Adatvizualizáció, szeletelők, vezetői dashboard tervezés
	TE A tervezett adatmodell MS Excel Power Pivot-tal való megvalósítása.
14.	-
	-

A tantárgy neve:	magyarul:	**Számvitel**	Kódja:	**GT_FGML020-17**
	angolul:	**Accounting**		**GT_FGMLK020-17**

Felelős oktatási egység:				**Számviteli és Pénzügyi Intézet**				
Kötelező előtanulmány neve:				-			Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**Kollokvium**	**5**	**magyar**
Levelező	**x**	Féléves	**10**	Féléves	**10**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Rózsa Attila**		beosztása	**egyetemi adjunktus**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**Nagy Tünde Orsolya**		beosztása	**tud. segédmunkatárs**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

megismerjék a vállalkozások számvitelének elméleti és gyakorlati alapjait.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

Megfelelő ismeretek megszerzése a számviteli folyamatokra vonatkozóan.

Képesség:

A hallgató képessé válik a számviteli munkába való bekapcsolódásra.

Attitűd:

A kurzus sikeres teljesítéséhez a hallgatónak fogékonnyá kell válnia a számviteli ismeretek iránt. A kurzus erősíti a hallgatók nyitottságát a számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, fokozza elkötelezettségüket.

Autonómia és felelősség:

A rendszerben gondolkodás képességének fejlesztése révén a hallgató alkalmas az önálló munkavégzésre, átlátja a számviteli munkához tartozó felelősségi köröket. Képes felelősséget vállalni munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A tárgy megismerteti a hallgatókat a számvitel fogalmával, annak rendszerével, a számviteli munka szakaszaival, az egyes gazdasági események vagyonra gyakorolt hatásával. Bemutatja a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg között fennálló kapcsolatot.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A szükséges elméleti ismeretek elsajátítása után a gyakorlati órákon feladatok megoldása.

Értékelés

A félévközi munka kollokviumi jeggyel zárul.

Vizsgát csak az a hallgató tehet, aki aláírást szerez a félév végén, melynek feltétele:

•A konzultációs alkalmakon való aktív részvétel.

Az érdemjegy (100%) megszerzésének követelményei:

•A félév során a gyakorlat és elmélet anyagából 1 zárthelyi dolgozat sikeres (legalább 50%-os) megírása.

A vizsga eredményei a következők szerint alakulnak:

0-49%	elégtelen
50-69%	elégséges
70-79%	közepes
80-89%	jó
90-100%	jeles

Konzultációs alkalmakra bontott tematika	
1.	A félévi tantárgyi követelmények és feladatok ismertetése.
	TE* A hallgató megismeri a tantárgyi követelményeket, a félév közben elvégzendő feladatokat.
	A számvitel fogalma.
	TE A hallgató megismeri a számvitel fogalmát.
	A vállalkozó vagyona, a vagyon kimutatása.
	TE A hallgató megismeri a vállalkozói vagyon nyilvántartására szolgáló vagyonmérleg eszköz és forrás oldalának felépítését,megérti a felépítés logikáját.
2.	A gazdasági műveletek és hatásuk a vagyonra.
	TE A hallgató megismeri a gazdasági műveleteket, azok csoportosítási lehetőségeit, képes megállapítani az egyes gazdasági események hatását a vagyonra.
	Könyvviteli alapfogalmak.
	TE A hallgató megismeri a könyvviteli alapfogalmakat.
	A számviteli munka szakaszai (bizonylatok)
	TE A hallgató megismeri a számviteli munka szakaszait.
	A számviteli munka szakaszai (nyilvántartások, analitikus és szintetikus elszámolások)
	TE A hallgató átlátja a számviteli munka folyamatait, képes a rendszerben való gondolkodásra.
3.	Összefoglaló példa a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatok bemutatására.
	TE A hallgató felismeri, átlátja a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatokat.
	Újabb összefoglaló példa a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatok bemutatására.
	TE A hallgató egységes rendszerben látja a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatokat.
	Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség. A számviteli szolgáltatás.
	TE A hallgató megismeri a gazdálkodók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét, valamint a számviteli szolgáltatásokat.
4.	A vállalkozások számvitelének szabályozása. A számviteli rendszer. A számviteli törvény.
	TE A hallgató részletesen megismeri a számviteli rendszert és annak szabályozását, annak jogi kereteit.
	A számviteli alapelvek, a számviteli politika. Beszámoló készítésről általában.

	TE Belátja a számviteli alapelveknek való megfelelés szükségességét, képessé válik számviteli politika összeállítására.
	Az ÁFA és az értékcsökkenés elszámolás lényege.
	TE A kurzus végére a hallgató komplex számviteli ismeretekkel rendelkezik, a megszerzett tudás átadására képesé válik.

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="3">Szervezeti magatartás</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td rowspan="2">GT_FGML017-17
GT_FGMLK017-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="3">Organizational Behaviour</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="5">DE GTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet, Vezetéstudományi Tanszék</td></tr>
<tr><td colspan="3">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="3"></td><td>Kódja:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">Kollokvium</td><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>X</td><td>Féléves</td><td>10</td><td>Féléves</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgyfelelős oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Dr. Ujhelyi Mária</td><td>beosztása:</td><td>egyetemi docens</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Barizsné Dr. Hadházi Edit</td><td>beosztása</td><td>egyetemi adjunktus</td></tr>
<tr><td colspan="8">A kurzus célja, hogy a hallgatók

megismerjék a szervezet formális és informális oldalának működését, a szervezeti magatartástudomány legfontosabb eredményeit. Cél, hogy szisztematikusabb képet kapjanak a szervezeti tagok, csoportok és az egész szervezet magatartását meghatározó és befolyásoló tényezőkről annak érdekében, hogy a megszerzett ismereteket a szervezetek eredményességének növelésére tudják majd használni.</td></tr>
</table>

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A hallgató olyan alapvető ismeretekre tesz szert, amelyek révén megismeri a szervezeti magatartástudomány legújabb kutatási eredményeit, megérti az emberek sokszínűségéből adódó előnyöket és nehézségeket és azt, hogy a különböző egyéni jellemzők és csoport dinamikai jelenségek hogyan hatnak a szervezet teljesítményére. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. Az egyéni magatartás meghatározói. 2. Csoportok hatása az egyének magatartására és a szervezet teljesítményére. 3. Szervezeti szintű változók (struktúra és kultúra) hatása a szervezetek teljesítményére.

Képesség:

Tisztában van az egyéni csoport és szervezeti szintű változók szervezeti teljesítményre gyakorolt lehetséges hatásaival.

El tudja helyezni a megismert elméleteket a tudományterületen belül.

Megérti az elméletek és modellek alkalmazási korlátait és lehetőségeit, azok előnyeit és hátrányait.

Képes a szervezeten belül előforduló szituációk elemzésére, az abban megjelenő különböző egyéni és csoportos magatartásformák felismerésére, önismeretszerzésre, képességfejlesztésre.

Alkalmazni tudja a gyakorlatban, szervezeti szituációkban a megszerzett ismereteit, képes értelmezni, magyarázni, esetleg előre jelezni munkatársai jövőbeli magatartásformáit.

A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz.

Attitűd:

A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató, megfelelő hozzáállást alakítson ki a szervezetek informális alrendszerével kapcsolatban. Nyitottá válik az önismeretszerzésre, képességfejlesztésre és az emberi magatartás tudatos megismerésére. A hallgató ennek köszönhetően olyan gazdaságpszichológiai alapokkal bír, ami hozzásegíti ahhoz, hogy munkahelyi környezetben is eredményesen tudja menedzselni interperszonális kapcsolatait.

Autonómia és felelősség:

A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy munkájában innovatív, befogadó, hatékony és eredményes legyen. Az emberi kapcsolatokról felelősséggel formáljon véleményt. Önállóan tudjon döntést hozni saját tudásának, kompetenciáinak fejlesztéséről.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus áttekinti az angolszász szakirodalomban megjelenő sztenderd szervezeti magatartás témaköröket: képességek, személyiség, hiedelmek, értékek, attitűd, észlelés, döntéshozatal, motiváció, csoportok és teamek, hatalom, szervezeti politika, vezetés, konfliktusok kezelése egyéni és szervezeti szinten, szervezeti struktúrák, szervezeti kultúra és változásmenedzselés.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadások tartása, gyakorlatokon a témakörökhöz kapcsolódó tesztek, feladatok, esettanulmányok megoldása, informatikai eszközök alkalmazása a tanulás támogatására, a tapasztalati tanulás módszerének alkalmazása, képességfejlesztés.

Értékelés

Kollokvium írásbeli vizsga formájában, órai aktivitás figyelembevételével.

Kötelező szakirodalom:

Bakacsi Gyula (2015): *A szervezeti magatartás alapjai,* Alaptankönyv Bachelor hallgatók számára. Semmelweis Kiadó, Budapest

Robbins, Stephen P. – Judge, Timothy A. (2018): *Essentials of Organizational Behavior*, Fourteenth edition. Pearson Education Limited, Harlow, England.

Ajánlott szakirodalom:

Dienesné Kovács Erzsébet - Berde Csaba (szerk.) (2003). *Vezetéspszichológiai ismeretek* Campus Kiadó Debrecen

Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna (2013): *Vezetés és szervezés. Szervezetek kialakítása és működtetése.* Akadémiai Kiadó, Budapest

Konzultációkra bontott tematika	
1.	A szervezeti magatartás alapjai, tárgya, tartalma, modellje. Egyén a szervezetben: képesség és személyiség, érték, attitűd, hiedelem. Munkával kapcsolatos attitűdök. Észlelés, tanulás, döntés. A motiváció alapjai.
	TE: Ismeri és érti a szervezeti magatartás fogalmát, tárgyát és tartalmát. Ismeri, érti a képesség és személyiség fogalmát, modelljeit, hatásukat a szervezetek teljesítményére. Ismeri az értékek, hiedelmek, attitűdök fogalmát, jelentőségét, a munkával kapcsolatos attitűdök hatását a teljesítményre. Ismeri az észleléssel, tanulással, döntéshozatallal kapcsolatos alapvető elméleteket, szerepüket a szervezetek működésében. Ismeri a motiváció fogalmát, legfontosabb elméleteit és a motiváció jelentőségét a szervezetek működése szempontjából.
2.	Csoportok a szervezetben. Csoportszerepek, csoportfolyamatok, teamek. Hatalom és szervezeti politika. A személyes vezetés alapjai.
	TE: Ismeri a csoportok fogalmát a csoportok típusait, a csoporthoz csatlakozás egyéni és szervezeti előnyeit, hátrányait. Ismeri a csoportszerepeket, a csoportfolyamatokat és azok hatását a szervezetek működésére, a szervezeten belüli emberi kapcsolatok alakulására. Ismeri a hatalom és szervezeti politika fogalmát, hatását az egyének közötti kapcsolatokra, a szervezet működésére. Ismeri a legfontosabb vezetéselméleti megközelítéseket, a különböző vezetési stílusok, magatartások szervezeti tagokra gyakorolt hatását, a vezetéstudomány újabb irányzatait.
3.	Konfliktusok egyéni szinten. Konfliktusok szervezeti szinten. A szervezeti magatartás és a szervezeti struktúra kapcsolata. Szervezeti kultúra. Szervezeti változások menedzselése.
	TE: Ismeri az egyének közötti konfliktus kezelés modelljét, folyamatát, a lehetséges magatartásformákat, a konfliktusok megoldásának alternatíváit. Ismeri a szervezeti konfliktusok kezelésének alternatíváit, azok hatását a szervezet működésére. Ismeri a szervezeti struktúrák jellemzőit, az alapvető struktúra típusokat és azok hatékony alkalmazásának feltételeit. Ismeri a szervezeti kultúra fogalmát, jelentőségét, modelljeit, szervezeti működést befolyásoló hatását. Ismeri a szervezeti változások menedzselésének folyamatát, az ezzel kapcsolatos alternatív modelleket, azok szervezeti működésre gyakorolt hatását.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Értékteremtő folyamatok menedzsmentje**	Kódja:	**GT_FGML010-17** **GT_FGMLK010-17**
	angolul:	**Management of Value Creating Processes**		

Felelős oktatási egység:				**Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet**				
Kötelező előtanulmány neve:				-			Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**kollokvium**	**4**	**magyar**
Levelező	**X**	Féléves	**10**	Féléves	**5**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Pakurár Miklós**		beosztása:	**egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:			beosztása	

A kurzus célja, hogy a hallgatók
A kurzus célja, hogy megismertesse a hallgatókat a termelési és szolgáltatási folyamatok hatékony vállalati menedzselésével, képesek legyenek a folyamatok elemzésére, a minőség biztosítására, az értékteremtésre, és menedzselni az információ és a termékek áramlását az ellátási láncon keresztül, a vállalkozás sikerességének érdekében.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:
Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
Ismeri a projektben, teamben, munkaszervezetben való együttműködés, a projekt vezetés szabályait és etikai normáit.
Ismeri és érti a gazdálkodási folyamatok irányításának, szervezésének és működtetésének alapelveit és módszereit, a gazdálkodási folyamatok elemzésének módszertanát, a döntés-előkészítés, döntéstámogatás módszertani alapjait.
Rendelkezik alapvető vezetési és szervezési, valamint projekt, illetve kis- és közepes vállalkozások indításának előkészítésére, indítására és vezetésére vonatkozó ismeretekkel.
Tisztában van a szervezetek működését, a gazdálkodási folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközök használatával.
Elsajátította a szakszerű és hatékony kommunikáció írásbeli és szóbeli formáit, az adatok bemutatásának táblázatos és grafikus módjait.
Birtokában van a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsének anyanyelvén és legalább egy idegen nyelven.

Képes:
Gazdasági tevékenységet, projektet tervez, szervez, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet, irányít és ellenőriz.
A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz rutin- és részben ismeretlen - hazai, illetve nemzetközi - környezetben is.
Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex következményeinek meghatározására.
Alkalmazni tudja a gazdasági problémák megoldásának technikáit, a probléma megoldási módszereket, ezek alkalmazási feltételeire és korlátaira tekintettel.
Képes együttműködni más szakterületek képviselőivel.
Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt, a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően azokban vezetőként a tevékenységet vezeti, szervezi, értékeli, ellenőrzi.
Képes a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően kis- és közepes vállalkozást, illetve gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet vezetni.
A fogalmi és elméleti szempontból szakszerűen megfogalmazott szakmai javaslatot, álláspontot szóban és írásban, magyar és idegen nyelven, a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálja.

Attitűd:
A minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező.
Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.

Nyitott az adott munkakör, munkaszervezet, vállalkozás tágabb gazdasági, társadalmi környezetének változásai iránt, törekszik a változások követésére és megértésére.
Befogadó mások véleménye, az ágazati, regionális, nemzeti és európai értékek iránt (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is).
Törekszik az életen át tartó tanulásra a munka világában és azon kívül is.

Autonómiája és felelőssé:
Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.
Az elemzésekért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal.
Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.
Gazdálkodó szervezetben, gazdasági munkakörben képesítése szerinti gazdasági tevékenységet szervez, irányít és ellenőriz.
Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén.
Projektek, csoportmunkák, szervezeti egységek tagjaként a rá eső feladatokat önállóan, felelősséggel végzi.
Önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezeten belüli és azon kívüli szakmai fórumok munkájában.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Bevezetés. Értékteremtő folyamatok felépítése. Stratégia. Döntéselemzés támogató eszközök és folyamatok. Minőség és minőségmenedzsment. Folyamatképesség és statisztikai folyamatkontrol. Előrejelzés. Termékek tervezése. Szolgáltatások tervezése. Folyamattervezés és technológia. Kapacitás- és létesítménytervezés. Létesítmény-elhelyezési döntéstámogató eszközök. Humán erőforrás. A munka mérését támogató döntés elemző eszközök. Projektek menedzselése.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadás, konzultáció, hallgatók önálló munkája.

Értékelés

Kollokvium. A gyakorlaton kapott jegy és az elméleti tananygból írt dolgozat átlaga.

Kötelező szakirodalom:

Az előadásról készített digitális tananyag (PowerPoint)

Berde Cs. - Hajós L. - Pakurár M.: Szervezés és logisztika. Debreceni Egyetem AMTC AVK, 2007

Demeter Krisztina: Termelés, szolgáltatás, logisztika - Az értékteremtés folyamatai Wolters Kluwer Kft., 2014, ISBN: 9789632953854

Ajánlott szakirodalom:

Russell, R. S. - Taylor, B. W. : Operations Management, 8th Edition, Wiley & Suns, INC., ISBN10 1118808908, ISBN13 9781118808900, 2014

Heti bontott tematika	
1.	Bevezetés. Értékteremtő folyamatok felépítése. Termelési folyamatok. Szolgáltatási folyamatok. Az operatív menedzser szerepe. A menedzsment fejlődése. Ellátási lánc menedzsment. A globalizáció. Termelékenység és versenyképesség.
	TE*: Ismerje az értékteremtő folyamatok működésének lényegét, főbb sajátosságait. Értse a menedzsment fejlődésének folyamatát
2.	Stratégia. A stratégia kialakításának lépései: elsődleges feladat meghatározása, fő kompetenciák, termékek és szolgáltatások sajátosságai, a vállalat pozicionálása, stratégia lebontás. Hoshin módszer és balanced scorecard mint stratégia lebontó módszerek. Az operatív stratégia felépítése.
	TE: Tudja a stratégia kialakításának lépéseit. Értse meg a stratégia lebontás és a vállalat fejlődése közötti összefüggést.
3.	Döntéselemzés támogató eszközök és folyamatok. Optimista, pesszimista döntéshozó. Optimizmus koefficiens jelentése, alkalmazása. Döntéshozás maximax, maximin, azonos valószínűség és Hurwitz kritériumok szerint.
	TE: Tudjon alkalmazni döntéshozó technikákat a kockázat csökkentése érdekében. Értse a pesszimista és optimista döntések közötti különbséget.
4.	Minőség és minőségmenedzsment. A TQM és a minőségmenedzsment rendszerek. A Minőségmenedzsment eszközei. A fogyasztó, mint a minőségmenedzsment célja. Minőségfejlesztés. Lean six sigma. ISO 9000.
	TE: Ismerje a minőség mérésének módjait és fejlesztésének technikáit. Képes legyen alkalmazkodni a fogyasztó változó igényeihez.
5.	Folyamatképesség és statisztikai folyamatkontrol. A statisztikai folyamatellenőrzés szerepe a minőség menedzsmentjében. Attribútum és változó típusú adatok. Ellenőrző diagramok szerkesztése és használata: p, c, x átlag és R diagram. Tolerancia és folyamatképesség.
	TE: Ismerje az alapvető statisztikai folyamatellenőrző diagramok típusait, azok megszerkesztését, használatát a minőség ellenőrzésében és a selejt előállítás megelőzésében.
6.	Előrejelzés. Az előrejelzés jelentősége. A szükséglet előrejelzésének tényezői. Idősoros módszerek: mozgóátlag, súlyozott mozgóátlag, exponenciális simítás, lineáris trend. Regressziós módszerek: lineáris regresszió, korreláció.
	TE: Ismerje a legfontosabb előrejelzési módszereket, képes legyen a múlt adataiból előrejelzést készíteni a vállalkozások számára.
7.	Termékek tervezése. A terméktervezési folyamat: ötletgenerálás, megvalósíthatósági tanulmány, formatervezés, funkciótervezés, megbízhatóság, karbantarthatóság, használhatóság, termelési terv. Környezettudatos tervezés, robosztus tervezés.
	TE: Ismerje a terméktervezési folyamat lépéseit összefüggéseit. Értse a fogyasztói igény folyamatos változásához szükséges termékfejlesztési feladatok kapcsolatát és annak fontosságát.
8.	Szolgáltatások tervezése. A szolgáltató gazdaság. A szolgáltatás tervezés folyamata. A szolgáltatástervezés eszközei. Sorban állás elemzés a szolgáltatások javítása érdekében. Működési jellemzők, hagyományos költségösszefüggések a sorban állás elemzésben. A várakozás pszichológiája, sorban állási modellek.
	TE: Ismerje a szolgáltatások jellemzőit, a szolgáltatás tervezés eszközeit és folyamatát. Értse a sorban állás hatását a szolgáltató vállalkozásra és képes a sorban állási rendszer fejlesztésére.
9.	Folyamattervezés és technológia. Kiszervezés, leghatékonyabb folyamat kiválasztása fedezeti pont elemzéssel. Folyamatelemzés, folyamatábrák használata. folyamatok fejlesztése. Technológiai döntések: pénzügyi megalapozottság, elsőrendű technológiák.
	TE: Tudja a folyamatfejlesztés lépéseit, ismeri a legkedvezőbb termelési vagy szolgáltatási folyamat kiválasztására alkalmas módszerek használatát. Értse a folyamattervezés, folyamat kiválasztás fontossága és vállalkozás versenyképes működése közötti összefüggéseket.
10.	Kapacitás- és létesítménytervezés. A létesítmények berendezésének az alapjai. Alapvető létesítmény berendezési formák: folyamat elrendezés, termék elrendezés, fix pozíciójú elrendezés. Folyamat elrendezés, szolgáltatás elrendezés, termék elrendezés és hibrid elrendezés tervezése.

	TE: Ismerje a létesítmények berendezésének főbb típusait és azok megtervezésének módjait. Értse a létesítmények berendezésének és a létesítmények kapacitáskihasználtsága összefüggéseit.
11.	Létesítmény-elhelyezési döntéstámogató eszközök. A létesítmények típusai. Lokáció kiválasztása. A globális ellátási lánc tényezői. Elhelyezés elemzési technikák: elhelyezési tényezők minősítése, vonzásközpont technika, rakomány-távolság technika.
	TE: Ismerje a létesítmények típusait, a létesítmények elhelyezését befolyásoló tényezőket és a létesítmények elhelyezésére szolgáló technikákat. Értse a létesítmények földrajzi elhelyezése és azok eredményes működése közötti kapcsolatot.
12.	Humán erőforrás (HR = Human Resources) az operatív menedzsmentben. A HR és a minőség menedzsmentje. A HR menedzsment változása. Napjaink trendjei a HR menedzsmentben. Különbözőségek kezelése a HR-ben. Munkatervezés, munkaelemzés, tanulási görbe.
	TE: Tudja a humán erőforrás menedzsment jelenlegi jellemzőit, ismerje a munkatervezés és munkaelemzés módszereit. Értse a HR mint elsődleges erőforrás szerepét a vállalat működésében.
13.	A munka mérését támogató döntés elemző eszközök. Időtanulmányok: stopperórás időtanulmány, normaidő, munkaciklusok száma, elemi időadatok, előre meghatározott mozgásidő adatok. Munkanap felvételezés.
	TE: Tudja alkalmazni a hagyományos munkamérési módszereket, a stopperórás időtanulmányt és a munkanap felvételt. Értse, hogy a hagyományos módszerek alkalmazására jelenleg is szükség van, különösen a szolgáltatásokban.
14.	Projektek menedzselése. A projektterv elemei. Globális különbözőségek a projektmenedzsmentben. A projektek kontrollja: idő, költség, teljesítmény, kommunikáció. Projektek tervezése: Gannt diagram, CPM/PERT. Microsoft Project. Projektrövidítés, idő-költség elemzés.
	TE: Ismerje a projektek jellemzőit, a projekttervezés menetét, a tervezés módszereit (Gannt diagram, CPM/PERT, Microsoft Project). Tudja ellenőrzés alatt tartani a projekt megvalósítását. Értse a projektmenedzsment jelentőségét a termelésben, szolgáltatásban és a tudományban.

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="3">Pályázatírás</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td rowspan="2">GT_FGML016-17
GT_FGMLK016-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="3">Project Writing</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="5">DE GTK VGNKI</td></tr>
<tr><td colspan="3">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="3">-</td><td>Kódja:</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="2" rowspan="2">Óraszámok</td><td colspan="2" rowspan="2">Gyakorlat</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">gyakorlati jegy</td><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>X</td><td>Féléves</td><td>5</td><td>Féléves</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgyfelelős oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Tóth Eszter</td><td>beosztása:</td><td>tanársegéd</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">-</td><td>beosztása</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="8">A kurzus célja,
a hallgatók megismertetése a pályázatírás fogalmi keretével, alapszabályaival, módszertanával, valamint az uniós pályázati lehetőségek jellemzőivel. A félév végére a hallgatók megismerik egy általános pályázati csomaghoz tartozó dokumentumok tartalmát és projektmunka keretén belül az önálló pályázatírás gyakorlati oldalába is bevonódnak.</td></tr>
</table>

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

- Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.
- Birtokában van a szakterület legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma-megoldási módszereinek.
- Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit.
- Rendelkezik a sikeres menedzseléséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel, beleértve a formális és informális szabályozási környezetet is.
- - Ismeri a vállalkozás üzleti tervkészítési folyamatát és az üzleti terv fejezeteit. Ismeri a pályázati lehetőségeket felkutatásának és előkészítésének technikáit.

Képesség:

- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.
- Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad.
- Képes egyszerű gazdaságossági számítások, költségkalkulációk elvégzésre.
- Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és önállóan végezni.
- Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.

Attitűd:

- Kritikusan szemléli saját munkáját.
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.
- Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.
- Elfogadja a vezetői, munkatársi kritikát, illetve támogatást.
- Nyelvtudását, kommunikációs készségét folyamatosan fejleszti, lépést tart az új kommunikációs technológiák fejlődésével.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.

- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.
- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus során a hallgatók megismerik a pályázatírás főbb fogalmi definícióit, módszertanát valamint az uniós pályázati lehetőségek kereteit. A félév végére a hallgatók tisztában vannak egy általános pályázati csomaghoz tartozó dokumentumok elvárásaival, annak tartalmával. Projektmunka keretén belül az önálló pályázatírás gyakorlati feladatiban is részt vesznek. A pályázatok által nyújtott lehetőségekről, annak szerepéről és azok korlátairól való közös gondolkodást gyakorlati vállalati példák is segítik.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A tárgy előadás keretében kerül oktatásra, amely alapvetően frontális módszerekkel dolgozik. A levelezős hallgatóknak az előadás alatt ismertetett pályázati dokumentumokat egy szabadon választott fiktív projektötlethez kapcsolódóan otthoni munka során kell kidolgozniuk, igény szerint konzultálva az oktatóval.

Értékelés

A számonkérés szóbeli vizsga keretében történik, amikor a hallgató tárgyi ismereteit a kidolgozott projektmunka szóbeli ismertetése keretében ellenőrzi az oktató. A vizsga során így sor kerül egyrészt az elméleti tudás ellenőrzésére, valamint annak felmérésére, hogy ezt a gyakorlatba mennyire képes átültetni a hallgató.

Kötelező szakirodalom:

Előadás és szeminárium kiadott anyaga

Halmosi Péter (2008): Közpénzügyek az Európai Unióban. JatePress, Szeged. 87-92.

Imreh Szabolcs (2008): Uniós projektek menedzselése. JatePress, Szeged.

MKI (2007): Bevezetés az EU Támogatási rendszerébe, II. Projektciklus-menedzsment

Ajánlott szakirodalom:

-

Heti bontott tematika	
1.	1.Bevezető előadás
	TE: A pályázatírás kerete; Tematika, követelmények;
	2. Ismerkedés a pályázatírás alapfogalmaival; dokumentáció, hibák, stb., Minta-adatlap áttekintése
	TE: Főbb alapfogalmak megismerése, a számonkéréshez használt sablon áttekintése.
	3.Programozás (PCM, SWOT, Steakholder elemzés, cél és problémafa)
	TE: A pályázatok háttérelemzéséhez, megvalósíthatósági tanulmányához szükséges technikák megismerése
2.	4.Programozás (Logframe, SMART indikátorok)
	TE:Az Unió támogatáspolitikája, magyarországi pályázati programok, pályázatkeresés, honlapok
	5.A projekt ütemezése, HR terv, projektmenedzsment, megvalósítás
	TE: A projektcsapat összeállítása, különböző pozíciók a projektmenedzsmenten belül, csoportdinamika
	6.Kommunikáció, PR, Disszeminíció
	TE: A projektek kötelező kommunikációs elvárásai, ennek folyamatai és eszközei
3.	7: Közbeszerzés
	TE: A közbeszerzés logikájának megértése
	8: Horizontális tényezők
	TE: A horizontális témák felismerése és alkalmazhatósága
	9: Kockázat
	TE: A projektek kockázatelemzésének ismerete és fontossága
	10: Monitoring, ellenőrzés, értékelés;
	TE: A projektek előrehaladásának számonkérése és ennek különböző fajtái
	11:Ismétlés, sikertényezők, hibák, kockázatok
	TE: Gyakorlati tudnivalók alkalmazása a projekt-pályázatírás folyamán

*E: előadás

SZ: szeminárium

TE: tanulási eredmények: Tanulási eredmények: A kurzus végére a hallgatók képesek lesznek egy pályázati kiírást értelmezni, megértik és átlátják a pályázati rendszer működési elveit és ismerik annak főbb elvárásait.

A tantárgy neve:	magyarul:	**Protokoll**	Kódja:	**GT_FGML011-17**
	angolul:	**Protocol**		**GT_FGMLK011-17**

Felelős oktatási egység:				**DE GTK VGNKI**				
Kötelező előtanulmány neve:				-			Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	**X**	Heti	**0**	Heti	**2**	**gyakorlati jegy**	**2**	**magyar**
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Tóth Eszter**		beosztása:	**tanársegéd**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**-**		beosztása	**-**

A kurzus célja,

hogy a hallgatók számára a megfelelő magatartást választó és biztosító olyan etikett és protokoll alapismeretek nyújtása, amelyek elengedhetetlenek a társadalmi és az üzleti szférában, és hozzátartoznak az általános viselkedéskultúrához és kommunikációhoz, valamint a munkaadó intézményük hazai és nemzetközi kapcsolatainak ápolásához.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

- Rendelkezik a sikeres menedzseléséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel, beleértve a formális és informális szabályozási környezetet is.
- Ismeri és érti a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsét anyanyelvén és egy idegen nyelven is.

Képesség:

- Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad.
- Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.
- Anyanyelvén és alapszinten idegen nyelven is szakmai szöveget olvas, értelmez.

Attitűd:

- Kritikusan szemléli saját munkáját.
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.
- Törekszik az egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenység fejlesztésére és a változó környezethez igazodni.
- Nyelvtudását, kommunikációs készségét folyamatosan fejleszti, lépést tart az új kommunikációs technológiák fejlődésével.

Autonómia és felelősség:

- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.

- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.

- Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, megkeresi a továbbfejlesztés lehetőségeit. Támaszkodik munkatársai és vezetői segítségére.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A tantárgyi tematika és a számonkérés módjának ismertetése, bevezető előadás; A protokoll kialakulása, története; Köszönés, bemutatás, bemutatkozás; Kapcsolatfelvétel, kommunikációs csatornák (vezetékes telefon, mobil, skype, email, stb.,); Társalgás, társaságban való viselkedés esetei; Tárgyalás, üzleti élet, hivatalos alkalmak (vendégfogadás, tárgyalás, üzleti ebéd, névjegykártya); Virág, ajándék, borravaló; Az öltözködés szabályai; Vendéglátás és étkezés protokollja, ültetés; Nemzetközi kitekintés, más államok protokollja; Az EU protokollja, Európaiság; Összefoglalás,

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A kurzus szeminárium keretében kerül ismertetésre, ahol lehetőség van esettanulmányok feldolgozására, a témához kapcsolódó videók nézésére valamint önkéntes alapon hallgatói kiselőadások tartására.

Értékelés

A kurzus gyakorlat keretében kerül ismertetésre. A kurzus teljesítésének követelménye a gyakorlat látogatása és a kiadott irodalom elsajátítása. A számonkérés módja egy írásbeli vizsgadolgozat megírása (100%) a vizsgaidőszakban. Szabadon választott országbemutató-előadás tartásáért plusz pont jár (+10%).

Az értékelés a következő sávokkal dolgozik: 0-55% elégtelen (1), 55-65% elégséges (2), 65-75% közepes (3), 75-85% jó (4), 85-100% jeles (5).

Kötelező szakirodalom:

Dr. Sille István: Illem etikett, protokoll, Közigazgatási és Jogi Könyvkiadó, 2013.

Ajánlott szakirodalom:

Robinson, David: Az üzleti élet illemtana, Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó, 2000

Görög Ibolya: A nyilvánosság kelepcéi, Athenaeum, 2011

Görög Ibolya: Protokoll az életem, Athenaeum, 2001.

Görög Ibolya: Tanácsoskönyv – új kalamajkák, Athenaeum, 2012

Horváth Ágnes – Németh Andrea (szerk.): Nyakkendőtől borravalóig, Turizmus Kft, 2012

Lőcsei Judit: Etikett és a Protokoll alapjai, Szókratész Külgazdasági Akadémia Oktatási és Tanácsadó Kft, Budapest 2001

Ottlik Károly: Viselkedéskultúra a mindennapok gyakorlatában, Protokoll '96 Könyvkiadó, 2003.

Protokoll egyetemi jegyzet (Magyar protokollosok klubja, országos Egyesület) 2002.

Heti bontott tematika	
1.	Bevezető előadás
	TE:A tantárgyi tematika és a számonkérés módjának ismertetése.
2.	A protokoll kialakulása, története
	TE:A protokoll főbb alapfogalmai, változása a kezdetektől napjainkig.
3.	Köszönés, bemutatás, bemutatkozás,
	TE:Az alapvető szabályok ismertetése a protokollban, szerepjátékokon keresztül.
4.	Kapcsolatfelvétel, kommunikációs csatornák (vezetékes telefon, mobil, skype, email, stb.,)
	TE: A kapcsolatfelvétel különböző formáinak ismertetése, szóbeli és írásbeli kommunikációs elvárások.
5.	Társalgás, társaságban való viselkedés esetei
	TE:Az emberek közötti, különböző szituációs eseteknek való megfelelés.
6.	Tárgyalás, üzleti élet, hivatalos alkalmak (vendégfogadás, tárgyalás, üzleti ebéd, névjegykártya)
	TE:Az üzleti életben való boldogulás protokolláris szabályai.
7.	Virág, ajándék, borravaló
	TE:Üzleti ajándékok és vendégfogadás szabályai itthon és nemzetközi terleteken.
8.	Rangsorolás és ültetés szabályai.
	TE:A különböző protokolláris rangsorok valamint az ültetés nemzetközi szabályai.
9.	Az öltözködés szabályai
	TE:A hivatalos öltözék áttekintése különböző alkalmakra.
10.	Vendéglátás és étkezés protokollja (étel, ital, borfogyasztás, terítés, ültetés, stb.)
	TE:Álló és ültetett vendéglátási alkalmak, menüsorok, ételpárosítás
11.	Nemzetközi kitekintés, más államok protokollja
	TE:Különböző vallások, kultúrák eltérő etikett szabályai.
12.	Az EU protokollja, Európaiság,
	TE:A közös európai szemlélet, és az Európai Unió protokollja (rangsorok az országok és zászlók között)
13.	Hallgatói kiselőadások
14.	Összefoglalás

*Tanulási eredmények: A kurzus végére a hallgatók elsajátíthatják azokat az etikett és protokoll alapismereteket, amelyek elengedhetetlenek a társadalmi és az üzleti szférában, és hozzátartoznak az általános viselkedéskultúrához és kommunikációhoz, valamint a munkaadó intézményük hazai és nemzetközi kapcsolatainak ápolásához.

A tantárgy neve:	magyarul:	**Üzleti tervezés**	Kódja:	**GT_FGML013-17**
	angolul:	**Business planning**		**GT_FGMLK013-17**

Gazdálkodási és menedzsment FOSZ levelező tagozat

Felelős oktatási egység:	**DE GTK Gazdálkodástudományi Intézet Üzemtani és Vállalati Tervezés Tanszék**		
Kötelező előtanulmány neve:	-	Kódja:	-

Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	-	Heti	-	Heti	-	**gyakorlati jegy**	**3**	**magyar**
Levelező	**X**	Féléves	**0**	Féléves	**10**			

Tantárgyfelelős oktató	neve:	**Dr. Szőllősi László**	beosztása:	**egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató	neve:	**Dr. Vida Viktória** **Dr. Kovács Krisztián**	beosztása	**adjunktus** **adjunktus**

A kurzus célja, hogy a hallgatók a félév során megismerjék és elsajátítsák az üzleti tervezés lényegét, szükségességét, információszükségletét, szerepét a vállalkozások működésében, illetve gyakorlatorientáltan a tervezői munka részleteit. Ezen túl a hallgatók az oktató iránymutatásai alapján team munkában (3-4 fő) készítik el egy induló vállalkozás üzleti tervét. A kurzus további célja, hogy szintetizálja és a hallgatók összefüggéseiben átlássák és alkalmazni tudják a kurzust megelőzően lehallgatott és elsajátított kurzusok (közgazdaságtan, pénzügy, marketing, vállalatgazdaságtan) ismereteit.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A végzett hallgató ismeri a vállalkozás üzleti tervkészítési folyamatát és az üzleti terv fejezeteit. Képes a vállalkozások üzleti tervének elkészítéséhez szükséges adatok valósághű előállítására, hasznosítására.

Rendelkezik a gazdaságtudomány legalapvetőbb fogalmainak, elméleteinek, vállalati szintű összefüggéseinek szintetizált ismeretével, a releváns gazdasági funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.

Elsajátította a vállalkozások üzleti tervezésének alapvető elméleteit, jellemzőit és módszertanát, birtokában van a szakterület alapvető információ-gyűjtési és tervezési módszereknek. Ismeri a teamben, munkaszervezetben való együttműködés szabályait és etikai normáit.

Összefüggéseiben átlátja és érti a vállalati gazdálkodás céljait, alapvető törvényszerűségeit. Rendelkezik a vállalkozások indításának előkészítésére és indítására vonatkozó ismeretekkel.

Elsajátította a gazdálkodáshoz kapcsolódó reál- és pénzügyi folyamatok tervezésének elméleti alapjait és gyakorlatát, az értékelés technikáit.

Képesség:

A végzett hallgató képes gazdasági tevékenységet, projektet tervezni és elemezni. A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával képes a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjteni,

rendszerezni, egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg vállalati szinten.

Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez. Képes egyszerű gazdaságossági számítások, költségkalkulációk elvégzésre.

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

Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és önállóan végezni. Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységét a jogi és gazdasági környezet változásával értékelni és fejleszteni.

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

Attitűd:

A végzett hallgató Kritikusan szemléli saját munkáját.

Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.

Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.

Törekszik az egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenység fejlesztésére és a változó környezethez igazodni.

Autonómia és felelősség:

A végzett hallgató felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.

Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Önállóan szervezi meg a gazdasági folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését. Az elemzésekért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

- Követelményrendszer ismertetése;
- Alapfogalmak;
- Üzleti terv felépítése;
- Azonosító adatok;
- Vezetői összefoglaló;
- A vállalkozás bemutatása;
- Iparági elemzés;
- Termék, szolgáltatás bemutatása;
- Működési (termelési, szolgáltatási) terv;
- Marketing terv;
- Vezetőség, szervezeti felépítés;
- Struktúra és tőkésítés;
- Pénzügyi terv;
- Kockázatbecslés;
- Főbb szakaszok ütemezése;
- Üzleti terv leadása; Zárthelyi dolgozat;

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A hallgatók 3-4 fős teamekben az adott szak szakterületéhez kapcsolódó üzleti tervet készítenek szabadon választott, de a tantárgyfelelőssel egyezetett témában. Az üzleti terv legfőbb tartalmi és formai követelményei a tantárgyi programhoz csatolt mellékletben találhatók, amely kiegészül az oktató gyakorlatokon elhangzott előírásaival.
A leadási határidő: …….. A dolgozat leadása elektronikusan, a …….. e-mail címre történő elküldéssel teljesíthető.

A félévi aláírás feltétele: 1) A gyakorlatok rendszeres látogatása a „Tanulmányi és vizsgaszabályzat" ide vonatkozó előírásai szerint. 2) Az oktató útmutatásai szerint elkészítendő üzleti terv tartalmi és formai követelményeknek megfelelő kidolgozása és határidőre történő leadása. Az üzleti terv tartalmi és formai követelményeknek nem megfelelő elkészítése, valamint a határidő be nem tartása a dolgozat visszautasítását és a félévi aláírás megtagadását vonja maga után. Azonnali aláírás megtagadást von maga után, ha a beadott üzleti terv nem a hallgató(k) saját munkájának eredménye, azaz a karon vagy más intézményben korábban benyújtott dolgozattal azonos, vagy részben azonos dolgozatot nyújt(anak) be.

A zárthelyi dolgozatban szereplő elméleti kérdések és gyakorlati feladatok a kurzus témakörökből kerülnek megfogalmazásra, igaz-hamis kérdések, rövid definíciójellegű kérdések, kifejtő kérdések, valamint számítási feladatok formájában.

Értékelés

A félév gyakorlati jeggyel zárul. A gyakorlati jegybe beleszámít egyrészt az előírások alapján elkészített és határidőre beadott üzleti terv (házi dolgozat) eredménye (max. 25 pont), másrészt a szorgalmi időszak végén megírt zárthelyi dolgozat eredménye (max. 65 pont). Az üzleti terv eredményét annak szakmai minősége, a szöveges részek szakszerűsége, valamint az abban szereplő adatok számszaki pontossága határozza meg. A zárthelyi dolgozat egyszer pótolható, amelynek időpontja a szorgalmi időszak végén kerül meghatározásra. A félév akkor tekinthető sikeresnek, ha mind a beadott üzleti terv, mind a zárthelyi dolgozat sikeresnek ítélhető (külön-külön 50% feletti teljesítmény).

Ponthatárok:	0-45	(1)
	46-57	(2)
	58-68	(3)

69-79 (4) 80-90 (5)	
Kötelező szakirodalom: – A félév során elhangzott és kiadott anyagok; – Szőllősi L. – Szűcs I.: Az üzleti tervezés alapjai. Debreceni Egyetem, Debrecen, 2015. – Nábrádi A. – Pupos T. (Szerk.): A stratégiai és üzleti tervezés gyakorlata. Szaktudás Kiadó Ház Zrt., Budapest, 2010. **Ajánlott szakirodalom:** – Nagy L. – Szűcs I. (Szerk.): Gyakorlati alkalmazások – Az üzleti tervezés gyakorlata. Campus Kiadó, Debrecen, 2004. – Nábrádi A. – Nagy A. (Szerk.): Vállalkozások működtetése az Európai Unióban. Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 2007. – Bálint J. – Ferenczi T. – Szűcs I. (Szerk.): Üzleti tervezés, HEFOP BSc elektronikus tanagyag, DE AMTC AVK, 2006. – Eric S. Siegel – Brian R. Ford – Jay M. Bontsein: Üzleti terv kalauz. CONEX Kft, Budapest, 1996. – Kresalek P.: Tervezés a vállalkozások gyakorlatában. Perfekt Rt. Budapest, 2003.	

Részletes tematika	
0+10 óra	**Követelményrendszer ismertetése; Alapfogalmak; Üzleti terv felépítése;**
	TE*: Ismeri a tervezéssel kapcsolatos alapvető fogalmakat, a különböző terveket, azok sajátosságait és azok közötti alapvető összefüggéseket, az üzleti tervek készítésének alapvető céljait, célrendszerét, a tervezés főbb folyamatait, a szükséges információkat és azok forrásait, képes üzleti koncepciókat megfogalmazni és ismeri az üzleti tervek főbb tartalmát, felépítését.
	Azonosító adatok; Vezetői összefoglaló; **A vállalkozás bemutatása; A stratégiai tervezés alapvető összefüggései;**
	TE: Ismeri a vezetői összefoglaló készítésének alapvető szakmai és tartalmi elemeit. Ismeri a stratégiai tervezés alapvető módszertani és szakmai kérdéseit, képes hosszú vállalati távú víziót, missziót és stratégiai célokat megfogalmazni és ezekhez középtávú célokat, akciókat rendelni. Ismeri egy már működő, vagy induló vállalkozás tényszerű bemutatásának tartalmi és szakmai elemeit.
	Iparági elemzés;
	TE: Ismeri az ágazati / iparági elemzés legfőbb szakmai és módszertani kérdéseit, képes szekunder adatokat összegyűjteni és azok alapján bemutatni egy iparágat, amelyből kiindulva megállapításokat és következtetéseket tesz a tervezett vállalkozás iparágon belüli helyzetére vonatkozóan.
	Termék, szolgáltatás bemutatása;
	TE: Ismeri az üzleti koncepció tárgyát képező termék / szolgáltatás és ehhez kapcsolódó piaci igény bemutatásához szükséges szakmai kérdéseket. Képes ezekhez kapcsolódó adatokat gyűjteni és feldolgozni.
	Működési (termelési, szolgáltatási) terv;
	TE: Ismeri a működési tervben megválaszolandó szakmai kérdéseket. Képes összeállítani és szakmailag átlátni egy adott termelő / szolgáltató / kereskedelmi tevékenység reálfolyamatait. Képes beazonosítani és számszakilag meghatározni az üzleti koncepció megvalósításához szükséges erőforrásokat (befektetett- és forgóeszközök) és azok mennyiségét.
	Marketing terv;
	TE: Ismeri a marketing tervben megválaszolandó szakmai kérdéseket és annak során alkalmazandó módszereket (PEST, SWOT, Porter-féle öttényezős modell). Ez alapján képes önálló adatgyűjtésre és marketing helyzetkép összeállítására. Képes marketing célkitűzések megfogalmazására és ehhez kapcsolódóan a marketing stratégia kidolgozására. Ismeri a piacszegmentálás, a célpiac meghatározás, a célpiaci marketingstratégiák, az árképzés és az eladásösztönzés, valamint a marketing költségvetés összeállításának alapvető szakmai kérdéseit és összefüggéseit.
	Vezetőség, szervezeti felépítés; Struktúra és tőkésítés;

	TE: Képes a működési tervben levezetett humánerőforrás igény kielégítéséhez / biztosításához kapcsolódó humánerőforrás politika és stratégia kidolgozására és bemutatására. Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit. Képes döntéseket hozni a külső források bevonását illetően, ismeri azok előnyeit és hátrányait. Be tudja mutatni számszakilag egy finanszírozási döntés pénzügyi hatásait, le tudja vezetni azok jövőbeli pénzáramait.
	Pénzügyi terv;
	TE: Ismeri a vállalkozási tevékenység pénzügyi folyamatainak bemutatására szolgáló kimutatásokat, az azok elkészítéséhez szükséges adatokat, módszereket és a reálfolyamatokkal való összefüggéseket. Képes összeállítani a vállalkozás árbevételi tervét, különböző bontású költségtervét, eredménytervét. Képes ezek szakmai értékelésére, elemzésére. Ismeri a mérlegterv összeállításának szakmai és módszertani összefüggéseit. Képes a pénzforgalmi terv összeállítására és szakmai értékelésére. Ismeri a pénzügyi terv adatainak elemzéséhez használt módszereket és mutatókat: fedezeti pont elemzés, beruházás-gazdaságossági elemzés (nettó jelenérték, belső megtérülési ráta, jövedelmezőségi index, diszkontált megtérülési idő), pénzügyi mutatószámok (vagyoni-, pénzügyi- és jövedelmezőségi mutatók). Képes az elemzések alapján döntést előkészteni és döntést hozni egy üzleti ötlet megvalósíthatóságát illetően.
	Kockázatbecslés; Főbb szakaszok ütemezése;
	TE: Ismeri a gazdálkodási tevékenység során felmerülő kockázatok formáit, típusait, azok hatásainak kivédésére vagy csökkentésére alkalmazható általános eszközöket, módszereket. Ismeri a kockázatok számszaki kimutatására és elemzésére használható módszerek közül az érzékenységvizsgálatokat. Képes elvégezni a teljes üzleti terv reál- és pénzügyi folyamatainak kritikus-érték és szcenárió-elemzését. Képes összefüggéseiben átlátni és időben ütemezni az üzleti koncepció megvalósításához szükséges feladatokat.

*TE tanulási eredmények

Az üzleti terv tartalmi és formai követelményei

Az üzleti terv előírt felépítése, tartalmi követelményei:

Fedőlap

Tartalomjegyzék

1. Azonosító adatok
2. Vezetői összefoglaló
3. A vállalkozás bemutatása
4. Iparági elemzés
5. A termék, szolgáltatás bemutatása
6. Működési (termelési / szolgáltatási) terv
7. Marketing terv
8. Vezetőség, szervezeti felépítés
9. Struktúra és tőkésítés
10. Pénzügyi terv
11. Kockázatbecslés
12. Főbb szakaszok ütemezése

Mellékletek

Követelmény, hogy minden egyes fejezet az oktató gyakorlatokon elhangzott iránymutatásai szerint, a témának megfelelő részletezettséggel kerüljön kidolgozásra. Az üzleti terv hiányos tartalommal (hiányzó fejezet) történő leadása a dolgozat visszautasítását és a félévi aláírás megtagadását vonja maga után.

Az üzleti terv formai követelményei:

- Terjedelem: legalább 35 oldal;
- Times New Roman, 12 betűméret, 1 (szimpla) sortáv, margó: alul-felül 2,5 cm, jobboldalon 2 cm, baloldalon 3 cm;
- Oldalszámozás a lap alján, középen;
- A táblázatok és ábrák szerkesztésére, valamint egyéb formai előírásokra a diplomadolgozatok formai követelményei az irányadóak;
- A dolgozat leadása elektronikusan, a gyakorlatvezető e-mail címére történő elküldéssel teljesíthető, amely magában foglal két file-t:
  1) Az üzleti terv 1 db Word dokumentumban (*.doc);
  2) Az üzleti tervben bemutatott számadatokat és háttérszámításokat tartalmazó 1 db Excel dokumentum (*.xls);

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="3">Emberi erőforrás menedzsment</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td colspan="2" rowspan="2">GT_FGML019-17
GT-FGMLK019-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="3">Human resource management</td></tr>
<tr><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="6">VEZETÉS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYI INTÉZET</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="4"></td><td>Kódja:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td colspan="2" rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">kollokvium</td><td rowspan="2">4</td><td colspan="2" rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>X</td><td>Féléves</td><td>10</td><td>Féléves</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tantárgyfelelős oktató</td><td colspan="2">neve:</td><td colspan="2">Dr. Dajnoki Krisztina</td><td>beosztása:</td><td colspan="2">intézetigazgató, egyetemi docens</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td colspan="2">neve:</td><td colspan="2">Dr. Kőmíves Péter
Héder Mária</td><td>beosztása</td><td colspan="2">Ph.D hallgató
Ph.D hallgató</td></tr>
<tr><td colspan="9">A kurzus célja, hogy a hallgatók az emberi erőforrás gazdálkodással kapcsolatos alapvető feladatokat megismerjék. A témával kapcsolatos alapismeretek, fogalmak, modellek és módszerek elsajátítása, feltárja a rendszerek és módszerek közötti kapcsolatokat, amely kiegészülve gyakorlati példákkal alkalmassá teszi a hallgatót a humán erőforrás gazdálkodás integrált rendszerének értelmezésére.</td></tr>
</table>

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

Rendelkezik a humán erőforrás menedzsment alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, modelljeinek, tényeinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan. Ismeri munkaszervezetben való együttműködés szabályait, a humán erőforrás menedzsment funkcióinak összefüggéseit, egymásra való hatásukat. Ismeri a főbb tevékenységterületekhez kapcsolódó HR tevékenységek módszereit, a HR rendszerek alapvető működését.

Képesség:

A tanult HR elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, HR területen döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz rutin- és részben ismeretlen - hazai, illetve nemzetközi - környezetben is. Tisztában van a nemzetközi, multikulturális környezetben végzett munkavégzés sajátosságaival, HR orientációkkal, nemzetközi szemléletmódokkal. Képes a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően szervezetben a HR szervezeti egységet vezetni.

Attitűd:

Törekszik az életen át tartó tanulásra a munka világában és azon kívül is. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre. A minőségi munkavégzés érdekében probléma-érzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező. Nyitott az adott munkakör, munkaszervezet, vállalkozás tágabb gazdasági, társadalmi környezetének változásai iránt, törekszik a változások HR tevékenységének követésére és megértésére. Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására.

Autonómia és felelősség:

Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Önállóan szervezi meg a HR tevékenységek, folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését. Az elemzéseiért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal. Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén. Önállóan kíséri figyelemmel a társadalmi-gazdasági-jogi környezet szakterületét érintő változásait.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Az emberi erőforrás menedzsment alapjai; Munkakörök kialakítása (elemzés, tervezés, értékelés); Humán stratégia, emberi erőforrás- és munkaerő tervezés a szervezetben; Munkaerő-ellátás folyamata a szervezetben; Hazai fejlődés, nemzetközi sajátosságok, szemléletmódok; : Ösztönzés gyakorlata a szervezetben ;Karriermenedzsment alapjai; Teljesítményértékelés alapjai; A munkaügyi kapcsolatok rendszere; EsélyEgyenlőségi Emberi Erőforrás Menedzsment (4EM) gyakorlata; Humán controlling alapjai; EEM információs rendszer kialakítása

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A félévközi munka gyakorlati aláírással zárul, melynek megszerzése a vizsgára jelentkezés feltétele. Az aláírás megszerzés követelményei:

- gyakorlati órák látogatása (legfeljebb 2 igazolt és/vagy igazolatlan hiányzás)
- gyakorlati teszt dolgozatok megfelelt minősítéssel (60%) történő teljesítése
- a gyakorlatokon való aktív részvétel
- a gyakorlati eredmények alapján megajánljuk a közepes (70-79%), a jó (80-89%) és jeles (90% felett) érdemjegyet

Értékelés

A gyakorlati aláírás megszerzése után a hallgató – amennyiben megajánlott jegyet nem szerzett, vagy nem fogadta el – írásbeli vizsgára bocsátható, melynek eredménye adja a jegyet

Kötelező szakirodalom:

Dajnoki K. – Kun A.I.: Bevezetés az emberi erőforrás menedzsmentbe. Debreceni Egyetem GTK, 2018.

Poór J – Karoliny M.-né – Kovács I. É. – Illés B. Cs. (szerk.): A HR gyakorlata. Wolters Kluwer, Budapest, 2018.

Karoliny M-né – Poór J. (szerk.): Emberi erőforrás menedzsment kézikönyv Rendszerek és alkalmazások. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2016.

Poór J. –Karoliny M.-né – Berde Cs. – Takács S. (szerk.): Átalakuló emberi erőforrás menedzsment, Complex Kiadó, Budapest, 2012.

+ előadás anyaga

Ajánlott szakirodalom:

Dajnoki K. (szerk.): Munkaerő-piaci és HR ismeretek, Debreceni Egyetem, 2015, pp. 42-100.

Dajnoki K.: Helyet mindenkinek! Fogyatékos, illetve megváltozott munkaképességű munkavállalók HR sajátosságainak feltárása az Észak-alföldi Régióban. Közép-Európai Monográfiák No12, Egyesület Közép-Európa Kutatására, Szeged, 2014.

Heti bontott tematika	
1.	Előadás: Az emberi erőforrás menedzsment alapjai
	Gyakorlat: Követelmények, személyiség szerepe a szervezetben
	TE: A hallgató megismeri az emberi erőforrás menedzsment fogalmát, céljait, funkcióit, fejlődését.
2.	Előadás: Munkakörök kialakítása (elemzés, tervezés, értékelés)
	Gyakorlat: Követelmények, személyiség szerepe a szervezetben
	TE: A hallgató megismeri a munkakör fogalmát, az elemzés folyamatát, módszereit a tervezés és értékelés módszereit, új irányait.
3.	Előadás: Humán stratégia,
	Gyakorlat: Munkakörök kialakítása a gyakorlatban: Munkaköri leírás tartalma
	TE: A hallgató megismeri a stratégia fogalmát, a stratégiai alkotás folyamatát, az emberi erőforrás tervezés, fázisait, és a létszámtervezés sajátosságait.
4.	Előadás: Emberi erőforrás- és munkaerő tervezés a szervezetben
	Gyakorlat: Munkakörök kialakítása a gyakorlatban: Munkaköri leírás tartalma
	TE: A hallgató megismeri az emberi erőforrás tervezés fázisait, a létszám tervezés folyamatát, a munkaerő igény és kínálat alapjait.
5.	Előadás: Munkaerő-ellátás folyamata a szervezetben
	Gyakorlat: Munkaerő-ellátás gyakorlata: Önéletrajz és motivációs levél
	TE: A hallgató megismeri a toborzás, kiválasztás és beillesztés sajátosságait, módszereit
6.	Előadás: Hazai fejlődés, nemzetközi sajátosságok, szemléletmódok
	Gyakorlat: Munkaerő-ellátás gyakorlata: Önéletrajz és motivációs levél
	TE: A hallgató megismeri a magyarországi HR fejlődését a nemzetközi orientációkat
7.	Előadás: Ösztönzés gyakorlata a szervezetben
	Gyakorlat: Eredményesség a szervezetben
	TE: A hallgató megismeri az ösztönzés alapjául szolgáló motivációs elméleteket, az ösztönzés menedzsment kialakításának főbb ismérveit, az ösztönzési rendszerek típusait
8.	Előadás: Az emberi erőforrások fejlesztése
	Gyakorlat: Eredményesség a szervezetben
	TE: A hallgató megismeri az emberi erőforrás fejlesztés jelentőségével, modelljével, fejlesztési módszereivel
9.	Előadás: Karriermenedzsment alapjai
	Gyakorlat: Ösztönzés gyakorlata: Munka értékek feltárása a gyakorlatban
	TE: A hallgató megismeri a karrier fogalmát, felfogását, a karriertervezési rendszer folyamatát
10.	Előadás: Teljesítményértékelés alapjai

	Gyakorlat: Ösztönzés gyakorlata: Munka értékek feltárása a gyakorlatban
	TE: A hallgató megismeri a teljesítmény fogalmát, a teljesítményértékelési rendszer kialakításának folyamatát, a teljesítményértékelési módszereket
11.	Előadás: A munkaügyi kapcsolatok rendszere
	Gyakorlat: Teljesítményértékelési interjú típusai, sajátosságai
	TE: A hallgató megismerkedik a munkaügyi kapcsolatok típusaival, a kollektívtárgyalás ismérveivel, az érdekképviseletek jelentőségével
12.	Előadás: EsélyEgyenlőségi Emberi Erőforrás Menedzsment (4EM) gyakorlata
	Gyakorlat: Teljesítményértékelési interjú típusai, sajátosságai
	TE: A hallgató megismeri a fogyatékos illetve megváltozott munkaképességű személyek HR sajátosságaival
13.	Előadás: Humán controlling alapjai
	Gyakorlat: Munkaügyi kapcsolatok gyakorlata: Vezető kiválasztás
	TE: A hallgató megismerkedik a humán controlling jelentőségével a HR tevékenység mérésére, elemzésére szolgáló mutatókkal
14.	Előadás: EEM információs rendszer kialakítása
	Gyakorlat: Munkaügyi kapcsolatok gyakorlata: Vezető kiválasztás
	TE: A hallgató megismeri az emberi erőforrás információs rendszer fejlődését, a gyakorlatban alkalmazott rendszerek sajátosságait.

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="3">EU ismeretek</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td rowspan="2">GT_FGML024-17
GT_FGMLK024-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="3">EU Studies</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="4">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="4">DE GTK VNKI Európai Integrációs Tanszék</td></tr>
<tr><td colspan="4">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="2">-</td><td>Kódja:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td>-</td><td>Heti</td><td>-</td><td>Heti</td><td>-</td><td rowspan="2">K</td><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>X</td><td>Féléves</td><td>10</td><td>Féléves</td><td>0</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgyfelelős oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Dr.Tőkés Tibor</td><td>beosztása:</td><td>adjunktus</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Dr.Tőkés Tibor</td><td>beosztása</td><td>adjunktus</td></tr>
<tr><td colspan="8">A kurzus célja, hogy az alapképzésben résztvevő hallgatók megismerkedjenek az Európai Unió kialakulásával, történetével, intézményrendszerével, működésével. Cél még annak elérése, hogy a hallgatók később a gyakorlatban is képesek legyenek ezen ismeretek alapján eligazodni az Európai Unióval kapcsolatos történésekben, emellett képesek legyenek a felmerülő problémákat értelmezni, elemezni, azokról önálló véleményt alkotni</td></tr>
</table>

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A hallgató a stúdium sikeres teljesítése után rendelkezik az Európai Unióhoz kapcsolódó alapvető fogalmak, elméletek, tények, ismeretével, elsajátította az EU-val kapcsolatos szaknyelvet, az integrációval és annak intézményrendszerével kapcsolatos legfontosabb összefüggéseket. Ismeri az Unióval kapcsolatos legfontosabb történelmi eseményeket az intézményrendszer kialakulását és működését. Ismeri az EU bővítésével kialakult kihívások során felmerült problémákat, és azok megoldásait. Tisztában van az intézményrendszer átalakításával és fejlődésével összefüggő tényekkel, problémákkal és az azokra adott válaszok sikerességével.

Képesség:

Az elsajátított alapismeretek segítségével képes tájékozódni az integrációval kapcsolatos folyamatokban értékelni és elemezni azokat. A tanult elméletek és ismeretek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket képes feltárni, rendszerezni és elemezni, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg az integrációval illetve annak fejlődésével kapcsolatban. Követi és értelmezi az EU-val kapcsolatos legfontosabb világgazdasági, nemzetközi folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzései, javaslatai, döntései során.

Attitűd:

Tevékenysége során képes az EU-val kapcsolatos változások illetve újdonságok befogadására illetve szakterületébe való beépítésére. Törekszik az elsajátított ismeretek figyelembevételére illetve a szakterületéhez szükséges az integrációval kapcsolatos információk figyelemmel kísérésére és ezen információk fölhasználására.

Autonómia és felelősség:

Önállóan képes az elsajátított ismeretek alapján az Európai Unióval kapcsolatos véleményalkotásra. Döntései későbbi munkája során ezeket az ismereteket felhasználja illetve képes azokat önállóan fölhasználni szakterületével kapcsolatban.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Integrációs alapismeretek: a világgazdasági integrációk kialakulása, története, jelentősége, integrációkkal kapcsolatos alapfogalmak. Az Európai Integráció története: az EU kialakulása és fejlődése a kezdetektől napjainkig. Integrációs törekvések Európában 1945 előtt. Az Európai Közösségek megalakulása: ESZAK, EGK, EURATOM, 1945-1957. Az EK története 1957-től az első bővítésig. Az EK története 1973-tól a Maastrichti Szerződésig. Az EU 1993 és 2004 között. A megabővítéstől napjainkig tartó időszak eseményei. Az EU intézményrendszere. Az egységes belső piac. A GMU kialakítása. Regionális politika és CAP. Kül- és biztonságpolitika, bel- és igazságügyi együttműködés, és a Schengeni Acquis. Bővítéspolitika, reformfolyamat az EU-ban, az integráció jövője. Az Európai Unió és Magyarország

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A félév során a témával kapcsolatban hallgatók számára előadások megtartására kerül sor, az előadásokból készült anyagokat hallgatók a félév során megkapják, azokat a félév során a szakirodalmakkal együtt felhasználhatják a felkészüléshez.

Értékelés

A félév írásbeli vizsgával zárul. A hallgatók ezen a vizsgán adnak számot a félévben megszerzett tudásukról. Az érdemjegy megállapítása: 0-50% elégtelen (1), 51-63% elégséges (2), 64-76% közepes (3), 77-88% jó (4), 89-100% jeles (5).

Kötelező szakirodalom:

Az előadáson elhangzottak, illetve az azokon kiadott anyagok

Horváth Zoltán (2011): Kézikönyv az Európai Unióról. 8. kiadás, HVG-Orac Kiadó, Budapest, p. 684. ISBN 978 963 258 129 3 (a könyvből a fenti témákat lefedő fejezetek)

Ajánlott szakirodalom:

Kende Tamás – Szűcs Tamás (2005)(szerk.): Bevezetés az Európai Unió politikáiba. Complex Kiadó, Budapest, p.1359, ISBN 963 224 848 1

Kengyel Ákos (2010): Az Európai Unió közös politikái, Akadémiai Kiadó, Budapest, p.555. ISBN 978 963 05 8748 8

Palánkai Tibor: Az európai integráció gazdaságtana. Aula Kiadó, 2004, p. 502, ISBN: 9639478903

Heti bontott tematika	
1.	Integrációs Alapismeretek
	TE: A hallgatók az előadás során megismerkednek az integráció alapfogalmaival.
	Az Európai Unió története I. Előzmények-Alapszerződések
	TE: Az előadás során bemutatásra kerülnek az Európa egyesítésére tett történelmi próbálkozások illetve az egységes Európa gondolata. Bemutatásra kerül az EU alapszerződéseinek kialakulása, a hallgatók megismerik az alapszerződéseket (ESZAK, EGK, EURATOM) és képesek eligazodni azokkal kapcsolatban.
	Az Európai Unió története II. Az 1960-as évektől 1993-ig
	TE: A hallgatók megismerik az Unió 1960 és 1993 közötti történetét. Az első időszak sikereitől a bővítéssel illetve az olajválságokkal kapcsolatos nehézségektől az első szerződésmódosításon át a Közösség egységes belső piacának megteremtéséig, azaz az Európai Unió kialakításáig.
	Az Európai Unió története IV. Az 1990-es évek és az új évezred
	TE: A kilencvenes évek folyamatai új kihívások elé állították az Uniót, megtörtént a keleti nyitás, a szerződések több sikeres vagy éppen sikertelen reformja, Magyarország belép a közösségbe. Az előadás után a hallgatók átláthatják az EU-val kapcsolatos reformfolyamatot és a 90-es évek átalakulását
	Az Európai Unió intézményrendszere I. A Tanács, a Bizottság és a Parlament. A Bíróság, a Számvevőszék, Régiók Bizottsága, Gazdasági és Szociális Bizottság, Európai Beruházási Bank, A Központi Bankok Európai Rendszere és az Európai Központi Bank, Európai Ombudsman, Europol, Európai Közösségi Ügynökségek
	TE: Az előadás során a hallgatók megismerik EU intézményeit és azok szerepét a jogalkotásban és a döntéshozatalban
	Az Európai Unió intézményrendszere II. Döntéshozatali eljárás az Európai Unióban
	TE: A hallgatók az előző előadásra alapozva az előadás után képesek átlátni az EU döntéshozatalát az egyes jogalkotási eljárásokat
	Az Európai Unió közös belső piaca és a négy alapszabadság A gazdasági és monetáris unió, EGT
	TE: A hallgatók az előadás után tisztában lesznek az egységes belső piac működésével, alapelveivel valamint a gazdasági és monetáris unió kialakulásával és működésével
2.	Az Európai Unió Regionális Politikája
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják a gazdasági-társadalmi-területi kohézió politikáját és annak folyamatait
	Az Európai Unió Közös Agrárpolitikája

	Az Európai Unió Vidékfejlesztési politikája
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az Unió Közös Agrár- és Vidékfejlesztési Politikáját és annak folyamatait
	A közös kül- és biztonságpolitika
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az EU közös kül- és biztonságpolitikáját és az azzal kapcsolatos kihívásokat.
	Bel- és igazságügyi együttműködés az Európai Unióban
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az Unió bel- és igazságügyi politikáját és a szabadság a biztonság és a jog érvényesülésének térségére tett erőfeszítéseit. Tisztában lesznek a Schengeni Rendszer működésével illetve az EU ezzel kapcsolatos kihívásaival
	Bővülési folyamat az Európai Unióban 1973, 1981, 1986, 1995, 2004, 2007, 2013
	TE: Az előadás után a hallgatók átlátják az integráció bővülésének folyamatát illetve az azzal kapcsolatos kihívásokat és nehézségeket valamint az arra adott válaszokat. Látni fogják hogyan lett a hatokból huszonnyolcak. Megismerik az elmélyülés-kibővülés dilemmáját.
	Kérdések az Európai Unió további fejlődésével kapcsolatban, (Eurozóna, Alkotmány, Alapjogi Charta, Törökország, bevándorlás, Schengen, Reformfolyamat, BREXIT).
	TE: A hallgatók az előadás után átlátják az EU előtt álló jelenlegi kihívásokat és kritikai véleményt alkothatnak az ezekkel kapcsolatos válaszokról, illetve a szükséges lépésekről.
	Az Európai Unió és Magyarország
	TE: Az előadás után a hallgatók tisztán látják majd Magyarország és az EU kapcsolatrendszerét. Az elhangzottak alapján mérlegelhetik a tagságunk előnyeit és hátrányait és erről képesek lesznek önálló véleményt alkotni.

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="4">Gazdasági közjog</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td rowspan="2">GT_FGML021-17
GT_FGMLK021-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="4">Business Public Law</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="5">DE GTK Világgazdasági és Nemzetközi Kapcsolatok Intézet</td></tr>
<tr><td colspan="3">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="3">-</td><td>Kódja:</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">kollokvium</td><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>x</td><td>Féléves</td><td>10</td><td>Féléves</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgyfelelős oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Dr. Károlyi Géza</td><td>beosztása:</td><td>egyetemi docens</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2"></td><td>beosztása</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">A kurzus célja, hogy a hallgatók
megismerkedjenek a gazdasági jog makro szintű szegmensének, az államháztartás rendszerének jogi szabályaival. A félév központi témája az adójog, amellyel a hallgatók elméleti és gyakorlati szinten is megismerkedhet.</td></tr>
</table>

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

A hallgató olyan alapvető gazdasági-pénzügyi jogi ismereteket sajátít el, melyek révén képes eligazodni a különböző adónemek alapvető anyagi jogi és eljárásjogi sajátosságai között. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. Az államháztartás alrendszerei: központi és helyi önkormányzati alrendszer felépítése és költségvetése. 2. Az adóigazgatási eljárás, az adókötelezettség eljárási szabályai. 3. Az egyes adónemek: természetes személyek és vállalkozások költségvetési kapcsolatai. A szemináriumokon adófeladatok megoldása révén gyakorlati tudást is szerezhetnek a hallgatók.

Képesség:

Legyen tisztában az államháztartás rendszerszintű felépítésével és kategóriáival, költségvetési jellemzőivel.

Tudja elhelyezni az egyes adónemeket a költségvetési bevételek megfelelő csoportjában, ismerje tanult adónemek alapvető szabályait (adóalanyok köre, adóalap meghatározása, adómérték, adókedvezmények).

Legyen képes a természetes személyhez és a cégekhez kapcsolódó egyes adófajták közötti különbségek meghatározására.

Tudja alkalmazni a gyakorlatban, pl. saját vállalkozás alapítása esetén a vonatkozó adónemek átlátása útján a tantárgy tanulásakor megszerzett ismereteket.

Attitűd:

A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató megfelelő adójogi tudás birtokában átlássa és elkülönítse a magyar adórendszer tagozódását és lényegét, a munkája során felmerülő alapvető adójogi formákat magabiztosan és megfelelően értelmezni és értékelni tudja, a jogi ismereteit folyamatosan gyarapítsa.

Autonómia és felelősség:

A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy a gazdasági szféra jogintézményei körében az általános információkhoz képest egy magasabb szakmai szinten megalapozottan és felelősséggel formáljon véleményt az egyes adónemeket érintő kérdésekben.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A gazdasági közjog fogalma. Az államháztartás rendszere. Adójogi alapfogalmak, az adózás rendje, adóigazgatási eljárás. A személyi jövedelemadó: összevonás alá eső jövedelmek, külön adózó jövedelmek. Egyéni vállalkozók, mezőgazdasági termelők adózása, járulékfizetése. VSZJA, EVA, KATA szerint adózó vállalkozások adózása. Társasági adóalanyok köre, adóalap meghatározása, adókedvezmények. Az általános forgalmi adó, jövedéki adó. Helyi adók. Illetékjog.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

előadás, igény szerint konzultáció, szemináriumokon adófeladatok megoldása, melyen keresztül gyakorlati tudás is elsajátítható.

Értékelés

Írásbeli kollokvium, melynek értékelése ötfokozatú.

2-es (elégséges) érdemjegy a vizsgán maximálisan elérhető pontok 50 %-ától.

Kötelező szakirodalom:

Károlyi –Törő (2015): Természetes személyek és vállalkozások költségvetési kapcsolatai. Debrecen, Kiadta: Kebo Print Kft.

Ajánlott szakirodalom:

Fézer-Károlyi-Petkó-Törő (2014): Jogi személyek a gazdasági forgalomban. Debrecen, Kapitális Kft.

Bontott tematika	
1-5 óra	**A gazdasági közjog fogalma, az államháztartás rendszere:** a központi költségvetés megalkotási folyamata, szerkezeti tagolása. A társadalombiztosítási alapok költségvetése. Az elkülönített állami pénzalapok fajtái és költségvetésük. A helyi önkormányzati alrendszer sajátosságai. **Adójogi alapfogalmak, az adózás rendje, adóigazgatási eljárás:** az adókötelezettség fogalma, megsértésének jogkövetkezményei. Az adóigazgatási eljárás formái és szabályai, jogorvoslati lehetőségek.
	TE: Ismeri a közjogi szabályozásban érvényesülő kógencia sajátosságait, az államháztartás szerkezetét és az alrendszerek költségvetésének alapvető jellemzőit. Ismeri az adójog által használt alapvető fogalmak jelentését, az adóhatóság által lefolytatható adóigazgatási eljárás szakaszait, a jogorvoslati formákat.
6-10 óra	**A személyi jövedelemadó: összevonás alá eső jövedelmek:** Szja alanyok köre, adóköteles és adómentes bevételek köre. Az összevonás alá eső jövedelmek kategóriái: önálló tevékenység, nem önálló tevékenység, egyéb tevékenység, átalányban megállapított jövedelem szabályai. Adóalapot csökkentő tételek: családi kedvezmény, első házasulók kedvezménye. **A mezőgazdasági vállalkozások formái és adózásuk**: A mezőgazdasági vállalkozók köre: őstermelő és kistermelő fogalma és adózási szabályaik. **Az egyéni vállalkozó adózása**: az egyéni vállalkozó fogalma, szja szerinti adózásának két formája: a külön adózó vszja és osztalékadó szabályai, az összevonás alá eső átalányadózás jellemzői. Az eva és a kata főbb szabályai: adóalanyok köre, adóalap meghatározása. **Külön adózó jövedelmek:** tőkejövedelmek, vagyonátruházásból származó jövedelmek, egyes juttatások és vegyes jövedelmek formái és adózásuk.
	TE: Ismeri a természetes személyek szja-köteles jövedelmének kategóriáit, az összevonás alá eső és a külön adózó jövedelem megállapítási szabályait. Különbséget tud tenni a mezőgazdasági vállalkozók között és ismeri az adózásuk főbb szabályait. Alapos ismereteket sajátít el az egyéni vállalkozó adózási lehetőségeit illetően, képes elkülöníteni a választható négyféle adónem jellemezőit.
11-15 óra	**TAO és KIVA szerint adózó vállalkozások:** A társas vállalkozások által választható két adónem összevetése és értékelése. **Az általános forgalmi adó szabályai:** Az áfa jellemzői, gazdasági tevékenység fogalma. Közösségen belüli termékértékesítés áfa szabályai. Termékexport és import fogalma, adózása. Előzetesen felszámított áfa és fizetendő áfa fogalma. Adólevonási jog korlátozása. **Helyi és települési adók sajátosságai:** A helyi adók típusai: vagyoni típusú helyi adók, kommunális adók és iparűzési adók kivetésének főbb szabályai. A települési adók sajátosságai. **Illetékjog:** Az illeték fogalma, rendszere: vagyonszerzési illetékek (ingyenes és visszterhes), valamint eljárási illetékek (bírósági és közigazgatási) fajtái.
	TE: Ismeri a cégek jövedelme utáni adózási formákat, el tudja határolni azokat. Ismeri az áfa elszámolás főbb elemeit, az elszámolandó áfa megállapításának alapvető szabályait. Ismeri a helyi önkormányzatok által alkalmazható adók két nagy csoportját, el tudja különíteni a helyi és a települési adók fajtáit. Ismeri az illetékek rendszerét, helyesen használja a fogalmakat és ismeri a főbb szabályokat.

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="3">Marketing</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td colspan="2" rowspan="2">GT_FGML022-17
GT_FGLMLK022-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="6">DE GTK Marketing és Kereskedelem Intézet, Marketing Tanszék</td></tr>
<tr><td colspan="3">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="3">-</td><td>Kódja:</td><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td colspan="2" rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">gyakorlati jegyes</td><td rowspan="2">4</td><td colspan="2" rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>X</td><td>Féléves</td><td>10</td><td>Féléves</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgyfelelős oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Dr. Kontor Enikő</td><td>beosztása:</td><td colspan="2">egyetemi adjunktus</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2"></td><td>beosztása</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="9">A kurzus célja, hogy a hallgatók elsajátítsák a piaccal, annak működésével, valamint a vállalatok piaci műveleteivel kapcsolatos alapismereteket és készségeket. A kurzus végére a hallgatók rendelkeznek egy üzleti probléma megoldásához szükséges ismeretekkel, képességekkel.</td></tr>
</table>

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

- A kurzus elvégzése után a hallgató rendelkezik a marketing tudományág alapfogalmaival, érti a marketingkoncepció lényegét.
- Megérti és alkalmazza a piacszegmentáció, a fogyasztói és szervezeti vásárlói magatartás, a vállalati gyakorlatban alkalmazott marketingeszközök (marketing-mix) és a marketingrendszer működtetésének összefüggésrendszerét.
- Birtokában van az alapvető piackutatási, információ-gyűjtési, matematikai és statisztikai elemzési módszereknek.
- Elsajátította a marketing tudományágának az alapvető szakmai szókincsét, azt használni tudja.

Képesség:

- A hallgató képessé válik egy szervezet marketing folyamatainak menedzselésére, marketing eszköztárának adott üzleti szituációban való alkalmazására.
- Képes alapvető összefüggések feltárására, elemzésére, következtetések levonására, ezek alapján döntést előkészítő javaslatok megfogalmazására.
- Képes együttműködni más szakterületek képviselőivel, alkalmas projektben, csoportos feladatmegoldásban való részvételre.

Attitűd:

- A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató a megfelelő tudás birtokában pozitív hozzáállással kezeljen egy üzleti problémát.
- Törekszik az új információk befogadására, új szakmai ismeretekre, nyitott a vállalkozás környezetének változásai iránt.
- Projektekben, munkacsoportokban szívesen vállal feladatot.

Autonómia és felelősség:

- A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy a marketing funkcióhoz kapcsolódó feladatát önállóan ellássa, egyszerűbb szakmai elemzéseket elvégezzen, prezentációkat tartson.
- Munkáját a szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartásával végzi, azért felelősséget vállal.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus áttekinti a következő témaköröket: a piac és a marketing alapfogalmai, helyzetelemzés, mikro-makro környezet elemzése, versenyelemzés, fogyasztói magatartás vizsgálata, STP marketing, a marketing eszközrendszere: termékpolitika, árpolitika, értékesítési csatornapolitika, kommunikációs politika; piackutatás elméleti és gyakorlati kérdései.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadások, modern infokommunikációs eszközök felhasználásával. Konzultációs lehetőség biztosított.

Az elméleti anyag feldolgozása:

- esettanulmányokkal,
- a témakörhöz kapcsolódó konkrét, aktuális vállalati esetek megbeszélésével,
- reklámfilmek, kommunikációs megoldások elemzésével.

Értékelés Írásbeli vizsgadolgozat a vizsgaidőszakban, mely vegyes típusú feladatokat tartalmaz (esszé, igaz-hamis kérdések, feleletválasztós feladatok, képelemzés)
Kötelező és ajánlott szakirodalom: • Kotler, P.–Keller, K. L. (2012): Marketingmenedzsment, Akadémiai Kiadó, Budapest (kijelölt részek – 1, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 15, 17. fejezetek; a nem kijelölt részek ajánlott irodalomnak tekintendők).

Féléves bontott tematika	
5 óra (elmélet+gyakorlat)	Tematika, követelményrendszer ismertetése. Bevezetés, a marketing szerepe az üzleti életben és társadalomban. Marketingkörnyezet elemzése. Fogyasztói magatartás TE: A marketing alapfogalmai: piac, kereslet, kínálat, szükséglet-igény-kereslet összefüggésrendszere, a marketing szerepe, a marketingmenedzsment folyamata. A makro-mikrokörnyezet elemei, a versenykörnyezet, illetve ezek elemzésére alkalmas modellek és módszerek. A fogyasztók magatartását befolyásoló tényezők: a kulturális, társadalmi és személyes tényezők. A vásárlási döntési folyamat egyes lépései.
5 óra (elmélet+gyakorlat)	Szegmentáció, célcsoportképzés, pozicionálás. Termékpolitika. Árpolitika TE: Az STP marketing lényege, szerepe: fogyasztói/üzleti piacok szegmentációja, célpiacok kiválasztása, pozicionálás. A termékstratégia kialakításának a fogalmi köre, lényegi döntései: termékhagyma, termékjellemzők, márka, minőség csomagolás, dizájn. A termék-mix döntések, és az ezt támogató modellek. Az árak megállapításának a lényegi kérdései: ármegállapítás lépései, árstratégiák, árváltozásokra való reagálás
5 óra (elmélet+gyakorlat)	Értékesítési csatornapolitika. Integrált marketingkommunikációs politika. Marketinginformációs rendszer. TE: A marketingcsatorna fogalma, csatornatervezési döntések. A nagy- és kiskereskedelem funkciói, szerepe, feladatai. A marketingkommunikáció modelljei, valamint a hatékony marketingkommunikáció kidolgozásának a lépései, fontos szempontjai. A marketingkommunikációs-mix elemei: reklám, eladásösztönzés, PR, személyes eladás, online marketing. A marketinginformációs rendszer felépítése. A piackutatás alapvető fogalmai: mintavétel, szekunder kutatás, primer kutatás, a piackutatás folyamata.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Munka- és üzletvitel szervezés**	Kódja:	**GT_FGML501-17**
	angolul:	**Work and business administration**		**GT_FGMLK501-17**

Felelős oktatási egység:			**DE GTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet, Vezetéstudományi Tanszék**					
Kötelező előtanulmány neve:			-				Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**kollokvium**	**5**	**magyar**
Levelező	**x**	Féléves	**10**	Féléves	**10**			
Tantárgyfelelős oktató			neve:	**Barizsné Dr. Hadházi Edit**			beosztása:	**egyetemi adjunktus**
Tantárgy oktatásába bevont oktató			neve:	**-**			beosztása	**-**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

A kurzus gyakorlati oldalról közelíti meg az üzletviteli, tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatokat. Felkészíti a hallgatókat, hogy kis és közepes vállalkozások általános menedzseri, menedzser asszisztensi feladatait ellássák, nagyobb vállalatok funkcionális egységeinél pedig a felsőbb szintű vezetők munkáját segítsék.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. Rendelkezik a vállalkozás egyes folyamatainak tervezésében, szervezésében, lebonyolításában való aktív részvételhez szükséges ismeretekkel.

Képesség:

Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.

Attitűd:

Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra. Törekszik az egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenység fejlesztésére és a változó környezethez igazodni. Nyitott a munkahelyi problémák közös megoldására, munkatársakkal és vezetőkkel való együttműködésre.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus során a következő témaköröket tekintjük át: szervezetelméleti alapismeretek, szervezeti struktúrák, folyamat- és munkaszervezés, üzleti kommunikáció szóban és írásban, projektmenedzsment alapismeretek, időgazdálkodás,

csoportmunka a gyakorlatban, időgazdálkodás és vezetői időgazdálkodás, üzleti etikett és protokoll, empirikus kutatások a munkaszervezés témakörében, új menedzsment paradigmák.
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek A hallgatók a félév során lehetőséget kapnak a tanult témakörök elméleti és gyakorlati szempontú megismerésére. A fenti témaköröket egyéni és csoportos feladatok során dolgozzuk fel, ennek során fejleszthetik munkaszervezési és folyamatszervezési ismereteiket egyaránt.
Értékelés Egyéni és csoportfeladatok, zárthelyi dolgozat, házi dolgozat készítése, hallgatói előadások alapján.
Kötelező szakirodalom: Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna (2013): Vezetés és szervezés, Szervezetek kialakítása és működtetése, Akadémiai Kiadó Bakacsi Gyula (2004): Szervezeti magatartás és vezetés, Aula Kiadó Dobák Miklós (2008): Szervezeti formák és vezetés, Akadémiai Kiadó Zrt. Peter Hobbs (2000): Projektmenedzsment, Scolar Kiadó **Ajánlott szakirodalom:** Vezetéstudomány folyóirat rendszeres tanulmányozása.

Heti bontott tematika	
1.	Bevezetés, alapfogalmak ismétlése, csoportok kialakítása, Szervezetelméleti alapok, Szervezetek felépítése TE: Ismerteti a vállalati működés alapvető fogalmait, folyamatait. Ismerteti a menedzsment történeti fejlődését, irányzatait. Ismerteti a szervezetek strukturális felépítésének modelljeit, beleértve a Mintzberg-féle tipológiát is.
2.	Folyamat- és munkaszervezés, Üzleti kommunikációs szóban, Üzleti kommunikáció írásban I-II., TE: Ismerteti a folyamatok típusait, a folyamatoptimalizálás és a folyamat-újraszervezés alapjait, a munkaszervezés legfontosabb lépéseit, a munkakörök kialakításának, elemzésének és változtatásának módjait. Ismerteti az üzleti kommunikáció szóbeli formáit (előadás, üzleti tárgyalás), a non-verbális kommunikáció legfontosabb jeleit. Ismerteti az üzleti kommunikáció írásbeli formáit (üzleti levél, jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés, emlékeztető, nyugta, elismervény, meghatalmazás, számla), a hallgatók gyakorlatot szereznek ezek elkészítésében. Ismerteti az iratkezelés szereplőit, feladatait, folyamatait, az irattárazás legfontosabb elemeit, az iratok selejtezésének feltételeit.
3.	Projektmenedzsment alapok, Időgazdálkodás, vezetői időgazdálkodás, Csoportépítés TE: Ismerteti a projekt fogalmát, szereplőit, a projekt-menedzsment folyamatát. Ismerteti az időgazdálkodás fogalmát, segíti a helyes időmenedzselés kialakítását a befolyásoló tényezők bemutatása révén. Ismerteti a csoportmunka folyamatát, annak feltételeit. Befogadóvá teszi a hallgatót a csoportmunkára, segíti saját csoportszerepük megismerését.
4.	Üzleti etikett, protokoll alapismeretek, Empirikus kutatások a munkaszervezés témakörében I-II., Új menedzsment paradigmák TE: Ismerteti az üzleti etikett és protokoll alapjait hazai és nemzetközi környezetben egyaránt. Ismerteti a legfrissebb munkaerő-piaci trendeket, segíti a hallgatókat az ezekhez történő alkalmazkodásban. Ismerteti a legújabb tudományos eredményeket a menedzsment területén, ösztönzi a hallgatókat ezek önálló követésére, esetleges alkalmazására.

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="3">Projektmenedzsment</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td colspan="2" rowspan="2">GT_FGML601-17
GT_FGMLK601-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="3">Project Management</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="4">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="6">DE GTK Gazdálkodástudománi Intézet, Vállalatgazdaságtani Tanszék</td></tr>
<tr><td colspan="4">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="3">-</td><td>Kódja:</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td colspan="2" rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">gyakorlati jegyes</td><td rowspan="2">4</td><td colspan="2" rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>X</td><td>Féléves</td><td>5</td><td>Féléves</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="4">Tantárgyfelelős oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Dr. Nagy Adrián Szilárd</td><td>beosztása:</td><td colspan="2">egyetemi docens</td></tr>
<tr><td colspan="4">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2"></td><td>beosztása</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

A kurzus célja, hogy a hallgatók

megismerjék a projektmenedzsment alapjait, módszertanát és a legfontosabb projekt menedzsment folyamatokat (kezdeményezés, tervezés, végrehajtás, követés és felügyelet, zárás). A tantárgy keretében a hallgatók elsajátítják a pályázatok készítéséhez szükséges alapvető ismereteket.

A kurzus elvégzése révén a hallgatók képesek lesznek arra, hogy:

- a vállalkozás stratégiájával összhangban projekteket generáljanak,
- kialakítsák annak struktúráját,
- idő-, erőforrás- és költségterveit,
- projektcsapatot hozzanak létre és irányítsák azt
- megtanulják a projektet kontrollálni valamint az elért eredményeket ellenőrizni.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

Alapvető projektmenedzsment ismeretekkel rendelkezik.
Ismeri a fontosabb projektmenedzsment módszereket.

Képesség:

Képes egy vállalkozás stratégiájával összhangban projektet generálni.
Képes kialakítani egy projekt strukturáját.
Képes szakmai ismeretek szintetizálására.

Attitűd:

Projekt szemléletben tud gondolkodni.
Érdeklődő és nyitott hozzállású.

Autonómia és felelősség:

Korrekt és becsületes szakember, aki mindíg a legjobb tudása szerint dönt.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A projektmenedzsment sajátosságai, alapfogalmai. A projekt ciklus és szervezet. Projektmenedzsment folyamatok. Projektintegráció menedzsment. Projektterjedelem. Projektütemezés. Projektköltség menedzsment. Projektemberierőforrás-menedzsment. Projektkommunikáció és beszerzésmenedzsmen. Projektérintett menedzsment. Nonprofit és civil szervezetek pályázati tevékenysége. Pályázatok készítése és menedzselése. Pályázatok értékelése és ellenőrzése.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Önálló esettanulmány kidolgozása és prezentálása

Értékelés

Gyakorlati jegy

A gyakorlati jegybe 30-70% arányba beleszámít a kis csoportban elkészítendő és beadandó projektterv és a zárthelyi dolgozat eredménye

Kötelező szakirodalom:

Eric Verzuh: Projektmenedzsment, HVG Kiadó, Budapest, 2006.

Project Management Institute: Projektmenedzsment útmutató, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2013.

Ajánlott szakirodalom:

Görög Mihály: Projektvezetés, AULA Kiadó, Budapest, 2008.

Görög Mihály: A projektvezetés mestersége, AULA Kiadó, Budapest, 2007.

Görög Mihály: Általános projektmenedzsment, AULA Kiadó, Budapest, 2007.

Heti bontott tematika	
1.	Regisztrációs hét
	TE*
2.	Bevezető előadás, követelményrendszer ismertetése. Alapfogalmak
	TE
3.	Projektéletciklus és szervezet
	TE
4.	Projektmenedzsment folyamatok
	TE
5.	Projektintegráció menedzsment
	TE
6.	Projektterjedelem menedzsment
	TE
7.	Projektütemezés menedzsment
	TE
8.	Projektköltség menedzsment
	TE
9.	Projektemberierőforrás-menedzsment
	TE
10.	Projektkommunikáció és beszerzésmenedzsment
	TE
11.	Projektérintett menedzsment
	TE
12.	Nonprofit és civil szervezetek pályázati tevékenysége
	TE
13.	Pályázatok készítése és menedzselése
	TE
14.	Pályázatok értékelése és ellenőrzése
	TE

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="2">Pályázmenedzsment</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td colspan="2">GT_FGML603-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="2">Management of Grant Application</td><td colspan="2">GT_FGMLK603-17</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="5">DE GTK VGNKI</td></tr>
<tr><td colspan="3">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="3"></td><td>Kódja:</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="4">Óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">gyakorlati jegyes</td><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>x</td><td>Féléves</td><td>0</td><td>Féléves</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgyfelelős oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Tóth Eszter</td><td>beosztása:</td><td>tanársegéd</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgy oktatásába bevont oktató</td><td>neve:</td><td colspan="2">Dr. Szűcs István</td><td>beosztása</td><td>docens</td></tr>
<tr><td colspan="8">A kurzus célja,
a hallgatók megismertetése egy nyertes pályázat megvalósításának folyamatával. A kurzus végére a hallgatók képesek lesznek a projekt megvalósításának lépéseit, adminisztratív és kommunikációs folyamatait megtervezni, figyelembe véve a pályázati kiírás és a támogatási szerződés állította követelményeket. A hallgatók megismerik a pályázatok megvalósítása során használatos adminisztratív eszközöket és sablonokat. megismerkednek a pályázat (projekt)menedzsment fogalmi keretével, az uniós pályázati lehetőségek jellemzőivel. A félév végére a hallgatók megismerik egy általános pályázati csomaghoz tartozó dokumentumok tartalmát és projektmunka keretén belül a pályázat megvalósítás gyakorlati oldalába is bevonódnak.</td></tr>
</table>

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

- Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.
- Birtokában van a szakterület legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma-megoldási módszereinek.
- Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit.
- Rendelkezik a sikeres menedzseléséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel, beleértve a formális és informális szabályozási környezetet is.
- - Ismeri a vállalkozás üzleti tervkészítési folyamatát és az üzleti terv fejezeteit. Ismeri a pályázati lehetőségeket felkutatásának és előkészítésének technikáit.

Képesség:

- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.
- Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad.
- Képes egyszerű gazdaságossági számítások, költségkalkulációk elvégzésre.
- Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és önállóan végezni.
- Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.

Attitűd:

- Kritikusan szemléli saját munkáját.
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.
- Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.
- Elfogadja a vezetői, munkatársi kritikát, illetve támogatást.
- Nyelvtudását, kommunikációs készségét folyamatosan fejleszti, lépést tart az új kommunikációs technológiák fejlődésével.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.

- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.
- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus alatt a hallgatók megismerkednek a projekt megvalósításának folyamatával, adminisztratív és kommunikációs lépéseivel, figyelembe véve a pályázati kiírás és a támogatási szerződés állította követelményeket. A hallgatók megismerik a pályázatok megvalósítása során használatos adminisztratív eszközöket és sablonokat. megismerkednek a pályázat (projekt)menedzsment fogalmi keretével, az uniós pályázati lehetőségek jellemzőivel. Képesek lesznek továbbá a megfelelő kommunikációs, projektmonitoring, elszámolási és bizonylatolási, jelentéskészítési, valamint dokumentációs rendszer kialakítására. A félév során csoportmunka keretén belül a pályázat megvalósításának gyakorlati oldalába is bevonódnak.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A tárgy szeminárium keretében kerül oktatásra. A szemináriumok alatt az oktató előzetes ismeretátadása mellett lehetőség van a menedzsment folyamatok gyakorlati oldalát is megismertetni a hallgatókkal. A szemináriumok alatt egy szabadon választott fiktív projektötlethez kapcsolódó pályázati dokumentumokat kell kiscsoportos, közös munkavégzés alatt kidolgozniuk a hallgatóknak. A gyakorlati ismeretek átadását alkalmanként külsős előadók, vállalati szakemberek segítik.

Értékelés

A kurzus teljesítésének követelménye a szeminárium látogatása, aktív órai részvétel, az otthonra kiadott munka bemutatása és a megjelölt irodalom elsajátítása. A szeminárium látogatása max. 3 hiányzással járhat.

A számonkérés módja egy zárthelyi dolgozat megírása (60%), valamint egy előre kiadott mintaprojekt csoportos (3-5 fős) kidolgozása (40%). Az értékelhető színvonalú (60%) projektmunka beadása és a szemináriumi részvétel az aláírás megszerzésének feltétele. A projektmunka és a zárthelyi dolgozat eredményei alapján megajánlott jegyet kap a hallgató.

Az értékelés a következő sávozással rendelkezik:

0-55% elégtelen (1), 55-65% elégséges (2), 66-75% közepes (3), 76-85% jó (4), 86-100% jeles (5).

Kötelező szakirodalom:

Előadás és szeminárium kiadott anyaga

Halmosi Péter (2008): Közpénzügyek az Európai Unióban. JatePress, Szeged. 87-92.

Imreh Szabolcs (2008): Uniós projektek menedzselése. JatePress, Szeged.

MKI (2007): Bevezetés az EU Támogatási rendszerébe, II. Projektciklus-menedzsment

Ajánlott szakirodalom:

OpenPM² project management methodology -- Directorate-General for Informatics (European Commission) , ISBN: 978-92-79-73467-0; https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/62dd2455-e6d2-11e7-9749-01aa75ed71a1/language-en/format-PDF/source-71142957

Heti bontott tematika	
1.	1.Bevezető előadás
	TE: A pályázatírás és menedzsment viszonya, Tematika, követelmények;
	2. A pályázatírásnál tanult ismeretek átismétlése
	TE: PCM, SWOT, Stakeholder elemzés, cél és problémafa, indikátorok, stb.
	3. A pályázatok megvalósíthatósági tanulmánya
	TE: A tanulmány összeállítása, felépítése, tartalmai követelményei
	4. Kommunikációs folyamatok, feladatok
	TE: Kommunikációs terv és költségvetés összeállítása a kötelező Arculati kézikönyv segítségével
	5. Költségvetés tervezése és ütemezése
	TE: A pályázat költségvetésének összeállítása, valamint a kifizetésekhez szükséges dokumentumok összeállítása, megismerése
2.	6: Közbeszerzés
	TE: A közbeszerzés logikájának megértése
	7: A pályázat előrehaladásának jelentési dokumentumai
	TE: Adatbekérők, indikátorok alátámasztó dokumentumai, személyi kifizetések háttéranyagai, stb.
	8: Záróelszámolás
	TE: A projekt zárása és végső elszámolása
	9: A fenntartási időszak feladatai
	TE: Teendők a fenntartási időszakban
	10:Ismétlés
	TE: Gyakorlati tudnivalók alkalmazása a projekt-pályázatmenedzsment folyamán

*E: előadás

SZ: szeminárium

TE: tanulási eredmények: Tanulási eredmények: A kurzus végére a hallgatók képesek lesznek egy pályázati kiírást értelmezni, megértik és átlátják a pályázati rendszer működési elveit és ismerik annak főbb elvárásait.

tantárgy neve:	magyarul:	**Projektek pénzügyi tervezése**	Kódja:	**GT_FGML604-17**
	angolul:	**-**		**GT_FGMLK604-17**

Felelős oktatási egység:				**Számvitel és Pénzügy Intézet**				
Kötelező előtanulmány neve:				-			Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**gyakorlati jegy**	**3**	**magyar**
Levelező	**X**	Féléves		Féléves	**10**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Tömöri Gergő**		beosztása:	**adjunktus**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:			beosztása	

A kurzus célja, hogy a hallgatók

A tárgy kialakításánál a főbb szempont egyrészt az, hogy a hallgatók megismerkedjenek a vállalati és pénzügyi tervezés különböző szintjeinek gyakorlati kérdéseivel, a tervezési munka menetével és módszertanával.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.

Képesség:

Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.

Attitűd:

Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.

Autonómia és felelősség:

Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A szemeszter során a hallgatók ismereteket szereznek a vezetői döntések előkészítésnek feladataival kapcsolatban, elsajátítanak különböző döntés-előkészítési módszereket.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Az elméleti megalapozás után a gyakorlatokon elhangzottak, megoldott feladatok, elvégzett és kiosztott esettanulmányok

Értékelés

A félévközi munka gyakorlati jeggyel zárul, amely a zárthelyi dolgozatok és a szemináriumi munka eredményeként tevődik össze.

A gyakorlati jegy megszerzési követelményei:

- a gyakorlati órák látogatása kötelező az aláírás megszerzéseséhez (legfeljebb 3 igazolt és/vagy igazolatlan hiányzás fogadható el a félév során), azaz a hallgatók aktívan részt vesznek az aláírás megszerzése érdekében (katalógus szükséges) a szemináriumi munkában.
- a hallgatók a félév során egy-egy alkalommal zárthelyi dolgozatban bizonyíthatják elméleti és gyakorlati tudásukat (50%-50%).

Kötelező szakirodalom:

Gyulai László: Kis- és középvállalkozások üzletfinanszírozása 2011. Saldo

Ajánlott szakirodalom:

Boda Gy.: A vállalati gazdálkodás és tervezés alapjai, BCE KTI, Budapest, 2006.

Brealey R. A.- Myers S.C.: Modern vállalati pénzügyek, Panem, Budapest, 2006. (Ötödik rész-)

Sebes, J. (2013): A kontrolling kiemelt kérdései, Kolor Optika.

Zoltainé Paprika Z.: Döntéselmélet, Alinea Kiadó, Budapest, 2005.

Heti bontott tematika	
1.	A félévi tantárgyi követelmények és feladatok ismertetése.
	TE* Megismeri a kurzus követelményeit.
2.	A pénzügyi tervezés alapjai és technikái.
	TE: Megismeri a tervezés alapjait.
3.	A rövid és hosszú távú pénzügyi tervezés.
	TE: Megkülönböztetik a rövid és hosszú távú tervezést.
4.	A pénzügyi tervezés módszerei, a hatékony tervezés.
	TE: Képes lesz hatékonyan tervezni.
5.	Az éves pénzügyi terv összeállítása.
	TE: Az eredmény tervezése, mérleg terv megismerése
6.	Az éves pénzügyi terv összeállítása.
	TE: Alkalmas lesz éves terv összeállítására.
7.	I. Zárthelyi Dolgozat
	TE A megszerzett tudás átadására képes lesz.
8.	BESZÁMOLÁSI HÉT
	TE Félévközben felmerülő problémák gyakorlása.
9.	A vállalati finanszírozás alapvető jellemzői
	TE: Képes lesz megkülönböztetni a finanszírozási forrásokat
10.	A likviditási terv sajátosságai.
	TE: Megismeri a likviditási terv sajátosságait.
11.	A pénzügyi terv javítása.
	TE: A meglővő tervet képes lesz finomítani, javítani.
12.	A vállalati tervezés és a kontrolling kapcsolata.
	TE: A kontrollerek szempontjából megismeri a tervezés és a kontrolling kapcsolatát.
13.	II. Zárthelyi Dolgozat
	TE A megszerzett tudás átadására képes lesz.
14.	Konzultáció
	TE Félévközben felmerült problémák gyakorlása.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Környezetgazdaságtan**	Kódja:	**GT_FGML028-17**
	angolul:	Environmental Economics		**GT_FGML028-17**

Felelős oktatási egység:				**DE-GTK Közgazdaságtan Intézet Környezetgazdaságtan Tanszék**				
Kötelező előtanulmány neve:				-			Kódja:	-
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**Gyakorlat**	**3**	**magyar**
Levelező	**X**	Féléves	**0**	Féléves	**10**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Karcagi-Kováts Andrea**		beosztása:	**adjunktus**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**Bauerné Dr. Gáthy Andrea**		beosztása	**adjunktus**
				neve:			beosztása	

A kurzus célja, hogy a hallgató

- megismerje a környezetgazdaságtan és ökológiai gazdaságtan alapvető fogalmait;
- megismerje a környezetgazdaságtan és ökológiai gazdaságtan környezeti és globális ökológiai problémákra adott válaszait, eszközeit;
- képes legyen különbséget tenni a környezeti, társadalmi és gazdasági közelítések között;
- képes legyen a környezeti, társadalmi és gazdasági folyamatok kölcsönhatásainak feltárására;
- képes legyen ezen kapcsolatokat példákkal illusztrálni.

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

- Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.

Képesség:

- Követi és értelmezi a világgazdasági, nemzetközi üzleti folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzései, javaslatai, döntései során.

Attitűd:

- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.

Autonómia és felelősség:

- Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A hallgatók a félév elején megismerik a globális ökológiai problémákat, a környezeti problémákat, a Gaia-hipotézist és azokat az új fogalmakat, melyeket ezen problémák hívtak életre (pl. nagy felgyorsulás, fordulópont, planetáris határok, eltartóképesség, körforgásos gazdaság, antropocén). Külön foglalkozunk a gazdasági növekedés és a környezeti minőség kapcsolatával, a környezeti Kuznets-görbékkel. Bemutatásra kerülnek azok az alternatív indikátorok, amelyek a GDP hiányosságait hivatottak kiküszöbölni. Külön foglalkozunk a nem-monetáris számbavétellel, az anyagáram-elemzés makrogazdasági szintű modelljével és alkalmazásának lehetőségeivel. A tananyag kitér a környezet monetáris értékelésének lehetőségeire, az externális hatások közgazdasági következményeire. Mindezek ismeretében tárgyaljuk a környezetpolitikai eszközöket (direkt és indirekt szabályozási eszközök; zöld adók, támogatások), az EU és Magyarország fenntartható fejlődési stratégiáit, a vállalati környezetpolitikát (vállalati környezeti és CSR jelentések; EMAS, ISO 14000 szabványsorozat; vállalati környezetközpontú irányítási rendszer). A félév végén ismertetünk néhány optimista és pesszimista szcenáriót a jövőre vonatkozóan.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Az előadások során konkrét gyakorlati problémák ismertetésén keresztül vezetjük be az általánosabb fogalmakat, modelleket. Az oktatás során építünk a hallgató mikroökonómiai tudására.

Értékelés

A vizsga írásbeli. Az írásbeli vizsgán elért eredmény adja a kollokviumi jegyet az alábbiak szerint:

0 - 50% – elégtelen

50%+1 pont - 63% – elégséges

64% - 75% – közepes

76% - 86% – jó

87% - 100% – jeles

A hallgatónak lehetősége van házi dolgozat készítésére előre megadott és egyeztetett témából. A házi dolgozat minőségétől függően a vizsgán elért legalább elégséges érdemjegy egy, különösen jó, eredeti dolgozat esetén két jeggyel is javítható.

Kötelező szakirodalom:

Kerekes Sándor (2007): A környezetgazdaságtan alapjai. Aula Kiadó, Budapest

Szlávik János (2013): Fenntartható gazdálkodás. Wolters Kluwer – Complex Kiadó, Bp., 273 o.

Bartus Gábor – Szalai Ákos (2012): Környezetgazdaságtani problémák elemzése. (Közpolitikai eszközök és joggazdaságtani magyarázatok), Pázmány Law Working Papers 2012/42, 229 o. http://plwp.jak.ppke.hu/images/files/2012/2012-42-Bartus-Szalai.pdf

Ajánlott szakirodalom:

Pataki György – Takács-Sánta András (szerk.) (2004): Természet és gazdaság, Ökológiai gazdaságtan szöveggyűjtemény. Typotex Kiadó, Budapest

Bontott tematika	
1.	Bevezetés, globális ökológiai problémák
	TE: Gaia-hipotézis: környezeti vs. globális ökológiai problémák; tények ismertetése; új fogalmak megjelenése (nagy felgyorsulás, fordulópont, planetáris határok, eltartóképesség, körforgásos gazdaság, antropocén)
2.	Fenntartható fejlődés
	TE: a fenntartható fejlődés fogalma, értelmezési módjai, elvei
3.	A környezetgazdaságtan tárgya
	TE: a környezetgazdaságtan és ökológiai gazdaságtan tárgya, módszerei és értékválasztása
4.	A gazdasági növekedés és a környezeti minőség kapcsolata
	TE: Ehrlich – Ehrlich formula; környezeti Kuznets görbék
5.	A jólét jellemzése
	TE: jóléti mutatók: a GDP fogyatékosságai; Lorenz görbe; alternatív mutatók (pl. HDI, ISEW); ökológiai lábnyom
6.	Természeti erőforrások
	TE: természeti erőforrások csoportosítása; a közjavak túlhasználata; Hubbert görbe
7.	A környezet monetáris értékelése
	TE: teljes gazdasági érték; direkt és indirekt értékelési módszerek
8.	A környezetszennyezés gazdaságtana
	TE: externália fogalma, típusai; pigoui adó; Coase-tétel; a szennyezés-csökkentés módjai
9.	Környezetpolitika
	TE: direkt és indirekt szabályozási eszközök; zöld adók, támogatások
10.	Az EU környezetpolitikája
	TE: történeti áttekintés; környezetvédelmi akcióprogramok; az EU fenntartható fejlődési stratégiája
11.	Vállalati környezetpolitika
	TE: vállalati környezeti és CSR jelentések; vállalati környezetközpontú irányítási rendszer (KIR)
12.	Az egyén felelőssége
	TE: fenntartható fogyasztás, önkéntes egyszerűség
	TE: a félév során tanultak elmélyítése

*TE tanulási eredmények

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">A tantárgy neve:</td><td>magyarul:</td><td colspan="4">Stratégiai menedzsment alapjai</td><td rowspan="2">Kódja:</td><td colspan="2" rowspan="2">GT_FGML503-17
GT_FGMLK503-17</td></tr>
<tr><td>angolul:</td><td colspan="4">Basics of Strategic Management</td></tr>
<tr><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Felelős oktatási egység:</td><td colspan="7">DE GTK Gazdálkodástudományi Intézet, Vállalatgazdaságtani Tanszék</td></tr>
<tr><td colspan="3">Kötelező előtanulmány neve:</td><td colspan="5">-</td><td>Kódja:</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Típus</td><td colspan="6">Heti óraszámok</td><td rowspan="2">Követelmény</td><td rowspan="2">Kredit</td><td rowspan="2">Oktatás nyelve</td></tr>
<tr><td colspan="2">Előadás</td><td colspan="2">Gyakorlat</td><td colspan="2">Labor</td></tr>
<tr><td>Nappali</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td>Heti</td><td></td><td rowspan="2">gyakorlati jegyes</td><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">magyar</td></tr>
<tr><td>Levelező</td><td>x</td><td></td><td>10</td><td></td><td>0</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Tantárgyfelelős oktató</td><td>neve:</td><td colspan="3">Prof. Dr. Nábrádi András</td><td>beosztása:</td><td colspan="2">egyetemi tanár</td></tr>
<tr><td colspan="10">A kurzus célja az, hogy a hallgatók
1. A tantárgy célkitűzése, hogy a tananyagot abszolváló hallgatók tisztában legyenek a stratégiai menedzsment fő területeivel, a vállalati stratégiai tervezés módszerivel, azt készség szinten tudják alkalmazni, megvalósítani.</td></tr>
</table>

Tanulás eredmények, kompetenciák: a hallgató

Tudás:

A hallgató olyan alapvető ismeretekre tesz szert, amelyek révén eligazodik a vállalati stratégia módszertanában, azokat megértve tudja a speciális eljárásokat a legmodernebb megközelítéseket elsajátítani. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. A stratégiai tervezés folyamata, speciális eljárásai, A stratégia bevezetése, a szervezés, a vezetés és a csapatépítés területei. 3. A stratégia bevezetésének és folyamatának ellenőrzése. A tantárgy révén a hallgató megismeri a stratégiai tervezés legújabb kutatási irányait, területeit, eredményeit is.

Képesség:

Legyen tisztában a vállalati küldetés és jövőkép fontosságával, az üzleti környezet és a vállalati belső értékelésnek, valamint a versenytársak elemzésének módszerivel.

Tudja elhelyezni az elemzések alapján a vállalati stratégiai irányokat, a defenzív, az offenzív és az intenzív területekre a vállalaton belül.

Értse a módszerek alkalmazási korlátait és lehetőségeit, azok előnyeit és hátrányait.

Legyen képes ismereteit felhasználni az üzleti környezet elemzésére, a stratégiai irányok meghatározására, a lehetséges stratégiák megválasztására a stratégia bevezetésének és ellenőrzésének kérdésköreire.

Tudja alkalmazni a gyakorlatban, a tantárgy tanulásakor megszerzett ismereteket.

Attitűd:

A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató, megfelelő gazdálkodástudományi tudás, továbbá korszerű stratégiai szemlélet birtokában a végzés után az új szakmai információkat, kutatási eredményeket megfelelően értelmezni és értékelni tudja, továbbá alkalmas legyen gazdaságtudományi ismereteit gyarapítani. A hallgató ennek köszönhetően olyan gazdaságtudományi alapokkal bír, ami hozzásegíti ahhoz, hogy a szakmai feladatait hatékonyan végezze.

Autonómia és felelősség:

A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy munkájában innovatív, egyben befogadó és hatékony legyen, továbbá szakmai jövőépítéssel kapcsolatos kérdésekben megalapozottan és felelősséggel formáljon véleményt.

A kurzus tartalma, témakörei

A kurzus szervesen épít F.R. David Strategic Management Cases and Concepts című, 15-ik kiadást „megélt” 2015-ös könyvére, amelyet több, mint 300 egyetemen használnak a tárgykörben. A témakörök szervesen épülnek egymásra, a stratégiai tervezés logikai folyamatában. A tervezés során kiemelt részek: stratégiai küldetés és jövőkép, stratégiai elemzések, stratégiai irányok meghatározásnak módszerei, hosszú távú stratégiai célok rögzítése, lehetséges stratégiák, döntés a legjobb stratégiáról. A tervezést követően a stratégia bevezetésének és ellenőrzésének kérdéskörei kerülnek megtárgyalásra. A témakörök mindegyike magyar példákkal, illetve esettanulmányokkal bővített.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadás, gyakorlatokon egy működő vállalkozás stratégiai tervének elkészítése, igény szerint konzultáció, az eredmények bemutatása, prezentálása.

Értékelés

A félév során az előadáson elhangzottak alapján egy konkrét vállalkozás stratégiai tervének csoportmunkában történő elkészítése. A terv benyújtását követően (írásbeli értékelés) azt szóban is meg kell védeni. Az írásbeli rész max. 60%, a szóbeli max.40% eredményei alkotják a végső érdemjegyet.

Kötelező olvasmány:

Nábrádi A.-Pupos T. (szerk). A stratégiai és az üzleti tervezés gyakorlata. Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 2010.

Ajánlott szakirodalom:

Fred R. David, Forest R. David: Strategic management, Concepts and Cases. 15th Edition. Pearson Education Limited, 2015. ISBN: ISBN 10: 1-292-01689-2, ISBN 13: 978-1-292-01689-4

Heti bontott tematika	
1.	A stratégia fogalma, területei, a hagyományos és a stratégiai terv eltérése, a stratégia felépítése
	TE: A hallgató megismeri a hagyományos és a stratégiai tervezés közötti eltéréseket, a tervezés fázisainak bemutatásával ráhangolódik a témakör sajátosságaira.
2.	Stratégiai elemzések, az üzleti küldetés a jövőkép megfogalmazása
	TE: A hallgatók tisztában lesznek az üzleti küldetés kialakításának menetével, az értékrend és elvárások mikéntjével, valamit a jövőkép kialakításának sajátosságaival.
3.	A vállalkozás külső makro-környezetének elemzése, a PEST analízis
	TE: A politikai a gazdasági a szocio-kultúrális és a technológiai tényezők vizsgálatának alapszabályait elsajátítva képesek lesznek a makrokörnyezeti elemzésekre.
4.	A vállalkozás külső mikro-környezetének elemzése, Porter féle öttényezős modell, Külső Faktor Értékelő Mátrix felállítása, értelmezése
	TE: A Porter f. 5 erő modell alkalmazásával a külső mikrokörnyezet elemzésének metodikáját sajátítják el, a KFÉM mátrix alkalmazásával a különböző elemek sztenderdizálása történik és számszerűsíthetővé válik azok hatása a vállalkozásra.
5.	A vállalkozás belső tényezőinek elemzése, erőforrás alapú megközelítés, kulcsfontosságú belső tényezők alapú megközelítés, értéklánc alapú megközelítés
	TE: A három eltérő metódusra épülő belső elemzés lehetővé teszi, hogy eltérő szektorális besorolású vállalkozások esetében is objektív vizsgálati eredmények születhessenek.
6.	A Belső Faktor Értékelő Mátrix meghatározásának számításmenete
	TE: BFÉM mátrix alkalmazásával a különböző belső tényezők sztenderdizálása történik és számszerűsíthetővé válik a javítandó területek egyébként heterogén befolyása.
7.	Versenytárs elemzés, a Competitive Profile Matrix (versenyképességi mátrix) elemi felállítása, az eredmények sugárdiagramos elemzése
	TE: A versenytárs elemzés alapjául a Consumer Satisfaction Index, illetve az abból levont következtetések szolgálnak. Ezt követően lehet a CPM mátrix alkalmazásával objektív

	alapokra fektetni az összehasonlítást. A sztenderdizálás módszerével kvantitatív számszerűsítések válnak valóvá.
8.	Potenciális stratégiai irányok meghatározásának, módszerei, elméleti alapjai.
	TE: A potenciális stratégiai irányok a vállalati divíziókban eltérőek lehetnek. Ezek, bár egy vállalatról esik szó, mégis alapvetően különbözhetnek egymástól, amikor is az erőforrás allokáció optimalizálásával a lehető legnagyobb eredmény elérése törekszünk.
9.	Potenciális stratégiai irányok meghatározása, SWOT-2 mátrix, BCG Mátrix, GE mátrix, McKinsey mátrix, GSM mátrix, Porter f. generikus stratégiák
	TE: A lehetséges stratégiai irányok meghatározására eltérő megközelítésű metódusok kerülnek bemutatásra, amelyekkel a szektorális eltérések feloldhatók, más-más alapokon nyugvó elemzésekkel a stratégiai irányvektor objektív alapokra helyezhető.
10.	Hosszú távú stratégiai célkitűzések, offenzív stratégiák, integrációs stratégiák.
	TE: A hallgatók tisztában lesznek azzal, hogy mi a különbség a jövőkép és a hosszú távú stratégiai célkitűzések között. Megismerik a belső és a külső célkitűzések kapcsolatelemeit. Az offenzív stratégiai irányok közül tisztában lesznek a vertikális integráció és a horizontális integráció adta lehetőségekkel, korlátokkal.
11.	Intenzív stratégiák, piacmélyítés-eladásösztönzés, piacfejlesztés, termékfejlesztés, kapcsolt és nem kapcsolt diverzifikációk
	TE: Az Ansoff f. megközelítés alkalmazásával a termék-piac kapcsolatok alapelemeivel ismerkednek meg a hallgatók. Az eladásösztönzés 16 módszerének, továbbá a piacfejlesztés és termékfejlesztés előnyeinek és veszélyeinek tisztázásával képesek lesznek elhelyezni a stratégiai eszközök tárházában az intenzív stratégiákat.
12.	Defenzív stratégiák, korlátozás, reorganizáció, leválasztás, részbeni értékesítés, felszámolás, végelszámolás, előnyei, korlátai, hátrányai. A kvantitatív Stratégiai Tervező Mátrix (Quantitative Strategic Planning Matrix) felépítése, alkalmazási lehetőségei.
	TE: A stratégiai söntés egyik kulcselem az, hogy mit ne tegyünk. Ha ez nem sikerült megtenni, akkor a leépítés, a visszafejlesztés szakaszait kell átgondoltan végrehajtani. A defenzív stratégiák ezekre a lehetőségekre mutatnak rá. A QSPM mátrix alkalmazásával objektívvé tehető az eltérő, de hasonló irányba mutató változatok közül a jobb megoldások kiválasztása.
13.	

	A stratégia megvalósítása
	TE: A döntést követően a stratégia bevezetését kell egy logikai láncolatra felépítve megtervezni. Ebben szervezési, csapatépítési, ösztönzési kérdések kerülnek elsődlegesen hangsúlyozásra, felkeltve a figyelmet ezek szükségességére.
14.	A stratégia megvalósulásának ellenőrzése
	TE: A külső és belső tényezőkben bekövetkező változások a stratégia folyamatos ellenőrzését, auditálását teszik szükségessé. A Gant diagram alkalmazásával folyamatos visszacsatolást lehet megvalósítani, időben lehet módosításokat kezdeményezni a stratégia hosszú távú sikeressége érdekében.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	**Világgazdaságtan**	Kódja:	**GT_FGML025-17**
	angolul:	**The World Economy**		**GT_FGLMK025-17**

Felelős oktatási egység:				**Világgazdasági és Nemzetközi Kapcsolatok Intézet**				
Kötelező előtanulmány neve:							Kódja:	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		**kollokvium**	**2**	**magyar**
Levelező	**x**	Féléves	**10**	Féléves	**5**			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	**Dr. Erdey László**		beosztása:	**egyetemi docens**
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	**Dr. Erdey László**		beosztása	**egyetemi docens**

A kurzus célja, hogy a hallgatók

megismerjék a világgazdaság mint szerves rendszer mozgástörvényeit és a nemzetgazdasági cselekvés világgazdasági összefüggéseit

Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul

Tudás:

ismeri a gazdálkodástudomány releváns nemzetközi összefüggéseit, a világgazdaság működésének legfontosabb kereteit

Képesség:

képes az alapvető világgazdasági folyamatok nyomon követésére és értelmezésére

Attitűd:

viselkedésében a nemzetközi nyitottság, a lojalitás és a társadalmi felelősségvállalás fontos szereppel bír

Autonómia és felelősség:

munkaköréhez és munkafeladatához kapcsolódóan önállóan követi a világgazdaság legfontosabb mozgásait

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kapitalizmus történelmi fejlődése. Népesedés, népesség. Erőforrások és a környezet. A mezőgazdaság szerepe a világgazdaságban. A feldolgozóipar szerepe a világgazdaságban. A szolgáltatások szerepe a világgazdaságban. Városok és városiasodás, közlekedés és kommunikáció. Közlekedés és kommunikáció. A fogyasztás a világgazdaságban. Nemzetközi kereskedelem és beruházás. A nemzetközi kereskedelem szerkezete. Fejlettség és alulfejlettség a világgazdaságban.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek Előadások a legfontosabb aktuális világgazdasági eseményekre kitérve
Értékelés A vizsgaidőszakban írt vizsgadolgozattal. 0-50% elégtelen (1), 51-63% elégséges (2), 64-76% közepes (3), 77-88% jó (4), 89-100% jeles (5)
Kötelező szakirodalom: Világgazdaságtan (Szerk. Blahó András), Akadémiai Kiadó 2008. (a kijelölt fejezetek), ISBN 9789630585682 Csáki György: Nemzetközi gazdaságtan. Napvilág Kiadó 2017. (a kijelölt fejezetek), ISBN: 9789633841761 **Ajánlott szakirodalom:** Stutz—Warf (2014): The World Economy: Geography, Business, Development, Pearson, ISBN 9781292021195 A gyakorlatokhoz kiadott aktualizált cikkgyűjtemény

Heti bontott tematika	
1.	Bevezetés, a világgazdaságtan tárgyköre
	TE* A világgazdaságtan tárgykörének elhelyezése a gazdaságtudományokon belül
	A kapitalizmus történelmi fejlődése I.
	TE: A kapitalizmus történelmi elhelyezése, előzményei fejlődése
	A kapitalizmus történelmi fejlődése II.
	TE: a gyarmatosítás története, hatása napjaink világgazdaságára, az ipari forradalom és következményeinek máig tartó hatásai
	Népesedés, népesség
	TE: A világ népességmegoszlása, a népesség történelmi fejlődése, a demográfiai átmenet, migráció
	Erőforrások és környezet
	TE_ Ásványok és energiaforrások a világgazdaságban, fenntarthatóság
2.	A mezőgazdaság szerepe a világgazdaságban
	TE: A mezőgazdaság rendszerei, történelmi és földrajzi átalakulásai
	A feldolgozóipar szerepe a világgazdaságban
	TE: A feldolgozóipar fejlődése, földrajzi mozgásai, dezindusztrializáció, fordizmus és posztfordizmus, néhány fontosabb iparág esettanulmánya
	A szolgáltatások szerepe a világgazdaságban
	TE: A szolgáltatások szerepének növekedését indokló tényezők, a szolgáltatások munkaerőpiaca, főbb szolgáltatóágazatok esettanulmánya
	Városok és városiasodás
	TE: Urbanizáció, szuburbanizáció, exurbanizáció, a lakhatás szűrőmodellje, gettósodás, dzsentrifikáció, megavárosok
	Közlekedés és kommunikáció
	TE: a közlekedés és szállítás történelmi és földrajzi átalakulása, idő-tér és költség-tér konvergencia, a kommunikáció jelentősége napjaink globalizációjában
3.	A fogyasztás a világgazdaságban
	TE: fogyasztási modellek, a fogyasztási szokások átalakulása a világgazdaságban
	Nemzetközi kereskedelem és beruházás
	TE: a nemzetközi kereskedelem és beruházások legfontosabb alapfogalmai
	A nemzetközi kereskedelem szerkezete
	TE: a nemzetközi kereskedelem áru- és földrajzi szerkezetének átalakulása
	Fejlettség és alulfejlettség a világgazdaságban
	TE: a fejlődő világ sajátosságai, a legfontosabb fejlődési problémák és lehetséges válaszok

*TE tanulási eredmények