



**DEBRECENI
EGYETEM**

GAZDASÁGTUDOMÁNYI KAR

TANULMÁNYI OSZTÁLY

H-4002 Debrecen, Pf.: 400

Tel.: 52/508-444, honlap: www.econ.unideb.hu

**PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL
FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS**

/NAPPALI TAGOZAT/

TEMATIKA

2019/2020.

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

A tantárgy neve:		magyarul:	Kommunikáció alapjai				Kódja:	GT_FPSN022-17
		angolul:	Basic of Communication					
Felelős oktatási egység:		Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet						
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:		Dr. Juhász Csilla		beosztása	habilitált egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>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.</p>								

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 résztemáiról 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
2.	Nonverbális kommunikációs alapszintek
	TE: Elsajátítja az alábbiakat: mi a nonverbális kommunikáció, hogyan csoportosítjuk, formái,
3.	Nonverbális kommunikáció
	TE: Megismeri a nonverbális kifejezésmódokat, azok jelentését.
4.	Vitakultúra (szóbeli kommunikációs sajátosságok)
	TE: Megtapasztalja a kulturált vita formáját, sajátosságait.
5.	Verbális kommunikáció, írásbeliség
	TE: Szembesül az írásbeli kommunikáció sajátosságaival, elsajátítva azokat.
6.	Verbális kommunikáció, szóbeliség
	TE: Megtanulja a szóbeli kommunikáció sajátosságait, jellemzőit.
7.	Kommunikációs zajok, zavarok, információ torzulás
	TE Megtapasztalja, hogy milyen sok kommunikációs zaj fordul elő, a legcsekélyebb szándékosság nélkül.
8.	Zavarok a kommunikációban
	TE Megtanulja, Szembesül a kommunikációjára ható, abban előforduló zavarokkal
9.	A nemek közötti kommunikációs különbségek
	TE: Tudatosodik a hallgatóban, hogy a nemek kommunikációjában eltérések vannak, megismeri, melyek ezek.
10.	A nemek, népek közötti kommunikációs különbségek
	TE: Megtanulja a kommunikációban rejlő kulturális különbségeket.
11.	A hatásos prezentáció (felkészülés)
	TE: Megtanulja a prezentációra való felkészülés követelményeit, szempontjait
12.	A hatásos prezentáció II (prezentálás)
	TE Megtanulja a prezentáláshoz szükséges készségeket
13.	Kommunikációs játzmák (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
14.	Zárthelyi dolgozat

--	--

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek				Kódja:	GT_FPSN001-17
		angolul:	Basics of Professional and Financial Information Processing					
Felelős oktatási egység:		Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		–				Kódja:	–	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelv
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	N	Heti	1	Heti	3	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Bakó Mária		beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:		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		beosztása	adjunktus adjunktus adjunktus docens docens adjunktus tanársegéd ügyvivő szakértő	
A kurzus célja, hogy a hallgatók előképzettségüktől függetlenül készség szinten elsajátítsák azokat az informatikai ismereteket, amelyek a további tanulóikban 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.								

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 készíti 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 jegyzetekkel, 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 összesítőfüggvényt 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:	Munkaerő-piaci ismeretek				Kódja:	GT_FPSN002-17
		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	x	Heti	2	Heti	0	K	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Kiss Zsuzsanna		beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása		
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								
<i>Tudás:</i>								
A munkaerőpiacról általános tájékozottságot szereznek, megismerik a munkaerő kereslet és kínálat sajátosságait, melynek segítségével tudatosabb munkaerő-piaci döntéseket tudnak hozni.								
<i>Képesség:</i>								
A hallgatók foglalkoztathatóságához hozzájárul azáltal, hogy az álláskeresői, -választási döntések meghozatalában tudatosabbá válnak.								
<i>Attitűd:</i>								
A munkaerő-piaci érvényesülés során nyitottabbá válnak a folyamatos képzésre, továbbképzésre.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
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 álláskeresői 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.

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

	helyzetben célszerű alkalmazni.
--	---------------------------------

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok I.				Kódja:	GT_FPSNNY1-17
		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	X	Heti		Heti	2	gyakorlati jegy	2	angol
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Czeller Mária		beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:		Dr. Troy Wiwczaroski Dr. Laczkóné Rácz Edit Lázár Tímea Dr. Szabóné Enyedi Gabriella		beosztása	egyetemi docens nyelvtanár nyelvtanár nyelvtanár	
A kurzus célja , hogy a hallgatók								
<p>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 pénzügyi területen használt dokumentumokkal és a hozzátartozó szakmai kifejezésekkel.</p>								

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 problémamegoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit, a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat. Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket, a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit, és a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát

Képesség:

A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Alkalmasság a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére. Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolókat, pénzügyi kimutatásokat elkészítésére és elemzésére.

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. Nyitott a pénzügyek és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt. Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A pénzügy és számvitel fogalomköre, 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, 2012, ISBN: 978-1-4082-3707-6
Simon Sweeney: English for Business Communication, CUP, 2003, ISBN-13 978-0-521-75449-1

Ajánlott szakirodalom:

David Cotton-David Falvey-Simon Kent: Market Leader Intermediate, Pearson-Longman, 2010, ISBN: 978-1-408-23695-6

Nagyné Lévy Andrea: Domestic Trade? Foreign Trade? Business English –Differently, KIT Kft, 2011, ISBN:9789636372774

Heti bontott tematika

1.	Bemutakozás, szakmai célok
	TE* Szakmai bemutatkozás, tanulmányok, munkalehetőségek kifejezése szóban, szituációs készségek; az olvasásértés technikái
2.	Irodai környezet szereplői és tárgyai
	TE: Az irodai környezet szereplőinek és tárgyainak elsajátítása. Hallás utáni értés technikái és a képleírás vizsgaelvárásai.
3.	A végzettséghez kapcsolódó munkakörök, és munkafeladatok megismerése
	TE:A pénzügy és számvitel munkafadatainak megismerése, levélforma, egy fogalmazás felépítésének elsajátítása.
4.	A feladatok elvégzéséhez szükséges készségek gyakorlása 1. Írás (kísérő levél, önéletrajz)
	TE: kísérő levél, önéletrajz megírásának elsajátítása
5.	A feladatok elvégzéséhez szükséges készségek gyakorlása 2. Beszéd (állásinterjúk)
	TE: Az állásinterjú szókinccse, tematikája, felépítése.
6.	Félévközi teszt
	TE: Írásbeli és szóbeli gyakorló ellenőrzés
7.	A feladatok elvégzéséhez szükséges készségek 3. Olvasás utáni értés. Pénzügyi és számviteli dokumentumok
	TE: Pénzügyi és számviteli dokumentumok értelmezésének az elsajátítása
8.	A feladatok elvégzéséhez szükséges készségek gyakorlása 4. Írás (e-mail, memo, hivatalos levél- bemutatkozás, árajánlat témakörben)
	TE: e-mail, memo, hivatalos levél- bemutatkozás, árajánlat írásának az elsajátítása
9.	Komplex készségfejlesztés 1: tárgyalás, rendelés, szállítás
	TE: tárgyalás, rendelés, szállítás készségének az elsajátítása
10.	Komplex készségfejlesztés 2: reklamáció (levél, telefonos szituációk)
	TE: reklamáció készségének az elsajátítása írásban és szóban.
11.	Komplex készségfejlesztés 3: utazás (szervezés); szállításszervezés
	TE: az utazás (szervezés); szállítás szervezés készségének elsajátítása
12.	Komplex készségfejlesztés 4: fizetési problémák
	TE: fizetési probléma megoldási készségek elsajátítása.
13.	Komplex készségfejlesztés 5: project munkacsoportokban
	TE: Csoportban történő project munka készségeinek elsajátítása
14.	FÉLÉVZÁRÓ TESZT

	TE: ellenőrző gyakorlatok, értékelés, tanácsok
--	--

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok I.				Kódja:	GT_FPSNNY1-17
		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	X	Heti		Heti	2	gyakorlati jegy	2	német
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Czeller Mária				beosztása:	egyetemi docens
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:	Domonyi Renáta, Valnerné Török Eszter				beosztása	nyelvtanár
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>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. Állás pályázatok során, valamint az első munkahelyen szükséges munkavállalói idegen nyelvi kompetenciák kialakítása, ill. fejlesztése a prioritás. Kiemelten foglalkozunk még pénzügyi területen használt dokumentumokkal és a hozzátartozó szakmai kifejezésekkel.</p>								

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 problémamegoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit, a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat. Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket, a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit, és a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát

Képesség:

A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Alkalmasság a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére. Képes finanszírozási döntésekre megértésre, éves számviteli beszámolókat, pénzügyi kimutatásokat elkészítésére és elemzésére.

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. Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt. Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeire, javaslataiért, döntéseiért.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A pénzügy és számvitel fogalomköre, 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:

C. Conlin: Unternehmen Deutsch. Neubearbeitung Lehrbuch und Arbeitsheft Klett Verlag Stuttgart ISBN 3-12-675730-8, ISBN 3-12-675731-6

Vera Eck-Simon Drennan-Gyárfás Edit: Üzleti kommunikáció szóban és írásban Langenscheidt-Grimm ISBN 978 963 7460 78 4

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:

Dr. Csillag Jánosné-Dr. Kelecsényi Lászlóné: Deutsch im Außenhandel. Külkereskedelmi ismeretek német nyelven. Pro Lingua ISBN 963 85179 72

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 nyelvvizsgálóhoz. Padlás Nyelviskola és Könyvkiadó Kkt, Sopron, 231 old., ISBN: 963 85779 3 2.

Heti bontott tematika	
1.	Bemutakozás, szakmai célok
	TE* Szakmai bemutatkozás, tanulmányok, munkalehetőségek kifejezése szóban, szituációs készségek; az olvasásértés technikái
2.	Irodai környezet szereplői és tárgyai
	TE: Az irodai környezet szereplőinek és tárgyainak elsajátítása. Hallás utáni értés technikái és a képleírás vizsgaelvárásai.
3.	A végzettséghez kapcsolódó munkakörök, és munkafeladatok megismerése
	TE:A pénzügy és számvitel munkafadatainak megismerése, levélforma, egy fogalmazás felépítésének elsajátítása.
4.	A feladatok elvégzéséhez szükséges készségek gyakorlása 1. Írás (kísérő levél, önéletrajz)
	TE: kísérő levél, önéletrajz megírásának elsajátítása
5.	A feladatok elvégzéséhez szükséges készségek gyakorlása 2. Beszéd (állásinterjúk)
	TE: Az állásinterjú szókinccse, tematikája, felépítése.
6.	Félévközi teszt
	TE: Írásbeli és szóbeli gyakorló ellenőrzés
7.	A feladatok elvégzéséhez szükséges készségek 3. Olvasás utáni értés. Pénzügyi és számviteli dokumentumok
	TE: Pénzügyi és számviteli dokumentumok értelmezésének az elsajátítása
8.	A feladatok elvégzéséhez szükséges készségek gyakorlása 4. Írás (e-mail, memo, hivatalos levél- bemutatkozás, árajánlat témakörben)
	TE: e-mail, memo, hivatalos levél- bemutatkozás, árajánlat írásának az elsajátítása
9.	Komplex készségfejlesztés 1: tárgyalás, rendelés, szállítás
	TE: tárgyalás, rendelés, szállítás készségeinek az elsajátítása
10.	Komplex készségfejlesztés 2: reklamáció (levél, telefonos szituációk)
	TE: reklamáció készségeinek az elsajátítása írásban és szóban.
11.	Komplex készségfejlesztés 3: utazás (szervezés); szállításszervezés
	TE: az utazás (szervezés); szállítás szervezés készségeinek elsajátítása
12.	Komplex készségfejlesztés 4: fizetési problémák
	TE: fizetési probléma megoldási készségek elsajátítása.
13.	Komplex készségfejlesztés 5: project munkacsoportokban
	TE: Csoportban történő project munka készségeinek elsajátítása
14.	FÉLÉVZÁRÓ TESZT
	TE: ellenőrző gyakorlatok, értékelés, tanácsok

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok II.				Kódja:	GT_FPSNNY2-17
		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		Heti	2	gyakorlati jegy	2	angol
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Czeller Mária		beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:		Dr. Troy Wiwczaroski Dr. Laczkóné Rácz Edit Lázár Tímea Dr. Szabóné Enyedi Gabriella		beosztása	egyetemi docens nyelvtanár nyelvtanár nyelvtanár	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>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. Felkészíteni a hallgatókat a gazdaság üzleti élet, irodai munkakör legfontosabb, idegen nyelvi tudást igénylő helyzeteiben való helytállás. Megismertetni a hallgatókat azokkal az idegen nyelvi készségekkel, szókinccsel, és nyelvi szerkezetekkel, amelyek a végzettségüknek megfelelő munkahelyi feladatok ellátásához elengedhetetlenek.</p>								

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 problémamegoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit, a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat. Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket, a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit, és a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát

Képesség:

A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Alkalmas a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére. Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolókat, pénzügyi kimutatásokat elkészítésére és elemzésére.

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. Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt. Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi.

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A pénzügy és számvitel fogalomköre, 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 olvasott és hallott szövegek értéke.

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, 2012, ISBN: 978-1-4082-3707-6
Simon Sweeney: English for Business Communication, CUP, 2003, ISBN-13 978-0-521-75449-1
Vándorné Murvai Márta: Angol nyelvű külkereskedelmi és gazdasági ismeretek, KOTK, 1991 ISBN 963 7782 16 8

Ajánlott szakirodalom:

David Cotton-David Falvey-Simon Kent: Market Leader Intermediate, Pearson-Longman, 2010, ISBN: 978-1-408-

23695-6

Nagyné Lévy Andrea: Domestic Trade? Foreign Trade? Business English –Differently, KIT Kft, 2011,
ISBN:9789636372774

Molnár Judit, Viczena Andrea, Szoke Andrea: 1000 Questions 1000 Answers: Business English,
Lexika Tankönyvkiadó, 2010, ISBN: 9639357278

Heti bontott tematika	
1.	Marketing (reklámok)
	TE*: marketing alapfogalmai, reklámozás alapjainak az elsajátítása
2.	Marketing (promóció, PR, piackutatás)
	TE: A promóció, PR és piackutatás fogalmának elsajátítása, szövegek hallás utáni értése
3.	Marketing (értékesítési csatornák, kiskereskedelmi egységek)
	TE: Az értékesítési csatornák és kiskereskedelmi egységek fogalmának az elsajátítása
4.	Beszerezés, árajánlatok
	TE: Beszerzéshez kapcsolódó árajánlatok kérésének és adásának elsajátítása írásban és szóban
5.	Logisztika (szállítás)
	TE: Szállítási formák és alapfogalmak elsajátítása, információk hallás utáni megértésének elsajátítása
6.	Félévközi teszt
	TE: Írásbeli és szóbeli gyakorló ellenőrzés
7.	Logisztika (raktározás, JIT)
	TE: raktározási terminusok elsajátítása, JIT fogalom megismerése
8.	Lakossági banki szolgáltatások
	TE: banki szolgáltatások megismerése, szakszókincs elsajátítása
9.	Banki szolgáltatások az üzleti szféra számára
	TE: Vállalati banki szolgáltatások megismerése, dokumentumok elemzésének elsajátítása
10.	Hitelezés
	TE: Hitelezés fogalmának megismerése, formáinak elsajátítása
11.	Termelési formák, rendszerek
	TE: Termelési rendszerek megismerése, szövegek értelmezésének elsajátítása
12.	Nemzetközi kereskedelmi klauzulák
	TE: Nemzetközi kereskedelem fogalmának elsajátítása, kereskedelmi szervezetek megismerése
13.	Biztosítási formák
	TE: Biztosítással kapcsolatos szakterminus elsajátítása, kötési és tárgyalási készségek megszerzése
14.	FÉLÉVZÁRÓ TESZT
	TE: ellenőrző gyakorlatok, értékelés, tanácsok

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:		Közgazdaságtan alapjai		Kódja:	GT_FPSN006-17	
		angolul:		Introduction to Economics				
Felelős oktatási egység:				Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Közgazdaságtan Intézet				
Kötelező előtanulmány neve:				-		Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	N	Heti	2	Heti	1	kollokvium	3	magyar
Levelező	-	Féléves	-	Féléves	-			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	Kapás Judit		beosztása:	egyetemi tanár
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	Nádasi Levente		beosztása:	adjunktus
					Bauerné Gáthy Andrea			adjunktus
					Elek Nóra			tanársegéd
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>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 makroökómia legfontosabb alapfogalmaival, és képesnek kell lenniük arra, hogy az alapvető elemzési eszközöket egyszerű problémák megoldása során alkalmazzák.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Tisztában van a gazdálkodás-tudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.								
<i>Képesség:</i>								
Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.								
<i>Attitűd:</i>								
Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A félév első fele az alapelvekre és a mikroökómia alapfogalmakra koncentrálna, a második fele pedig a leglényegesebb makroökómiai 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): *Lökönómia. Egy kóbor közgazdász a dolgok mögé néz*. Európa Könyvkiadó, Budapest.

Heti bontott tematika

időpont	téma	tananyag
1.	A közgazdaságtan alapvető kérdései és módszere	Mankiw 24-27. o.
	TE*: A közgazdaságtan tudomány és társadalomtudomány voltának megértése	
2.	A közgazdaságtan tíz alapelve I	Mankiw 3-23. o.
	TE: A racionális viselkedés alapfogalmainak ismerete	
3.	A közgazdaságtan tíz alapelve II	Mankiw 3-23. o.
	TE: A piac együttműködésként való értelmezése, a láthatatlan kéz metafora megértése	
4.	A termelési lehetőségek határa, alternatív költségek	Mankiw 29-32. o.
	TE: Az alternatív költség grafikus értelmezése	
5.	Hogyan működnek a piacok? I	Mankiw 75-101. o.
	TE: A keresleti és a kínálati görbe koncepciójának megértése	
6.	Hogyan működnek a piacok? II	Mankiw 75-101. o.
	TE: Az egyensúlyi ár és mennyiség értelmezése, komparatív statika	
7.	Kínálat, kereslet és kormányzati intézkedések	Mankiw 126-135. o.
	TE: Az árszabályozás hatásainak értelmezése	
8.	A nemzeti jövedelem mérése I	Mankiw 349-372. o.
	TE: A nominális GDP koncepciójának megértése	
9.	A nemzeti jövedelem mérése II	Mankiw 349-372. o.
	TE: A reál GDP kiszámolása	
10.	A megélhetési költségek mérése	Mankiw 373-391. o.
	TE: Az infláció és az árszínvonal jelentése, GDP-deflátor és a fogyasztói árindex megismerése	
11.	Termelés és gazdasági növekedés	Mankiw 395-422. o.
	TE: A gazdasági növekedés (az országok közötti jövedelemkülönbségek) stilizált tényeinek ismerete	
12.	A pénz jelentősége és funkciói	Mankiw 493-518. o.
	TE: A pénz definíciója a pénzhasználat jelentőségének megértése	
13.	Munkanélküliség	Mankiw 465-492. o.
	TE: A munkapiaccal kapcsolatos alapfogalmak elsajátítása	
14.	Összefoglalás	

	TE: Az egyes témák rendszerezett áttekintése	
--	--	--

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:		Pénzügyek alapjai		Kódja:	GT_FPSN011-17	
		angolul:		Fundamentals of Finance				
Felelős oktatási egység:				Számviteli és Pénzügyi Intézet				
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	GY	5	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Fazekas Balázs		beosztása:	tanársegéd	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:		Dr. Szabó Andrea Nagy Tünde Orsolya		beosztása	adjunktus tudományos segédmunkatárs	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>a pénzügytan tárgy keretein belül megismerkedjenek a pénzügyi rendszer és a pénzügyi gondolkodás alapjaival, az alapvető pénzügyi számításokkal. A kurzus feltételeit teljesítő Hallgatók képesek átlátni a pénzügyi és fizetési rendszer alapvető működését, a gyakorlatban alkalmazott pénzügyi tranzakciókat, valamint ismerni fogják a pénzügyi instrumentumok, a bankrendszer és a pénzügyi piacok működését.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat.								
Ismeri a pénzügyi és számviteli összefüggéseket								
Ismeri a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát								
Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit is.								
<i>Képesség:</i>								
Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámoló, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.								
Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.								
<i>Attitűd:</i>								
Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően is.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.								

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus során a Hallgatók megismerik pénz funkcióit, valamint a pénz időértékének koncepcióját. Megismerik a Hallgatók a pénzügyi piacokat, valamint a pénzügyi közvetítő rendszer működési logikáját és kitüntetett szereplőit. A bankrendszer és a banki ügyletek is tárgyalásra kerülnek. A kurzus során tárgyalásra kerül a fizetési rendszer, a fizetési módok és azok hazai jellemzői. Bemutatásra kerülnek az értékpapír-piaci ismeretek. A félév zárásaként a tőzsde és a tőzsdei ügyletek kerülnek bemutatásra.

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

Az aláírás feltétele a szemináriumok rendszeres látogatása. Amennyiben a hiányzások száma meghaladja a 3 alkalmat, az aláírás megtagadásra kerül.

A félév folyamán előre megadott időpontban, 2 dolgozat megírására van lehetőség. (A dolgozatok megírása nem kötelező, nem feltétele az aláírásnak). A dolgozatok fogalmakat, és rövid összefüggéseket (esetleg igaz-hamis állításokat, tesztek), valamint a szemináriumokon megoldott problémákhoz hasonló feladatokat tartalmaznak. A dolgozatok időtartama: 50 perc. Félévi eredmény számítása: 1. ZH (50%), 2. ZH (50%). A két dolgozat eredménye alapján megajánlott jegy szerezhető. (A dolgozatok nem minősülnek vizsgaalalomnak.)

Amennyiben a félévközi zh-k alapján a Hallgató nem szerzett megajánlott jegyet, azaz nem írta meg valamelyik 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 átlagpontoszám (%-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, tesztek), valamint a szemináriumokon megoldott problémákhoz hasonló feladatokat tartalmaznak.

Kötelező szakirodalom:

Előadásanyag és szemináriumi feladatsorok (e-learningben 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

Ajánlott szakirodalom:

Gál Erzsébet (2010): *Hitelkérelem, banki ismeretek.* Budapesti Gazdasági Főiskola. Budapest, 2010

Illés Ivánné (2002): *Társaságok pénzügyei.* Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Rt., Budapest 2002

Vigvári András (2010): *A pénzügyek alapjai.* Budapesti Gazdasági Főiskola. Budapest, 2010

Heti bontott tematika	
1.	Előadás: Tematika és követelményrendszer ismertetése. A pénz funkciói, fejlődése. A modern pénz. Infláció. Valuta és deviza. I. Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgató megismeri a pénz gazdasági jelentőségét és teremtésének folyamatát.
2.	Előadás: A pénz funkciói, fejlődése. A modern pénz. Infláció. Valuta és deviza. I. Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgatók megismeri az infláció és a valuták és devizák elméleti és gyakorlati aspektusait.
3.	Előadás: A pénz időértéke I. Gyakorlat: Az időérték számítási feladatok PV, FV, EIR.
	A Hallgatók megismeri az időérték-számítás alapjait és egyszerű alkalmazási területeit.
4.	Előadás: A pénz időértéke II. Gyakorlat: Az időérték számítási feladatok: évjáradék, örökjáradék.
	A Hallgató képes pénzáramlás-sorozatokat értékelni.
5.	Előadás: A pénzügyi piacok Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgató ismeri a pénzügyi piacok alapjait
6.	Előadás: Bankrendszer I. Gyakorlat: Esettanulmányok és számítási példák a hitelekhez kapcsolódóan valós banki ajánlatok alapján.
	A Hallgatók megismerik bankrendszer alapjait és az aktív bankügyleteket.
7.	Előadás: Bankrendszer II. Gyakorlat: Esettanulmányok és számítási példák a betétekhez kapcsolódóan valós banki ajánlatok alapján. Lízing.
	A Hallgató ismeri a passzív bankügyleteket és az egyéb pénzügyi szolgáltatásokat.
8.	Előadás: Fizetési rendszer és fizetési forgalom Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgató képes átlátni a fizetési rendszert.
9.	Előadás: Értékpapírok I. Gyakorlat: Értékpapírok pénzáramlásának tervezése, részvények.
	A Hallgató ismeri az értékpapír piac alapjait.
10.	Előadás: Értékpapírok II. Gyakorlat: Értékpapírok pénzáramlásának tervezése, kötvények.

	A Hallgató ismeri a legfontosabb értékpapírok fogalmi háttérét és gyakorlati aspektusait.
11.	Előadás: Tőzsde I Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgatók megismeri a tőzsde működését.
12.	Előadás: Tőzsde II. Gyakorlás: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák.
	A Hallgató megismeri a tőzsdei ügyleteket.
13.	Előadás: Derivatívok Gyakorlat: Forward ügyletek pénzáramlásainak tervezése.
	A Hallgatók képesek átlátni az egyszerű határidős ügyleteket.
14.	zh megírása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Bevezetés a vállalatgazdaságtanba					Kódjai:	GT_FPSN026-17	
		angolul:	Introduction to Business Economy							
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem, Gazdálkodástudományi Intézet								
Kötelező előtanulmány neve:							Kódja:			
Típus		Heti óraszámok						Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat		Labor				
Nappali	X	Heti	2	Heti	1	Heti	0	aláírás+kollokvium	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves		Féléves	0			
Tantárgyfelelős oktatók		neve:		Dr. Popovics Péter				beosztása:	adjunktus	
Közreműködő oktatók		neve:		Árváné Dr. Ványi Georgina				beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja , hogy a hallgatók										
<ul style="list-style-type: none"> megismerkedjenek a vállalati gazdaságtan területeivel, erőforrásaival, általános menedzsment feladatokkal, úgymint tervezés, emberi erőforrás- és készlet-gazdálkodás, beruházások értékelése. A tantárgy feladata továbbá, hogy a hallgatók tisztában legyenek a vállalkozások fogalmával, csoportosításukkal, a hozzájuk kötődő alapvető gazdasági ismeretekkel, a termelő- és szolgáltató-rendszerek hatékony működtetésének módszereivel. 										
Tanulás eredmények, kompetenciák: a hallgató										
<i>Tudás:</i>										
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 vállalkozások működése, alapítása, tervezése, 2. A vállalkozások erőforrásai és értékelésük 3. Értékteremtő folyamatok menedzsmentje. A tantárgy révén a hallgató megismeri a menedzsment legfontosabb feladatait, döntési kompetenciáit.										
<i>Képesség:</i>										
Legyen tisztában a menedzsment alapfunkcióival, a vállalkozások működtetésének feltételeivel. Ismerje az erőforrásokat és ezek értékelésének 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.										
<i>Attitűd:</i>										
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.										
<i>Autonómia és felelősség:</i>										
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 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.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadások modern infokommunikációs eszközök felhasználásával. Interaktív, elektronikus tananyag az E-learning programban. Lehetőség konzultációra.

Értékelés

Az aláírás megszerzésének feltételei:

- Kötelező szemináriumi részvétel (max. 3 hiányzás)
- Az előadáson elhangzott elméleti anyagokhoz kapcsolódó feladatok megoldására kerül sor a gyakorlatokon, ezért az előadás anyagát ismerni kell.
- A félév végén 1 kötelező gyakorlati zh megírása. (70%)
- Az aláírás megszerzéséhez legalább 60%-ot kell a fentiekből elérnie a hallgatónak.

Számonkérés módja:

A kollokviumi jegy (K) megszerzése:

A vizsgaidőszakban írásbeli vizsgát tesznek a hallgatók.

Értékelés:

- 59% alatt: (1) elégtelen
60-69%: (2) elégséges
70-79%: (3) közepes
80-89%: (4) jó
90-100%: (5) jeles

Kötelező irodalom:

1. Nábrádi A. (szerk) – Bai A. (szerk.) – Gabnai Z: Mezőgazdasági és energetikai alapismeretek (2., 3., 5. fejezet). Debrecen, 2018
2. Nábrádi A. Vállalkozási ismeretek, Debreceni Egyetem ISBN 978-963-12-3048-2

Ajánlott szakirodalom:

1. Chikán A. Vállalatgazdaságtan, Aula Kiadó, Budapest, 2010.
2. Pupos Tibor et al: Termelés- és szolgáltatás menedzsment. Pannon Egyetem, Georgikon Kar, Keszthely, 2011
3. Andy Schmitz (2013): Principles of Managerial Economics, <http://lardbucket.org>

Hetekre bontott tematika

Hét	Előadás (téma)	Gyakorlat/szeminárium
1-2	Követelményrendszer ismertetése, a vállalkozásokkal kapcsolatos alapfogalmak	A félév felépítése, szükséges tudnivalók (TÉ, TK számítása)
	Alapfogalmak TÉ, TK, önköltség	
3-4	Alapfogalmak, jövedelem, hatékonyság	A TÉ számítása, TK és számítása, önköltség, jövedelem számítások
	Értéktermelő folyamatok menedzsmentje: termelés és szolgáltatás	
5-6	Erőforrások forgóeszközök.	Forgóeszköz-gazdálkodással kapcsolatos számítások
	Készlet-gazdálkodás	
7-8	Erőforrások: emberi erőforrás-gazdálkodás	Amortizációs számítások
	Erőforrások: befektetett eszközök	
9-10	Beruházások értékelése, az idő pénzértéke I.	Beruházás-gazdaságossági számítások
	Beruházások értékelése, az idő pénzértéke II.	
11-12	Kapacitás-tervezés, szezonáltság	Kapacitás-tervezési, szezonáltsággal kapcsolatos kalkulációk
	Vállalati tervezés I.	
13	ZH	Zárthelyi dolgozatok értékelése
14	Vállalati tervezés II., a félév értékelése	Zárthelyi dolgozatok értékelése

A tantárgy neve:		magyarul:	Statisztika				Kódja:	GT_FPSN008-17
		angolul:	Statistics					
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem GTK Ágazati Gazdaságtan és Módszertani Intézet Kutatómódszertan és Statisztika Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		nincs				Kódja:	nincs	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
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 legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek.
2. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit.

Képesség:

1. Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.
2. Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad.
3. Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.
4. Képes kérdőívkészítésben, piackutatásban való közreműködésre.

Attitűd:

1. Kritikusan szemléli saját munkáját.
2. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.
3. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.

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. Egyenmű adatokból számított viszonyszámok: 1. dinamikus viszonyszámok (bázis- és lánc viszonyszámok) 2. területi viszonyszámok 3. koordinációs viszonyszám 4. teljesítmény viszonyszám. II. Különmű 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**.

Aláírást az kaphat, aki a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatnak megfelelően maximum 33 %-át hiányozza csak a megtartott óráknak. Előadásra járás ajánlott.

Akinek a félév végére a hiányzások száma meghaladja a 33%-ot, vagy a félévközi kérdezgetésből nem teljesíti a minimális szintet, aláírás megtagadása várható. A félévközi kérdezgetés azt jelenti, hogy minden gyakorlati órán a jelenlévő hallgatók mindegyik egy-egy kérdést kap, s ha nem tud a kérdésre válaszolni, akkor a neve mellé kap egy „mínusz jelt”. Akinek a mínuszok száma és a hiányzások száma meghaladja a megtartott órák 50%-át automatikus aláírás megtagadást kap. A félév gyakorlati jeggyel zárul, azaz az utolsó héten meg kell írni az első vizsgát, melyet a vizsgaidőszak első két hetében, meghatározott vizsgaidőpontban lehet pótolni. A vizsgán elméleti kiskérdések és gyakorlati feladatmegoldások vannak.

Kötelező szakirodalom:

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

Ajánlott szakirodalom:

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

Heti bontott tematika	
1.	A statisztika alapfogalmai. Adatszerzési és adathasznosítási módok, adatforrások. Adatok és mutatószámok pontossága. Statisztikai alapműveletek. Egyszerű elemzések. Statisztikai táblák.
	A statisztikai módszertan alapfogalmai. Statisztikai elemzés egyszerű eszközei: rendezés és osztályozás egy ismérv szerint.
2.	Statisztikai munka fázisai. Statisztikai sorok
	A sokaság típusai. Statisztikai sorok csoportjai.
3.	Egynemű adatokból számított viszonyszámok.
	Megoszlási-, összehasonlító- és teljesítmény viszonyszámok alkalmazási lehetőségei a gyakorlatban.
4.	Egynemű adatokból számított viszonyszámok. Különnemű adatokból számított viszonyszámok. Statisztikai adatok grafikus ábrázolása.
	Intenzitási viszonyszámok alkalmazási területei, gyakorlati lehetőségei. Statisztikai adatok grafikus ábrázolása.
5.	Számított középértékek jelentősége és használata.
	Gyakorisági sorok komplex elemzése.
6.	Zárthelyi dolgozat
	Zárthelyi dolgozat megoldása
7.	Helyzeti középértékek jelentősége és alkalmazási lehetőségei.
	Számtani-, harmonikus-, kronologikus- és mértani átlag alkalmazása.
8.	A szóródás mutatószámai.
	Négyzetes- és intenzitási viszonyszámok használata. Helyzeti középérték mutatói.
9.	Momentumok. A koncentráció elemzése. A gyakorisági sorok eloszlása.
	Szóródás mutatószámainak számítása gyakorlati példákon keresztül.
10.	Abszolút számokból számított indexek. Az érték-, volumen- és árindex közötti összefüggések.
	Standardizálás, aggregálás. Statisztikai indexek képzési lehetőségei.
11.	Viszonyszámok együttes változását kifejező indexek.
	Az érték-, ár- és volumenindexek számítás alapjai. Aggregát- és átlag-formák. A Laspeyres- és Paasche-féle indexek számítása. Indexösszefüggések vizsgálata
12.	A statisztikai mintavételezés alkalmazása. A minták alapján történő értékelések alapelvei
	A főátlag-, részátlag- és összetételindex számítása. A viszonyszámokból számított indexek közötti összefüggések.
13.	Gyakorisági sorok eloszlása. Asszimetria mérése egymódusú eloszlás esetén.

	Gyakorisági sorok eloszlása. Asszimetria mérése egymódusú eloszlás esetén.
14.	Összefoglaló előadás, tananyag összefoglalása
	Összefoglaló gyakorlat, tananyag összefoglalása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Számvitel I. (A számvitel alapjai)					Kódja:	GT_FPSN023-17	
		angolul:	Fundamentals of financial accounting							
Felelős oktatási egység:			DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet							
Kötelező előtanulmány neve:			-					Kódja:	-	
Típus		Heti óraszámok						Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat		Labor				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	Heti		Gyakorlati jegy	5	magyar
Levelező		Féléves		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató			neve		Dr. Bács Zoltán			beosztása	egyetemi tanár	
Gyakorlatvezető			neve		Kiss Ágota			beosztása	tanársegéd	
A kurzus célja, hogy										
bemutassa a hallgatóknak a számvitel elméleti és gyakorlati alapjait, alapelveit.										
Tanulás eredmények, kompetenciák:										
A kurzus betekintést ad a vállalkozások könyvvizsgálói és beszámoló készítésének kötelezettségeinek jellegébe, a beszámoló egyes részeinek, elsősorban a számviteli mérleg és az eredménykimutatás összeállításának folyamataiba, elsősorban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szabályozási rendszerében.										
<i>Tudás:</i>										
A hallgató megismeri a számvitel alapfogalmait, a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, az alapvető számviteli összefüggéseket, elsajátítja a számviteli gondolkodás alapjait.										
<i>Képesség:</i>										
A hallgató képessé válik alapvető számviteli és kettős könyvviteli feladatok megoldására, a pénzügyi kimutatások összefüggéseinek értelmezésére, a számviteli nyilvántartási rendszerek használatára.										
<i>Attitűd:</i>										
A hallgató nyitott a számvitel érintő jelenségek, problémák iránt, fogékony új feladatok vállalására, minőségi munkavégzésre törekszik.										
<i>Autonómia és felelősség:</i>										
Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.										
A kurzus tartalma, témakörei										
A számvitel fogalma. Számviteli rendszer, a számviteli törvény. A számviteli munka szakaszai. Beszámolás és könyvvizsgálás.										

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Elméleti és gyakorlati ismeretek átadása illusztratív példákon keresztül.

Értékelés

A megszerzett ismeretek számonkérése írásbeli zárthelyi dolgozatok és szóbeli vizsga formájában történik.

Az aláírás feltétele a félév során megírt két zárthelyi dolgozat min. 50-50%-os, átlagban min. 60% teljesítése és a szemináriumokon való részvétel: 3 alkalomnál több hiányzás esetén – függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan a távollét – a TVSZ 11. § (2) alapján nem adunk aláírást. A zárthelyi dolgozatok tartalma: elméleti kérdések, a gyakorlati, számítási, kettős könyvelési feladatok, pénzügyi kimutatások egyes részeinek összeállítása. Az aláírás pótlására egy alkalommal kerül sor.

Az aláírás megszerzését követően a számonkérés szóbeli vizsga formájában történik. A szóbeli vizsga az elméleti ismeretek, valamint a gyakorlat és az elmélet összefüggéseinek számonkérésére irányul. A szóbeli vizsgára a beugró a kiadott minimumkérdések (elméleti, valamint gyakorlati könyveléses) megválaszolása, ezt követően tételhúzás történik.

Kötelező olvasmány:

Kozma András: Vázlatok a számvitel tanulásához 1. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen, 2004, átdolgozva: 2017.

Kozma András: Vázlatok a számvitel tanulásához 2. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen, 2001, átdolgozva: 2017.

Dr. Kozma András: Számviteli gyakorlatok I., átdolgozva: 2017.

Az előadásokon és a szemináriumokon kiadott anyagok, feladatok és a kar E-learning oldalára feltöltött tananyagok

Ajánlott szakirodalom:

Siklósi Ágnes - Simon Szilvia - Veress Attila - Szíjártó Boglárka: Bevezetés a számvitelbe - számvitel alapjai példatár 2018. Perfekt Kiadó, 2018

Sztanó Imre: A számvitel alapjai, Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Részvénytársaság, Budapest, 2015

Horváth Katalin: Számvitel a gyakorlatban Saldo kiadó

Éva Katalin: Számvitelelemzés I-II.

Róth - Adorján - Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel, Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft., Budapest, 2015

2000. évi C. törvény a számvitelről

Heti bontott tematika

1. hét	<p>A számvitel fogalma, célja. A vállalkozási tevékenység tartalma és főbb sajátosságai, a termelési folyamat és kapcsolata a számvittel. A vállalkozó vagyona, fogalma, a vagyon kimutatása.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a számvitel fogalmát, célját és a vállalkozási tevékenység tartalmát, a vagyont, és annak kimutatásának lehetőségeit.</p>
2. hét	<p>A vállalkozó vagyona, a vagyon kimutatása. Az egyes mérlegsorok tartalma. A mérleg és tartalma, a mérlegtételek értékelése.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a számviteli mérleg lényegét, tartalmát.</p>
3. hét	<p>Az eredmény fogalma, csoportosítása, kimutatása. Az eredménykimutatás és tartalma, típusai.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri az eredménykimutatás lényegét, tartalmát. Az eredménykimutatás felépítését.</p>
4. hét	<p>A gazdasági műveletek és hatásuk a vagyonra.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a gazdasági műveletek jellegzetességeit, és vagyonra gyakorolt hatásukat.</p>
5. hét	<p>A vállalkozások számviteli információs rendszere. Könyvviteli alapfogalmak – könyvvezetés, egyszeres és kettős könyvvitel, a könyvviteli számla.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a könyvvezetés rendszerét, a könyvviteli számla lényegét.</p>
6. hét	<p>Könyvviteli alapfogalmak – egységes számlakeret és számlarend.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri az egységes számlakeret rendszerét, a számlarend jellegzetességét.</p>
7. hét	<p>A számviteli munka szakaszai, számviteli bizonylatok, nyilvántartások. A bizonylat fogalma, csoportosítása, általános alakja és tartalmi kellékei.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a számviteli munka szakaszait, és a számviteli bizonylatok fogalmát, kellékeit.</p>
8. hét	<p>Nyilvántartások a kettős könyvvitel rendszerében, a kettős könyvvitel jellemzői (nyitás, zárás, főkönyvi kivonat). A könyvviteli zárlat.</p>

	<hr/> <p>TE: Ismeri a különböző számviteli nyilvántartásokat, a kettős könyvvitel jellemzőit.</p>
9. hét	<p>Példa a könyvvezetés, valamint a mérleg és az eredménykimutatás kapcsolatának bemutatására.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri és összefüggéseiben vizsgálja a mérleg és az eredménykimutatás kapcsolatát.</p>
10. hét	<p>Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség. A számviteli szolgáltatás.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a beszámolási és könyvvezetési kötelezettségre vonatkozó szabályokat, a számviteli szolgáltatás lényegét.</p>
11. hét	<p>A számviteli rendszer, a számviteli törvény.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a számviteli törvényt, annak felépítését.</p>
12. hét	<p>A számviteli alapelvek, a számviteli politika.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a számviteli alapelveket, számviteli politika célját és lényegét.</p>
13. hét	<p>A beszámoló formája, az éves beszámoló részei.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri az egyes beszámoló fajtákat, az azt meghatározó feltételeket, a beszámoló részeit.</p>
14. hét	<p>A bekerülési érték fogalma, összetevői. Az értékcsökkenési fajtái, kiszámításuk, a leírás módja.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a bekerülési érték fogalmát, összetevőit, az értékcsökkenés fajtáit, kiszámításuk menetét, a leírás módját.</p>

A tantárgy neve:		magyarul:		Marketing alapjai		Kódja:	GT_FPSN009-17	
		angolul:						
Felelős oktatási egység:				DE GTK Marketing és Kereskedelem Intézet				
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	1	K	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Soós Mihály		beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja,								
<p>megismertetni a hallgatókat a marketing alapvető összefüggéseivel, különös tekintettel a szegmentációra, a célpiacok kiválasztására és a pozicionálásra. Kiemelt figyelmet szentelünk a marketing eszközrendszerének elemzésére, így részletesen tárgyaljuk a termék-, az ár-, az elosztási csatorna- és a marketingkommunikációs stratégiákat és eszközöket.</p>								

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

Tudás:

Tisztában van a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.

Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését.

Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek.

Képesség:

Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerez; egyszerűbb oksági összefüggéseket tár fel 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.

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

Autonómia és felelősség:

Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.

Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti.

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

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus a következő témaköröket öleli fel: A marketing alapfogalmai, A vállalati piacorientáció típusai, Vevőérték, vevőelégedettség, A modern marketing folyamata, A marketing-információ rendszer (MIR) és a marketingkutatás, A fogyasztói magatartás elemzése, A stratégiai marketing alapjai: szegmentáció, A stratégiai marketing alapjai: célcsoport kiválasztás és pozicionálás, Termék-életciklusok menedzselése, a piacfejlődés elmélete, A termékstratégia alapjai, Az árstratégia alapjai, Az elosztási stratégia alapjai, A marketingkommunikációs stratégia alapjai, Az online marketing alapjai

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadások és a gyakorlatok tananyagának megismerése. Az aláírás feltételeként egy szóbeli prezentáció megtartása. A gyakorlatok látogatása kötelező jellegű. Hiányzás a gyakorlatok 30%-áról lehetséges.

Értékelés

Szóbeli vizsga

Kötelező szakirodalom:

Az előadások anyaga és az elektronikus jegyzet.

Keller, K. L., Kotler, P.: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, 2008, 1-986.

Ajánlott szakirodalom:

Bauer A., Berács J.: Marketing. Aula Kiadó, 2006, 1-658.

Heti bontott tematika	
1.	A marketing alapfogalmai
	TE*Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
2.	A vállalati piacorientáció típusai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
3.	Vevőérték, vevőelégedettség
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
4.	A modern marketing folyamata
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
5.	A marketing-információ rendszer (MIR) és a marketingkutatás
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
6.	A fogyasztói magatartás elemzése
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
7.	A stratégiai marketing alapjai: szegmentáció
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
8.	A stratégiai marketing alapjai: célcsoport kiválasztás és pozicionálás
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
9.	Termék-életciklusok menedzselése, a piacfejlődés elmélete
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
10.	A termékstratégia alapjai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
11.	Az árstratégia alapjai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
12.	Az elosztási stratégia alapjai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
13.	A marketingkommunikációs stratégia alapjai
	TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
14.	Az online marketing alapjai
	TE Szóbeli prezentáció

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:		Gazdasági jog alapjai		Kódja:	GT_FPSN007-17	
		angolul:		Basics of Economic Law				
Felelős oktatási egység:				GTK Világgazdasági és Nemzetközi Kapcsolatok Intézet				
Kötelező előtanulmány neve:				-		Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	N	Heti	2	Heti	0	kollokvium	3	magyar
Levelező	-	Féléves	-	Féléves	-			
Tantárgyfelelős oktató				neve:	Dr. Helmeczi András	beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	-	beosztása	-	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>A tantárgy bevezető, jogi alapképzést megteremtő jellege mellett segítséget kíván nyújtani a jogi szakmai alapfogalmak megértéséhez és helyes alkalmazásához. A stúdium a gazdaság működését szabályozó jogintézmények leglényegesebb elemeinek és a gyakorlatban felhalmozódott tapasztalatoknak az ismertetésével elősegíti a hatályos jogi szabályok megértését, az alkalmazást körülvevő intézmények megismerését. Célja, hogy a hallgatók az elsajátított ismeretek birtokában önállóan legyenek képesek felismerni a gazdasági események jogi vonatkozásait, eligazodjanak az egyes folyamatokat jogi szempontból elhatároló ismérveken.</p>								

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 kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat, és ismeri a kereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető jogi szabályozásokat.

Képesség:

- Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb okági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.
- Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni, önállóan végezni.
- Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.

Attitűd:

- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.
- Törekszik a kereskedelmi és marketing tevékenység fejlesztésére és a változó gazdasági és jogi környezethez igazítására.

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.
- Általános szakmai felügyelet, irányítás és ellenőrzés mellett munkaköri leírásában szereplő feladatait tudatosan tervezi, önállóan szervezi, és munkáját rendszeresen ellenőrzi.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Jogi alapfogalmak, személyi jog, dologi jog, kötelmi jog, gazdasági társaságok és egyéb vállalkozási formák, bírósági és közigazgatási eljárások, munkajogi ismeretek.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Összefoglaló tankönyvből önálló tanulás, előadásokon a fontosabb témakörök elméleti magyarázata.

Értékelés

Az írásbeli vizsgáztatás papír alapú, előre nyomtatott kérdéssor kitöltésével történik. A vizsgadolgozat maximális pontszáma 15, az egyes érdemjegyek az alábbiak szerint érhetők el:

0-7 pont: *elégtelen (1)*

8-9 pont: *elégséges (2)*

10-11 pont: *közepes (3)*

12-13 pont: *jó (4)*

14-15 pont: *jeles (5)*

A szóbeli vizsgáztatás értékelési szempontjai:

elégtelen (1): fogalmak ismeretének hiánya

elégséges (2): fogalmak általános, lényegi ismerete és helyes alkalmazása

közepes (3): fogalmak pontos ismerete és helyes alkalmazása, néhány fontos részletszabály ismerete az egyes jogintézményekhez

jó (4): fogalmak pontos ismerete és helyes alkalmazása, részletszabályok többségének ismerete és helyes alkalmazása az egyes jogintézményekhez

jeles (5): fogalmak pontos ismerete és helyes alkalmazása, részletszabályok ismerete és helyes alkalmazása az egyes jogintézményekhez, összefüggések értelmezése

Kötelező szakirodalom:

Helmeczi András: Gazdasági jogi alaptan, Debrecen 2015 (ISBN 978-963-12-1855-8)

Ajánlott szakirodalom:

Hatályos jogszabálysövegek: www.njt.hu, net.jogtar.hu

Petrik Ferenc (szerk.): Polgári jog I-IV. – Kommentár a gyakorlat számára, Budapest (HVG-Orac), 2014

Heti bontott tematika	
1.	A jog mint társadalmi norma, a jogrendszer tagozódása, a jogforrások.
	TE*: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
2.	A jogviszony fogalma, alanyai, tárgya, szerkezete. A jogalanyok csoportosítása.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
3.	A polgári jog alapelvei. Személyi jog.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
4.	A tulajdonjog és a használati jogok, birtokjog. Az ingatlan-nyilvántartás.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
5.	Kötelmi jog általános rész 1: alapfogalmak, kötelelem-keletkeztető tények, teljesítés, jognyilatkozatok, képviselőlet.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
6.	Kötelmi jog általános rész 2: a szerződés általános szabályai.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
7.	Egyes szerződések 1: tulajdonátruházó szerződések, vállalkozási típusú szerződések.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
8.	Egyes szerződések 2: megbízási típusú szerződések, használati szerződések
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
9.	Egyes szerződések 3: pénzügyi szerződések. Kártérítés.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
10.	A jogi személyek általános szabályai. A gazdasági társaságok általános szabályai.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
11.	Közkereseti társaság, betéti társaság, korlátolt felelősségű társaság, részvénytársaság.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
12.	Egyéb jogi személyek és az egyéni vállalkozás.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
13.	A gazdasági élet eljárásai.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
14.	Munkajogi alapismeretek.
	TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:		Menedzsment alapjai		Kódja:	GT_FPSN010-17	
		angolul:		Management basics				
Felelős oktatási egység:				DE GTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet				
Kötelező előtanulmány neve:				-		Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	0	kollokvium	2	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató				neve:	Dr. Pierog Anita		beosztása:	adjunktus
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:			beosztása	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>A hallgatókat bevezetni a menedzsment tudományba. Megismertetni őket a vezetés- szervezés alapjaival, egyfajta gondolkodásmód bemutatása.</p> <p>A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók megismerjék azokat az alapvető vezetési elméletek, módszereket és eljárásokat, amelyek révén felkészülhetnek gazdálkodó szervezetek vezetési feladatainak ellátására. A tantárgy vázát a vezetési folyamat olyan jól definiálható feladatainak oktatása jelenti, mint kommunikáció, információmenedzsment, tervezés, döntés, rendelkezés, szervezés, ellenőrzés. Kompetenciák: Ennek révén a végzett hallgatók képessé válnak megfogalmazni a vezetéssel és szervezéssel,</p> <p>kapcsolatos elvárásokat, feladatokat és problémákat. Kiválasztani a legcélravezetőbb eljárásokat, kialakítani az adott vezetési-szervezési helyzet megoldására leginkább megfelelő módszereket. Tudatosan és tervszerűen képes ezek szisztematikus alkalmazására. Képes a stratégiai szemléletű gondolkodásra. A gyakorlati tapasztalatok megszerzése után képessé válik a szervezet és szervezeti egységek tevékenységének összehangolására, szervezésére és irányítására.</p>								

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

Tudás:

Tisztában van a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.

Képesség:

- 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.
- Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi.
- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására.

Autonómia és felelősség:

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.
- Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.
- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Előadás (téma)
Bevezető előadás, követelmények ismertetése, a menedzsment története
Vezetői feladatok
Vezetői szerepek I.
Vezetői szerepek II:
Vezetési iskolák
Információmenedzsment
Szervezeti kommunikáció
A tervezés, mint vezetői funkció
Vezetői döntések
Rendelkezés
Szervezés
Ellenőrzés

Munkahelyi légkör tényezői
Vezetői időgazdálkodás

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A tantárgyhoz előadás tartozik, mely keretében interaktív módon dolgozzuk fel az egyes témaköröket.

Értékelés

Ötfokozatú skála:

elégtelen (1)

elégséges (2)

közepes (3)

jó (4)

jeles (5)

Kötelező szakirodalom:

Bácsné- Bába É.- Berde Cs.- Dajnoki K. (2015): A vezetés alapjai. (szerk: Berde Cs.), Debreceni Egyetem. Center-Print Nyomda, Debrecen

Berde Cs.- Láczy M (2005): Menedzsment. Nyíregyházi Főiskola Gazdasági és Társadalomtudományi Főiskolai Kar

Előadás anyag

Elektronikus tananyag

Ajánlott szakirodalom:

Heti bontott tematika	
1.	A menedzsment története
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
2.	Vezetői feladatok
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
3.	Vezetői szerepek I.
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
4.	Vezetői szerepek II.
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
5.	Vezetési iskolák
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
6.	Információmenedzsment
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
7.	Szervezeti kommunikáció
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
8.	A tervezés, mint vezetői funkció
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
9.	Vezetői döntések
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
10.	Rendelkezés
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
11.	Szervezés
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
12.	Ellenőrzés
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
13.	Munkahelyi légkör tényezői
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása
14.	Vezetői időgazdálkodás
	TE*: Az ismeretanyag elsajátítása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Vállalati pénzügyek I.				Kódja:	GT_FPSN018-17
		angolul:	Corporate Finance I.					
Felelős oktatási egység:			Számviteli és Pénzügyi Intézet					
Kötelező előtanulmány neve:							Kódja:	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	gyakorlati jegy	5	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. habil. Becsky-Nagy Patricia			beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:	Dr. Fazekas Balázs demonstrátor			beosztása	tanársegéd demonstrátor	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>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.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat.								
Ismeri a pénzügyi és számviteli összefüggéseket								
Ismeri a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát								
Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit is.								
<i>Képesség:</i>								
Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámoló, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.								
Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.								
<i>Attitűd:</i>								
Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően is.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
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 követelismenedzsment; majd a kockázat alapjai, a fedezetszámítás és tőkeáttétel témaköröket dolgozzuk fel. A félév végén a pénz időértékére vonatkozó alapvető ismereteket tekintjük át, ezzel alapozzuk meg a következő félév hosszú távú pénzügyi menedzsmenthez kapcsolódó, értékelési témaköreit.

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. A gyakorlatok során excel segítségével végezzük a számítási feladatokat. Az órai és az otthoni terhelés aránya megközelítőleg 50-50%

Értékelés

Az aláírás feltétele a szemináriumok rendszeres látogatása. Amennyiben a hiányzások száma meghaladja a 3 alkalmat, az aláírás megtagadásra kerül.

A félév folyamán 2 kötelező zárthelyi dolgozat kell megírni előre megadott időpontban a szemináriumokon, amik Moodle tesztet (elméleti rész) és Excel feladatmegoldást (gyakorlati rész) tartalmaznak. A két zh átlaga adja az eredményt, a zh-k 50-50%-os súllyal kerül figyelembe vételre. Az elmélet és gyakorlati részek 50-50%-os súllyal számítanak az értékelés során. A Moodle tesztek a tananyaghoz kapcsolódó feleletválasztós kérdéseket, és igaz-hamis állításokat tartalmaznak. Az Excel feladatmegoldás zh az órákon megoldott Excel példákhoz hasonló feladatokat tartalmaz.

Félévi eredmény számítása: A félévközi tesztek átlaga adja az eredményt, a zh-k 50-50%-os súllyal bírnak.

Pótlás, és javítás:

Pótlás: igazolt hiányzás esetén vehető igénybe. A hiányzó részt kell pótolni!

Javítás: a pótlási időpont után teljes féléves anyagból: ebben az esetben mindkét tesztet újra kell írni, 60 perc (az itt elért eredmény lesz a végleges!).

Javító Excel feladatmegoldás zh: ugyanúgy 60 perces, és 8-10 feladatot tartalmaz (az itt elért eredmény lesz a végleges!).

Az elért átlagpontszám (%-ok) alapján:

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

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

	Gyakorlat: Pénzciklus és működési ciklus
	A Hallgató képes a működési- és pénzciklus elemzési keretrendszerében értékelni a vállalkozás forgótőke-gazdálkodásának hatékonyságát.
11.	Előadás: Készpénzmenedzsment Gyakorlat: Készpénzmenedzsment
	A Hallgatók a megismert modellek alapján képesek elemezni a vállalkozások készpénz-gazdálkodásának hatékonyságát.
12.	Előadás: Követelésmenedzsment Gyakorlás: Követelésmenedzsment
	A Hallgató megismeri a követelések menedzselésének koncepcióját.
13.	Előadás: Komplex iparági alkalmazások Gyakorlat: A korábban elsajátított módszerek komplex alkalmazása összetett feladatokon keresztül.
	A Hallgatók képesek komplex képet alkotni a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetéről.
14.	zh megírása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Adózási ismeretek				Kódja:	GT_FPSN014-17
		angolul:	Taxation					
Felelős oktatási egység:		Számvitel és Pénzügy Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	Gyakorlati jegy	6	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Kiss Ágota		beosztása:	tanársegéd	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:		Kerezi Dóra		beosztása:	PhD hallgató	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók</p> <p>A hallgatók megismertetése a magyar adózási rendszer alapkérdéseivel, az egyes adókötelezettségekkel, adónemekkel. Az ismeretek elmélyítése érdekében szemináriumokon a hallgatók az elméleti anyaghoz kapcsolódó feladatokat, esettanulmányokat oldanak meg.</p>								
<p>Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul</p> <p><i>Tudás:</i></p> <p>Elsajátította az adózási ismereteket, melyek révén az adózási feladatok birtokába kerül</p> <p><i>Képesség:</i></p> <p>Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.</p> <p><i>Attitűd:</i></p> <p>Nyitott és befogadó az adózási ismeretek és gyakorlat új eredményei iránt.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <p>Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>A hallgatók megismertetése a magyar adózási rendszer alapkérdéseivel, az egyes adókötelezettségekkel, adónemekkel. Az ismeretek elmélyítése érdekében szemináriumokon a hallgatók az elméleti anyaghoz kapcsolódó feladatokat, esettanulmányokat oldanak meg.</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Az elméleti megalapozás után a gyakorlatokon elhangzottak, megoldott feladatok.</p>								
<p>Értékelés</p> <p>A félévközi munka kollokviumi jeggyel zárul.</p> <p>Vizsgát csak az a hallgató tehet, aki megszerzi a félévi aláírást, melynek feltételei:</p> <ul style="list-style-type: none"> a szemináriumokon való részvétel: 3 alkalomnál több hiányzás esetén – függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan a távollét – a TVSZ 11. § (2) alapján nem adunk aláírást. 								

- a félév során két alkalommal megírt zárthelyi dolgozat min. 50-50%-os, átlagban min. 60% teljesítése. A zárthelyi dolgozatok tartalma: rövid elméleti tesztek, feladatok és számítási példák megoldása. Az aláírás pótlására egy alkalommal kerül sor.

Az érdemjegy megszerzésének követelményei:

Az aláírás megszerzését követően a számonkérés szóbeli vizsga formájában történik. A szóbeli vizsga az elméleti ismeretek, valamint a gyakorlat és az elmélet összefüggéseinek számonkérésére irányul. A szóbeli vizsgán a beugró a kiadott minimumkérdések megválaszolása, ezt követően tételhúzás történik.

Kötelező szakirodalom:

Dr Herich György: Adótan 2019, Penta Unió

Dr Herich György: Adó 2019 Teszt és példatár, Penta Unió

Az előadásokon és szemináriumokon kiadott, illetve az e-learning rendszerből letölthető anyagok.

Ajánlott szakirodalom:

Vámosi-Nagy: Az adózás nagy kézikönyve, Complex Kiadó

Heti bontott tematika	
1.	A félévi tantárgyi követelmények és feladatok ismertetése.
	TE* Megismeri a kurzus követelményeit.
2.	Adózási alapfogalmak (adó fogalma, alanya, tárgya, jellemzők, adózás céljai, adózás alapelvei, az adóhatósági szervek bemutatása, az adókötelezettség tartalma, illetékesség, hatáskör, adókedvezmények).
	TE Megismeri az adózási alapfogalmak gyakorlatát.
3.	Általános forgalmi adó (jellemzői, az adó tárgya, alanya, mértéke, az adó alapja, hatáskör, illetékesség, termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás)
	TE Képes megérteni és alkalmazni az általános forgalmi adóhoz kapcsolódó ismereteket
4.	Általános forgalmi adó (speciális termékértékesítések, EU-n belüli ÁFA szabályozás) Általános forgalmi adó (mentességek, az ÁFA különös szabályozásai)
	TE Képes megérteni és alkalmazni az általános forgalmi adóhoz kapcsolódó ismereteket
5.	Személyi jövedelemadó (általános jellemzők, céljai, alapelvei, adó hatálya és alanyai, adókötelezettség tartalma, a jövedelem megállapításának módjai, összevontan adózó jövedelmek)
	TE Képes megérteni és alkalmazni az szja-hoz kapcsolódó ismereteket
6.	Személyi jövedelemadó (összevontan adózó és külön adózó jövedelmek)
	TE Képes megérteni és alkalmazni az szja-hoz kapcsolódó ismereteket
7.	Személyi jövedelemadó (külön adózó jövedelmek), EVA
	TE Képes megérteni és alkalmazni az szja-hoz, EVA-hoz kapcsolódó ismereteket, bevallásokat készíteni.
8.	BESZÁMOLÁSI HÉT
	TE Félévközben felmerült problémák gyakorlása.
9.	Társasági adó (jellemzői, az adó tárgya, alanya, mértéke, az adó alapja, hatáskör, illetékesség, jövedelem-minimum, adóalap módosító tételek I.)
	TE Képes megérteni és alkalmazni a társasági adóhoz kapcsolódó ismereteket, bevallásokat készíteni.
10.	Társasági adó (adóalap módosító tételek II., a szokásos piaci ár meghatározásának módszerei, adókedvezmények)
	TE Képes megérteni és alkalmazni a társasági adóhoz kapcsolódó ismereteket, bevallásokat készíteni.
11.	Kisadózó vállalkozási forma
	TE Képessé válik a kisadózó vállalkozási formáról szerzett ismeretek gyakorlati alkalmazására.
12.	Helyi adók, gépjárműadó (jellemzői, az adó tárgya, alanya, mértéke, az adó alapja, hatáskör, illetékesség, vagyoni típusú helyi adók, kommunális típusú helyi adók, helyi iparüzési adó)

	TE Képesse válik a helyi adókról szerzett ismeretek alkalmazására.
13.	ILLETÉK, VÁM
	TE Képesse válik az illetékekről, vámokról szerzett ismeretek alkalmazására.
14.	Írásbeli Dolgozat
	TE A megszerzett tudás átadására képes lesz.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	EU ismeretek				Kódja:	GT_FPSN015-17
		angolul:	EU Studies					
Felelős oktatási egység:		DE GTK VNKI Európai Integrációs Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	0	K	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Tőkés Tibor			beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:	Dr. Trón Zsuzsanna			beosztása:	ügyvivő szakértő	
<p>A kurzus célja, hogy a felsőfokú szakképzésben 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</p>								

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

Tudás:

- Tisztában van a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- 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:

- Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket tár fel és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.
- 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 világ gazdasági, nemzetközi folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzése, javaslatai, döntései során.

Attitűd:

- Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi.
- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására.
- 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 felhasználására.

Autonómia és felelősség:

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.
- Önállóan képes az elsajátított ismeretek alapján az Európai Unióval kapcsolatos véleményalkotásra. Döntései későbbi munkája során ezeket az ismereteket felhasználja illetve képes azokat önállóan felhasználni 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 a hallgatók számára 14 előadás megtartására kerül sor. Az előadások végén rövid online játékkal teszteljük a hallgatók órai figyelmét. A hibátlan tesztet és az aktív órai részvételt, valamint a kiadott otthoni feladatok elkészítését plusz pontokkal értékeljük. Az előadásokból készült anyagok segítik a hallgatókat a megértésben, 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

Fontaine, Pascal (2018): Európa 12 leckében. Európai Bizottság Kommunikációs Főigazgatóság, Az Európai Unió Kiadóhivatala, Luxemburg. Online elérhető: <https://publications.europa.eu/hu/publication-detail/-/publication/a5ba73c6-3c6a-11e8-b5fe-01aa75ed71a1>

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 (2004): Az európai integráció gazdaságtana. Aula Kiadó, p. 502, ISBN: 9639478903

Heti bontott tematika	
1.	Integrációs Alapismeretek. Miért van szükség az Európai Unióra?
	TE: A hallgatók az előadás során megismerkednek az integráció alapfogalmaival.
2.	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.
3.	Az Európai Unió története II.-III. 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.
4.	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
5.	Hogyan működik az EU: 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
6.	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
7.	Az Európai Unió egységes 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
8.	A GMU kialakítása
	TE: A hallgatók az előadás után tisztában lesznek az euróhoz kötődő történelmi és gyakorlati eseményekkel.
9.	Szolidaritási politikák: az Európai Unió Regionális Politikája
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják a gazdasági-társadalmi-területi kohézió politikáját és annak folyamatait
10.	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
11.	A közös kül- és biztonságpolitika
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az EU közös kül- és biztonságpolitikáját és az azzal kapcsolatos kihívásokat.
12.	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
13.	Az EU bővítése és a jószomszédi viszony: bővülési folyamat az Európai Unióban (1973, 1981, 1986, 1995, 2004, 2007, 2013), és szomszédságpolitika.
	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.
14.	Az Európai Unió és Magyarország és kérdések az Európai Unió további fejlődésével kapcsolatban, (Eurozóna, Alkotmány, Alapjogi Charta, Törökország, bevándorlás, Schengen, Reformfolyamat, BREXIT).
	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. Továbbá az előadás után átlátják az EU előtt álló jelenlegi kihívásokat és kritikai véleményt alkothatnak az ezekkel kapcsolatos válaszokról, illetve a szükséges lépésekről.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Számvitel II. (Pénzügyi számvitel)					Kódja:	GT_FPSN019-17	
		angolul:	Financial Accounting							
Felelős oktatási egység:			DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet							
Kötelező előtanulmány neve:			Számvitel I. (A számvitel alapjai)					Kódja:	GT_FPSN023	
Típus		Heti óraszámok						Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat		Labor				
Nappali	x	Heti	2	Heti	4	Heti		kollokvium	6	magyar
Levelező		Féléves		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató			neve		Dr. Bács Zoltán			beosztása	egyetemi tanár	
Gyakorlatvezető			neve		Kiss Ágota			beosztása	tanársegéd	
A kurzus célja, hogy										
A hallgatókkal megismertetni a vállalkozások számvitelét: az egyes mérleg sorokat érintő gazdasági eseményeket, rögzítésüket a számviteli rendszerben, hatásukat az eredményre, a vagyona és az érintett adókra.										
Tanulás eredmények, kompetenciák: A kurzus betekintést ad a vállalkozások könyvvizetési és beszámolási kötelezettségeinek jellegébe, az egyes mérleg sorokat érintő gazdasági események könyvelésébe, eredményre, a vagyona és az érintett adókra gyakorolt hatások figyelembevételével, elsősorban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szabályozási rendszerében.										
<i>Tudás:</i>										
A hallgató megismeri a számvitel alapfogalmait, a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, az alapvető számviteli összefüggéseket, elsajátítja a számviteli gondolkodás alapjait.										
<i>Képesség:</i>										
A hallgató képessé válik alapvető számviteli és kettős könyvviteli feladatok megoldására, a pénzügyi kimutatások összefüggéseinek értelmezésére, a számviteli nyilvántartási rendszerek használatára.										
<i>Attitűd:</i>										
A hallgató nyitott a számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, fogékony új feladatok vállalására, minőségi munkavégzésre törekszik.										
<i>Autonómia és felelősség:</i>										
Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.										
A kurzus tartalma, témakörei										
Mérlegtételek értékelése. Az egyes mérleg sorokat érintő gazdasági események könyvelése, eredményre, a vagyona és az érintett adókra gyakorolt hatások figyelembevételével.										

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Elméleti és gyakorlati ismertek átadása illusztratív példákon keresztül.

Értékelés

A megszerzett ismeretek számonkérése írásbeli zárthelyi dolgozatok és szóbeli vizsga formájában történik.

Az aláírás feltétele a félév során megírt két zárthelyi dolgozat min. 50-50%-os, átlagban min. 60% teljesítése és a szemináriumokon való részvétel: 3 alkalomnál több hiányzás esetén – függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan a távollét – a TVSZ 11. § (2) alapján nem adunk aláírást. A zárthelyi dolgozatok tartalma: elméleti kérdések, a gyakorlati, számítási, kettős könyvelési feladatok, pénzügyi kimutatások egyes részeinek összeállítása. Az aláírás pótlására egy alkalommal kerül sor.

Az aláírás megszerzését követően a számonkérés szóbeli vizsga formájában történik. A szóbeli vizsga az elméleti ismeretek, valamint a gyakorlat és az elmélet összefüggéseinek számonkérésére irányul. A szóbeli vizsgára a beugró a kiadott minimumkérdések (elméleti, valamint gyakorlati könyveléses) megválaszolása, ezt követően tételhúzás történik.

Kötelező olvasmány:

Kozma András: Vázlatok a számvitel tanulásához 2. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen, 2001, átdolgozva: 2017.
Az előadásokon és a szemináriumokon kiadott anyagok, feladatok és a kar E-learning oldalára feltöltött tananyagok

Ajánlott szakirodalom:

Siklósi Ágnes - Veress Attila Számviteli feladatok a gyakorlatban. A Mérlegképes könyvelő képzés tankönyve
Kilencedik, bővített kiadás. Saldo Kiadó, 2018
Róth - Adorján - Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel, Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft.,
Budapest, 2015
Róth - Adorján - Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel feladatok. Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ
Kft., 2017
Róth – Adorján – Lukács – Veit: Számviteli esettanulmányok 2015. Magyar Könyvvizsgálói Kamara
Éva K (2006): Számvitelemzés II-III, Perfekt, Budapest
2000. évi C. törvény a számvitelről

Heti bontott tematika

1. hét	<p>A számviteli rendszer célja és feladata, a számvitel szabályozása, számviteli alapelvek, könyvvezetés és beszámolóképzés.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a számviteli rendszer jellegzetességeit, a számviteli alapelveket és azok jelentőségét.</p>
2. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Immateriális javak.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri az immateriális javak fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
3. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Tárgyi eszközök.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a tárgyi eszközök fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
4. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Befektetett pénzügyi eszközök. Értékpapírok.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a befektetett pénzügyi eszközök és az értékpapírok fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
5. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Forgóeszközök. Vásárolt készletek.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a vásárolt készletek fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
6. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Saját termelésű készletek.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a saját termelésű készletek fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
7. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli</p>

	<p>rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyontra és az érintett adókra. Követelések.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a követelések fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
8. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyontra és az érintett adókra. Pénzeszközök.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a pénzeszközök fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
9. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyontra és az érintett adókra. Időbeli elhatárolások.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri az időbeli elhatárolások fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
10. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyontra és az érintett adókra. Saját tőke és céltartalékok.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a saját tőke és a céltartalék fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
11. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyontra és az érintett adókra. Hátrasorolt és hosszú lejáratú kötelezettségek.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a hátrasorolt és a hosszú lejáratú kötelezettségek fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
12. hét	<p>Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyontra és az érintett adókra. Rövid lejáratú kötelezettségek.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a rövid lejáratú kötelezettségek fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.</p>
13. hét	<p>Az eredménykimutatás és összeállításának lehetőségei.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri az eredménykimutatás lényegét, tartalmát. Az eredménykimutatás felépítését.</p>
14. hét	<p>Kiegészítő melléklet, üzleti jelentés.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a kiegészítő melléklet és az üzleti jelentés lényegét, tartalmát, felépítését.</p>

A tantárgy neve:		magyarul:	Értékteremtő folyamatok menedzsmentje				Kódja:	GT_FPSN016-17
		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	N	Heti	2	Heti	1	kollokvium	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Pakurár Miklós			beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:	Dr. Terjék László			beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:	Dr. Ványi Noémi			beosztása:	adjunktus	
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 láncban 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								
<i>Tudás:</i>								
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.								
<i>Képesség:</i>								
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, felelőségek 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.

Autonómiaja és felelőssé:

Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat.

Az elemzésekért, következtetéseikért és döntéseikért 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 ellenőríz.

Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén.

Projekttek, 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 tananyagból 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 & Sons, 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 különbségek a projektmenedzsmentben. A projektek kontrollja: idő, költség, teljesítmény, kommunikáció. Projektek tervezése: Gantt diagram, CPM/PERT. Microsoft Project. Projektrövidítés, idő-költség elemzés. TE: Ismerje a projektek jellemzőit, a projekttervezés menetét, a tervezés módszereit (Gantt 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

A tantárgy neve:		magyarul:	Pénzügyi és számviteli informatika				Kódja:	GT_FPSN020-17
		angolul:	Financial and accounting information technology					
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		Számvitel I. (A számvitel alapjai)				Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	1	Heti	1	Gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Boros Andrea		beosztása:	ügyvivő-szakértő	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:		-		beosztása:	-	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>elsajátítsák a rendszerben való gondolkodás képességét, átlássák a számviteli információs rendszerek összefüggéseit. A kurzus során kezdetben a hallgatók rendszer- és információelméleti alapokat sajátítanak el. Később erre alapozva a számviteli információs rendszer felépítését, működését, alrendszerének kapcsolatát tanulmányozzuk, különös tekintettel a munka alapját képező bizonylatokra és kódokra, valamint a rendszerből nyerhető kimutatásokra.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Ismeri a számviteli információs rendszert, annak inputjait (bizonylatokat) és outputjait (listák, kimutatások, beszámoló), valamint a rendszerben végbemenő folyamatokat. - Ismeri a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének elméleti alapjait és gyakorlatát. 								
<i>Képesség:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Egyszerűbb számviteli információs rendszert megtervez, megszervez, működtet. - Alkalmas pénzügyi és számviteli nyilvántartási rendszerek használatára, kezelésére. - Képes pénzügyi kimutatások elkészítésére. 								
<i>Attitűd:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra. - Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt. 								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. - Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. 								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								

Rendszer- és információelméleti alapismeretek, szervezéstechnológiai alapismeretek, rendszerszervezési ismeretek (számviteli rendszerek szervezése).

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Az előadás során interaktív módon történő rávezetés az új ismereteknek a korábban megszerzett ismeretekkel való kapcsolatára, közös gyakorlati példa megoldás az oktatóval, önálló gyakorlati példa megoldás tanórán és azon kívül.

Értékelés

A megfelelő felkészülés érdekében elvárt és ajánlott az előadásokon való részvétel. A gyakorlati órákon megengedett hiányzás mértéke TVSZ szerint. A gyakorlati jegy alapjául két alkalommal írásbeli számonkérésre kerül sor. Ezen kívül a végső osztályzat kialakulásához az előadásokon való részvétel is beszámításra kerül (maximum 6 %).

A gyakorlati jegy a számonkérések eredményéből, valamint az előadásokon való részvétel alapján kerül meghatározásra. A két írásbeli számonkérésen egyenként minimum 50 %-os eredményt kell elérni. Pótlás egy alkalommal lehetséges, a vizsgaidőszakban előre egyeztetett időpontban.

A végső osztályzat kialakulása:

<= 59 %	elégtelen
>= 60 és < 69 %	elégéséges
>= 70 és < 79 %	közepes
>= 80 és < 89 %	jó
>= 90 %	jeles

Kötelező szakirodalom:

Paál Éva: Számvitelszervezés a vállalkozásoknál, MKVKOK, 2009

Paál Éva: Gyakorlófüzet a számvitelszervezéshez, MKVKOK, 2009

Ajánlott szakirodalom:

Hős A.-Lakatos L.P.: Számvitelszervezés, Budapesti Corvinus Egyetem, 2004

Bács Z.-Várallyai L: Ügyviteli ismeretek. Campus Kiadó 2004

Paál Éva: Számvitelszervezés és vezetés I. 066-I/2001. Perfekt

Jánosa András - Paál Éva: Számvitelszervezés és vezetés II. 066-II/2001. Perfekt

Jánosa András - Paál Éva: Munkafüzet a Számvitelszervezés és vezetés című tananyaghoz. 066-M/2001. Perfekt

Paál Éva: Feladatgyűjtemény a számvitelszervezés tantárgyhoz. 066-Fgy/2004. Perfekt

Heti bontott tematika	
1.	A rendszer fogalma, csoportosítása. A rendszerek összetevői, vizsgálati módszerei. A rendszerek irányítása. A gazdasági rendszer. Az információrendszer.
	TE* Igaz-hamis és teszt típusú feladatok megoldása a felsorolt témakörökben.
2.	A szervezés fogalma. A számítógépes rendszer kialakításához kapcsolódó szervezési munkák. Hálótervezési módszerek.
	TE Időtervezés és költségtervezés, CPM (kritikus út módszere) gyakorlati alkalmazása.
3.	A helyzetfelmérés módszerei. A helyzetfelmérés elemzése, értékelése. Diagramok, folyamatábrák, táblázatok, mátrixok, összetett módszerek.
	TE Információs folyamatábra, bizonylati út ábra, döntési tábla, információs mátrix elkészítése.
4.	A számítógépes rendszer megtervezése. Az adatok körének meghatározása. A kódszámrendszer kidolgozása.
	TE Az adatok közötti kapcsolat fokának meghatározása, kódszám tervezés.
5.	A bizonylatok megtervezése. Az inputok megtervezése. Az outputok megtervezése.
	TE Output tervezés: listák, kimutatások megtervezése rendezettség és összefokokozatok megjelölése mellett.
6.	1 zárhelyi dolgozat megírása
7.	A számítógépes rendszer bevezetése. A működő rendszer értékelése. Komplex rendszertervezési módszerek. A számviteli információrendszer jellemzői és modellje. A bizonylatok, nyilvántartások, egyeztetés, zárás, feladás, leltár.
	TE A számviteli információrendszer modelljének és működésének bemutatása.
8.	A főkönyvi rendszer bemutatása. Beruházások nyilvántartása az eszközrendszerben.
	TE Főkönyvi rendszerrel kapcsolatos egyszerű rendszerszervezési feladatok megoldása.
9.	Immateriális javak és aktivált tárgyi eszközök nyilvántartása az eszközrendszerben.
	TE Eszközrendszerrel kapcsolatos egyszerű rendszerszervezési feladatok megoldása.
10.	A készletrendszer bemutatása.
	TE Készletrendszerrel kapcsolatos közepes nehézségű rendszerszervezési feladatok megoldása.
11.	A pénzügyi rendszer bemutatása (hitelintézeti kapcsolatok bonyolítása, pénztári feladatok ellátása, partnerkapcsolatok bonyolítása, költségvetési kapcsolatok bonyolítása. pénzügyi levelezés, befektetett pénzügyi eszközök elszámolása).
	TE Eddig tanult rendszerekkel kapcsolatos közepes nehézségű rendszerszervezési feladatok megoldása.
12.	A munkaügyi rendszer bemutatása.
	TE Eddig tanult rendszerekkel kapcsolatos bonyolult rendszerszervezési feladatok megoldása.
13.	A termelési rendszer bemutatása.

	TE A termelési rendszerrel kapcsolatos bonyolult rendszerszervezési feladatok megoldása.
14.	2. zárthelyi dolgozat megírása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Gazdasági elemzés				Kódja:	GT_FPSN025-17
		angolul:	Business analysis					
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	kollokvium	6	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Béresné dr. Mártha Bernadett			beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<ul style="list-style-type: none"> - A hallgatók megismerjék azokat a piaci, termelő-szolgáltató és kereskedelmi elemző-értékelő feladatokkal ismertetjük meg (kiemelve a valamennyi tevékenységnél alkalmazható módszereket, külön tárgyalva az egyes tevékenységek sajátos elemzési feladatait), amelyeket majd a gazdasági életben hasznosítani tudnak. 								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek								
<i>Képesség:</i>								
Alkalmas a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére.								
<i>Attitűd:</i>								
Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
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 hallgatókat olyan piaci, termelő-szolgáltató és kereskedelmi elemző-értékelő feladatokkal ismertetjük meg (kiemelve a valamennyi tevékenységnél alkalmazható módszereket, külön tárgyalva az egyes tevékenységek sajátos elemzési feladatait), amelyeket majd a gazdasági életben hasznosítani tudnak.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Az előadások keretében a hallgatók a gazdasági elemzéssel kapcsolatos jellemzőkkel, feladatokkal és módszerekkel ismerkednek meg. A gyakorlatokon pedig olyan számításokat végeznek, oldanak meg, amelyek biztosítják, hogy kellő gyakorlatot szerezzenek a gazdasági elemzéshez, ok-okozati összefüggések feltárásához.								

Értékelés

Vizsgát csak az a hallgató tehet, aki megszerzi a félévi aláírást, melynek feltételei:

- a szemináriumokon való részvétel: 3 alkalomnál több hiányzás esetén – függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan a távollét – a TVSZ 11. § (2) alapján nem adunk aláírást;
- évközben két alkalommal zárthelyi dolgozat megírására kerül sor a gyakorlat anyagából. Ezen dolgozatokból átlagosan a 60%-ot minimum teljesíteni szükséges. A dolgozatok pótlására (csak orvosi igazolás ellenében) és javítására egy alkalommal van lehetőség a szorgalmi időszak utolsó hetében.

A hallgató vizsgajegye 3 részből tevődik össze:

1. a gyakorlatokon megoldott feladatokhoz hasonló feladatok megoldása 2 zárthelyi dolgozat során (25-25%),
2. szóbeli vizsga tételsor alapján (50%).

A zárthelyi dolgozatok eredménye a következők szerint alakul:

- 0-59% elégtelen
- 60-69% elégséges
- 70-79% közepes
- 80-89% jó
- 90% felett jeles

Kötelező szakirodalom:

Órai tananyag és a Moodle-ra feltett anyagok.

Béhm I. - Zémán Z. (2016): A pénzügyi menedzsment controll elemzési eszköztára Akadémia Kiadó Zrt. ISBN: 9789630597746

Dr. Bíró Tibor – Kresalek Péter - Dr. Pucsek József – Dr. Szántó Imre (2016): Vállalkozások tevékenységének komplex elemzése, Perfekt Kiadó Rt, Budapest

Blumné Bán Erika – Kresalek Péter (2011): A vállalati tevékenységek elemzésének módszertana I. Perfekt Kiadó Rt, Budapest

Dr. Pucsek József – Dr. Szántó Imre (2011): A vállalati tevékenységek elemzésének módszertana II. Perfekt Kiadó Rt, Budapest

Ajánlott szakirodalom:

K Adorján – Lukács – Róth – Veit (2003): Számvitel és elemzés, Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft, Budapest

Dr. Szűcs István (2002): Alkalmazott statisztika, Agroinform Kiadó

SZAKMA, Controller Info folyóirat aktuális számai. R. Subramanyam, John W (2014): Financial Statement

Heti bontott tematika	
1. hét	A gazdasági elemzés általános vonatkozásai. A vállalkozások elemzésének módszertani alapjai.
	A hallgató képes lesz különbséget tenni a különböző elemzési típusok között, alkalmazni tudja a statisztikában tanult módszereket.
2. hét	A beszámoló, mint az elemzés információbázisa. Számviteli alapismeretek ismételése.
	A hallgató képes átlátni a beszámolót, összefüggéseket megállapítani.
3. hét	A termelési érték elemzése. Az áruforgalom elemzése
	A hallgató képes a termelési érték különböző típusainak kiszámítására, annak és az áruforgalomnak az elemzésére.
4. hét	Munkaerő és bérgazdálkodás elemzése
	A hallgató képes a munkaerő és bérgazdálkodás elemzésére.
5. hét	Tárgyi eszközökkel való ellátottság vizsgálata, tárgyi eszköz állomány elemzése
	A hallgató képes a tárgyi eszközökkel való ellátottság vizsgálatára, tárgyi eszköz állomány elemzésére.
6. hét	Készletgazdálkodás elemzése
	A hallgató képes a Készletgazdálkodás elemzésére.
7. hét	<i>1.Zárthelyi dolgozat.</i>
8. hét	Vagyoni helyzet elemzése
	A hallgató képes a vagyoni helyzet elemzésére.
9. hét	Pénzügyi helyzet elemzése
	A hallgató képes a pénzügyi helyzet elemzésére.
10. hét	Jövedelmezőség, a jövedelmezőség alakulásának mutatói
	A hallgató képes a jövedelmezőségi helyzet elemzésére.
11. hét	Eredményelemzés
	A hallgató képes az eredményelemzésre.
12. hét	A vállalkozási tevékenység hatékonyságának elemzése
	A hallgató képes a hatékonysági helyzet elemzésére.
13. hét	Költségelemzés
	A hallgató képes a költségelemzésre
14. hét	<i>2.Zárthelyi dolgozat</i>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Tanácsadás módszertana				Kódja:	GT_FPSN027-17
		angolul:	Consulting methodology					
Felelős oktatási egység:		Vidékfejlesztési és Regionális Gazdaságtani Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	1	Heti	2	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Suta Éva		beosztása:		
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>A tantárgy célkitűzése, hogy a tárgyat teljesítő hallgatók tisztában legyenek a hazai szaktanácsadási rendszer felépítésével, működésével, a szaktanácsadásban alkalmazható legfontosabb módszertani ismeretekkel, elsősorban a mezőgazdasági és üzleti tanácsadás területén.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<p><i>Tudás:</i></p> <p>Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek.</p> <p><i>Képesség:</i></p> <p>Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.</p> <p><i>Attitűd:</i></p> <p>Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.</p> <p>- Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <p>Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A szaktanácsadás alapjai</p>								

<p>Mezőgazdasági szaktanácsadói rendszer</p> <p>Marketing tanácsadás</p> <p>A szaktanácsadás menedzsmentje</p>
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>tudásépítés, előadás, megbeszélés, kérdezés</p>
<p>Értékelés</p> <p>kettő évközi zárthelyi dolgozat, (60% elérése a zh-n), érvényes gyakorlati jegy a zh-k jegyéből születik</p>
<p>Kötelező szakirodalom:</p> <p>Dr. Kozári József: Szaktanácsadás a mezőgazdaságban, Dinasztia Kiadó, Budapest, 2000.</p> <p>Alan W. van den Ban – H. S. Hawkins: Mezőgazdasági szaktanácsadás, Mezőgazda Kiadó, 1996</p>
<p>Ajánlott szakirodalom:</p> <p>Poór József: Menedzsment tanácsadási kézikönyv, KJK-Kerszöv, Budapest 2000</p> <p>Scott, B – Barnes, B.K.: Consulting on the Inside, American Society for Training & Development, 2011</p>

Heti bontott tematika	
1.	Félévkezdés (követelmények, tartalom)
	TE*
2.	A szaktanácsadás fogalmi lehatárolása, kialakulása, célja, feladatai
	TE
3.	A szaktanácsadó feladata, kötelezettsége, a tanácsadóktól elvárt jellemzők, a szaktanácsadói munkavégzés irányelvei
	TE
4.	A mezőgazdasági szaktanácsadás változatai, a szaktanácsadás struktúrája, szaktanácsadói névjegyzék
	TE
5.	Az agrárszaktanácsadás átalakítása (jelenlegi felépítés, támogatási rendszer)
	TE
6.	Marketing tanácsadás

	TE
7.	Zárthelyi dolgozat
	TE
8.	A tanácsadói munka tervezése, szervezése, a szaktanácsadás folyamata I.
	TE
9.	A tanácsadói munka tervezése, szervezése, a szaktanácsadás folyamata II.
	TE
10.	Döntéstámogatás
	TE
11.	Válság-előrejelzés, a vállalkozások reorganizációja
	TE
12.	A szaktanácsadás menedzsmentje I. (a szaktanácsadói menedzsment alapjai, önmenedzselés, a tanácsadói szervezet menedzselése)
	TE
13.	Ismeretátadási technikák (egyéni és csoportos módszerek)
	TE
14.	Zárthelyi dolgozat
	TE

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Szervezeti magatartás				Kódja:	GT_FPSN017-17
		angolul:	Organizational Behaviour					
Felelős oktatási egység:		DE GTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet, Vezetéstudományi Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	1	Kollokvium	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Ujhelyi Mária		beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:		Barizsné Dr. Hadházi Edit Dr. Pierog Anita Filep Roland		beosztása	egyetemi adjunktus egyetemi adjunktus PhD hallgató	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>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.</p>								

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, gyakorlatokon a témakörökhöz kapcsolódó tesztek, feladatok, esettanulmányok megoldása, informatikai eszközök alkalmazása, lehetőség a tapasztalati tanulás módszerének alkalmazására, képességfejlesztésre.

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). *Vezetépszichológiai ismeretek* Campus Kiadó Debrecen

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

Heti bontott tematika

1. hét	<p>A szervezeti magatartás alapjai, tárgya, tartalma, modellje.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri és érti a szervezeti magatartás fogalmát, tárgyát és tartalmát.</p>
2. hét	<p>Egyén a szervezetben: képesség és személyiség.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri, érti a képesség és személyiség fogalmát, modelljeit, hatásukat a szervezetek teljesítményére.</p>
3. hét	<p>Egyén a szervezetben: érték, attitűd, hiedelem. Munkával kapcsolatos attitűdök.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri az értékek, hiedelmek, attitűdök fogalmát, jelentőségét, a munkával kapcsolatos attitűdök hatását a teljesítményre.</p>
4. hét	<p>Egyén a szervezetben: észlelés, tanulás, döntés.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri az észleléssel, tanulással, döntéshozatallal kapcsolatos alapvető elméleteket, szerepüket a szervezetek működésében.</p>
5. hét	<p>A motiváció alapjai.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a motiváció fogalmát, legfontosabb elméleteit és a motiváció jelentőségét a szervezetek működése szempontjából.</p>
6. hét	<p>Csoportok a szervezetben.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a csoportok fogalmát a csoportok típusait, a csoporthoz csatlakozás egyéni és szervezeti előnyeit, hátrányait.</p>
7. hét	<p>Csoportszerepek, csoportfolyamatok, teamek.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a csoportszerepeket, a csoportfolyamatokat és azok hatását a szervezetek működésére, a szervezeten belüli emberi kapcsolatok alakulására.</p>
8. hét	<p>Hatalom és szervezeti politika.</p> <hr/>

	TE: Ismeri a hatalom és szervezeti politika fogalmát, hatását az egyének közötti kapcsolatokra, a szervezet működésére.
9. hét	A személyes vezetés alapjai. <hr/> TE: Ismeri a legfontosabb vezetélméleti megközelítéseket, a különböző vezetési stílusok, magatartások szervezeti tagokra gyakorolt hatását, a vezetéstudomány újabb irányzatait.
10. hét	Konfliktusok egyéni szinten. <hr/> TE: Ismeri az egyének közötti konfliktus kezelés modelljét, folyamatát, a lehetséges magatartásformákat, a konfliktusok megoldásának alternatíváit.
11. hét	Konfliktusok szervezeti szinten. <hr/> TE: Ismeri a szervezeti konfliktusok kezelésének alternatíváit, azok hatását a szervezet működésére.
12. hét	A szervezeti magatartás és a szervezeti struktúra kapcsolata. <hr/> TE: Ismeri a szervezeti struktúrák jellemzőit, az alapvető struktúra típusokat és azok hatékony alkalmazásának feltételeit.
13. hét	Szervezeti kultúra. <hr/> TE: Ismeri a szervezeti kultúra fogalmát, jelentőségét, modelljeit, szervezeti működést befolyásoló hatását.
14. hét	Szervezeti változások menedzselése. <hr/> TE: Ismeri a szervezeti változások menedzselésének folyamatát, az ezzel kapcsolatos alternatív modelleket, azok szervezeti működésre gyakorolt hatását.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Az Excel gazdasági alkalmazása				Kódja:	GT_FPSN601-17
		angolul:	The economic application of Excel					
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		Pénzügyek alapjai				Kódja:	GT_FPSN011	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	0	Heti	2	GY	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Szabóné Szőke Réka				beosztása	tudományos segédmunkatárs
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:					beosztása	
A kurzus célja , hogy a hallgatók								
<p>megismerkedjenek az Excel táblázatkezelő gazdasági és pénzügyi alkalmazási lehetőségeivel: a kimutatás-készítővel, a pénzügyi függvényekkel, a különböző kiegészítő eszközökkel és a Solver használatával. A pénzügyi modellezés alapvető megoldásainak bemutatása. Statisztikai számítási lehetőségek az Excel-ben és azok pénzügyi alkalmazási lehetőségei.</p>								

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

Tudás:

- Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek.
- Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket.
- Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat.
- Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket.

Képesség:

- Alkalmos a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére.
- Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámoló, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.
- Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.

Attitűd:

- Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt.
- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására.

Autonómia és felelősség:

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseit.
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

A kurzus célja, hogy a hallgató megismerkedjen az Excel gazdasági alkalmazásának lehetőségeivel. A kurzus elvégzését követően a hallgató képes lesz pénzügyi függvényekkel számításokat végezni, alkalmazni a kimutatáskészítő és a Solver funkciókat. A témakörök között többek között megtalálható a hitelezéssel, a betétekkel, az értékpapírokkal és a beruházásokkal kapcsolatos függvények használata, optimalizációs feladatok megoldása, valamint kimutatások és az azokhoz kapcsolódó diagramok készítése.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Az oktatás számítógépen folyik a Microsoft Excel táblázatkezelő programmal, amelynek keretében különböző gazdasági és pénzügyi feladatok kerülnek megoldásra közösen, megbeszélve a problémát és annak Excelben történő megoldását. Az órai feladatok és a feladatok megoldását segítő szakirodalmak megtalálhatóak a Moodle rendszerben.

Értékelés

A gyakorlatokon a hallgatóknak felkészülten kell megjelenüik. A gyakorlatokról legfeljebb 3 alkalommal lehet hiányozni, de az összes hiányzás (igazolt és igazolatlan) sem haladhatja meg az órák számának 50 %-át. Akinél a hiányzások száma meghaladja a fentebb megadott számot, a féléve nem teljesítettnek minősül. A számonkérés módja számítógépes feladatok megoldása az Excelben.

Kötelező szakirodalom:

Tarnóczy Tibor: Közgazdasági és pénzügyi számítások táblázatkezelő programokkal, Bessenyei György Könyvkiadó, Nyíregyháza, 2007.

Lőrinczi Krisztián - Csajbók Ildikó - Bács Zoltán - Zakota Zoltán - Nagy István: A Microsoft Excel kimutatás- és grafikonkészítő funkcióinak vállalati alkalmazása. Debreceni Egyetem AGTC, 2011.

Ajánlott szakirodalom:

Kelemen Erzsébet - Nagy István - Pálhegyi-Farkas László - Teutsch Tünde - Zakota Zoltán – Lőrinczi Krisztián: A Microsoft Excel táblázatkezelő alkalmazásának megalapozása. Debreceni Egyetem AGTC, 2011.

Nagy Lajos - Csipkés Margit - Tóth Réka - Kelemen Erzsébet – Pálhegyi-Farkas László: Adatbázis-kezelés, adatelemzés és optimalizálás a Microsoft Excelben. Debreceni Egyetem AGTC, 2011.

Heti bontott tematika

Hét	Téma / Képesség
1.	Az Excel használatának néhány fontosabb kérdése
	A hallgató képes lesz az Excel táblázatkezelő néhány fontosabb funkciójának alkalmazására.
2.	Kimutatás-készítés I.
	A hallgató képes lesz alkalmazni a kimutatás-készítő alapvető funkcióit
3.	Kimutatás-készítés II.
	A hallgató képes lesz alkalmazni a kimutatás-készítő további funkcióit.
4.	Jelen- és jövőértékhez kapcsolódó függvények
	A hallgató megismeri és képes lesz alkalmazni a jelen- és jövőérték számításához kapcsolódó függvényeket (JBÉ, MÉ)
5.	Betétekkel kapcsolatos számítások
	A hallgató képes lesz betétekkel kapcsolatos számítások elvégzésére, és a kapott eredmények megfelelő értelmezésére.
6.	Hitelezéssel kapcsolatos számítások
	A hallgató képes lesz hitelezéssel kapcsolatos számítások elvégzésére, és a kapott eredmények megfelelő értelmezésére.
7.	Kiegészítő módszerek a pénzügyi függvények alkalmazásához.
	A hallgató megismerkedik, majd képes lesz alkalmazni a pénzügyi függvényekhez kapcsolódó kiegészítő módszereket.
8.	Értékpapír-értékelés pénzügyi függvényei.
	A hallgató képes lesz alkalmazni az értékpapír-értékelés pénzügyi függvényeit, és megfelelően értelmezni a kapott eredményeket
9.	Beruházás-gazdaságossági számítások
	A hallgató képes lesz beruházás-gazdaságossági számításokat elvégezni a kapcsolódó függvények segítségével, és megfelelően értelmezni a kapott eredményeket.
10.	A Solver gazdasági alkalmazása.
	A hallgató képes lesz a Solver program gazdasági alkalmazására egyszerűbb optimalizálási feladatokban.

11.	A Solver alkalmazása pénzügyekben.
	A hallgató képes lesz a Solver program alkalmazására a egyszerűbb pénzügyi feladatok megoldásában.
12.	Statisztikai módszerek alkalmazása az Excelben.
	A hallgató képes lesz az alapvető statisztikai módszerek alkalmazására az Excelben.
13.	Pénzügyi elemzések statisztikai módszerekkel.
	A hallgató képes lesz pénzügyi elemzések elvégzésére statisztikai módszerek segítségével
14.	Pénzügyi idősorok elemzése.
	A hallgató képes lesz pénzügyi idősorok alapvető elemzésére

A tantárgy neve:		magyarul:	Számítógépes könyvelés			Kódja:	GT_FPSN604-17	
		angolul:	Accounting in practice					
Felelős oktatási egység:		Számvitel és Pénzügy Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-			Kódja:	-		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti		Heti	2	kollokvium	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Boros Andrea			beosztása:	ügyvivő-szakértő	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
A tantárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag biztosítása és elsajátíttatása, mely alapot és segítséget nyújt minden vállalkozás könyvelési feladatainak ellátásához.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Elsajátította a könyvelési alapismereteket, melyek révén könyvelési gyakorlat birtokába kerül								
<i>Képesség:</i>								
Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.								
<i>Attitűd:</i>								
Nytott és befogadó a könyvelési ismeretek alkalmazása iránt.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A hallgatók megismertetése a könyvviteli szabályokkal, a könyvelési munka gyakorlati teendőivel.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Az elméleti megalapozás után a gyakorlatokon elhangzottak, megoldott feladatok számítógép ismeretével.								
Értékelés								
A félévközi munka gyakorlati jeggyel zárul.								
Vizsgát csak az a hallgató tehet, aki megszerzi a félévi aláírást, melynek feltételei:								
<ul style="list-style-type: none"> a szemináriumokon való részvétel: 3 alkalomnál több hiányzás esetén – függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan a távollét – a TVSZ 11. § (2) alapján nem adunk aláírást. 								
Az érdemjegy (100%) megszerzésének követelményei:								
<ul style="list-style-type: none"> A megszerzett ismeretek számonkérése gyakorlati feladatmegoldás formájában történik. A vizsgafeladat javítása, pótlása, illetve az érdemjegy megszerzése a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatnak megfelelően a vizsgaidőszakban 								

is lehetséges.

A vizsga eredményei a következők szerint alakulnak:

0-59% elégtelen

60-69% elégséges

70-79% közepes

80-89% jó

90% felett jeles

Kötelező szakirodalom:

A szemináriumokon kiadott és gyakorolt, illetve a kari honlapról letölthető anyagok.

Ajánlott szakirodalom:

Vámosi-Nagy: Az adózás nagy kézikönyve, Complex Kiadó

Heti bontott tematika	
1.	A félévi tantárgyi követelmények és feladatok ismertetése.
	TE* Megismeri a kurzus követelményeit.
2.	Könyvelő program megismerése, törzsadatok és forgalmi adatok fogalmának bemutatása
	TE Megismerkedik a használt könyvelő program alapbeállításával. Új munkaterület létrehozása, törzsadatok (cégadatok, számlatükör) felvitele.
3.	Főkönyvi rendszer megismerése, naplók, forgalmi adatok rögzítése, lekérdezési lehetőségek
	TE Képes bizonylat alapján adatot rögzíteni és azt többféle módszerrel lekérdezni, hibásan rögzített adatot javítani
4.	Banki forgalom kontírozása és rögzítése
	TE Képes bankkivonatok könyvelésére
5.	Beérkező számlák könyvelése a gyakorlatban
	TE Képes beérkező számlák könyvelésére
6.	Kimenő számlák könyvelése a gyakorlatban
	TE Képes kimenő számlák könyvelésére
7.	Készpénzes számlák könyvelése a gyakorlatban
	TE Képes készpénzes számlák könyvelésére
8.	BESZÁMOLÁSI HÉT
	TE Félévközben felmerült problémák gyakorlása.
9.	Munkaügyi rendszer megismerése, törzsadatok rögzítése, bérszámfejtés
	TE Képes bérszámfejtésre a megadott adatok alapján, feladás készítésére a főkönyvi rendszer számára
10.	Eszköz rendszer megismerése, törzsadatok és forgalmi adatok rögzítése
	TE Képes új tárgyi eszköz rögzítésére, forgalom elszámolására, feladás készítésére a főkönyvi rendszer számára
11.	Számlázás elméleti háttere, törzsadatok és forgalmi adatok
	TE Képes kimenő számla elkészítésére.
12.	Könyvelési feladatok gyakorlása
	TE Képesse válik a számviteli munkák gyakorlati elvégzésére.
13.	Könyvelési feladatok gyakorlása
	TE Képesse válik a számviteli munkák gyakorlati elvégzésére.
14.	Vizsgamunka
	TE A megszerzett tudás átadására képes lesz.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Üzleti tervezés				Kódja:	GT_FPSN602-17
		angolul:	Business planning					
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	X	Heti	0	Heti	2	G	3	magyar
Levelező	-	Féléves	-	Féléves	-			
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Szöllösi László		beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:		Dr. Vida Viktória Dr. Kovács Krisztián Molnár Szilvia Karnai Laura		beosztása	adjunktus adjunktus doktorjelölt doktorandusz	
<p>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.</p>								
<p>Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul</p>								
<p><i>Tudás:</i></p> <p>A végzett hallgató ismeri a vállalkozás üzleti tervkészítési folyamatát és az üzleti terv fejezeteit. Képes a vállalkozások üzleti tervének elkészítéséhez szükséges adatok valóságghú előállítására, hasznosítására.</p> <p>Rendelkezik a gazdaságtudomány legalapvetőbb fogalmainak, elméleteinek, vállalati szintű összefüggéseinek szintetizált ismeretével, a releváns gazdasági funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.</p> <p>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.</p> <p>Összefüggéseiben átlátja és érti a vállalati gazdálkodás céljait, alapvető törvényszerűségeit. Rendelkezik a vállalkozások indításának előkészítésére és indítására vonatkozó ismeretekkel.</p> <p>Elsajátította a gazdálkodáshoz kapcsolódó reál- és pénzügyi folyamatok tervezésének elméleti alapjait és gyakorlatát, az értékelés technikáit.</p>								
<p><i>Képesség:</i></p> <p>A végzett hallgató képes gazdasági tevékenységet, projektet tervezni és elemezni. A tanult elméletek és módszerek</p>								

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 elvégzésére.

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;
- Hallgatói prezentációk;
- 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 egyeztetett témában. Az üzleti terv legfőbb tartalmi és formai követelményei a tantárgyi programhoz csatolt mellékletben található, 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. A jelenlét folyamatosan ellenőrzésre kerül. 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 megfelelő előrehaladás ellenőrzését szolgálja a félév során kötelező részbeadás teljesítése. A részbeadás magában foglalja az elkészítendő üzleti terv témájának megadását (az üzleti koncepció egy mondatban történő megfogalmazása), illetve az üzleti tervet elkészítő team tagjainak véglegesítését. A részbeadás papíralapon történik a gyakorlaton kiadott lista kitöltésével. A részbeadás időpontja:

Az üzleti terv leadását követően a hallgatók 15 perces szóbeli prezentáció formájában hallgatótársaik és az oktató előtt ismertetik és szakmai vita keretében megvédik dolgozatukat.

A zárthelyi dolgozatban szereplő elméleti kérdések és gyakorlati feladatok a kurzus témakörökből kerülnek megfogalmazásra, igaz-hamis kérdések, rövid definíciójellegű kérdések, kifejtendő 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. 20 pont), másrészt annak szóbeli prezentációja (max. 5 pont), harmadrészt 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 ítéltető (külön-külön 50% feletti teljesítmény) és a prezentáció is elfogadásra kerül.

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;
- Szöllősi 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 tananyag, 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.

Heti bontott tematika	
1.	<p>Követelményrendszer ismertetése; Alapfogalmak;</p> <p>TE*: Ismeri a tervezéssel kapcsolatos alapvető fogalmakat, a különböző terveket, azok sajátosságait és azok közötti alapvető összefüggéseket.</p>
2.	<p>Alapfogalmak; Üzleti terv felépítése;</p> <p>TE: Ismeri 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.</p>
3.	<p>Azonosító adatok; Vezetői összefoglaló; A vállalkozás bemutatása; A stratégiai tervezés alapvető összefüggései;</p> <p>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.</p>
4.	<p>Iparági elemzés;</p> <p>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.</p>
5.	<p>Termék, szolgáltatás bemutatása;</p> <p>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.</p>
6.	<p>Működési (termelési, szolgáltatási) terv; Részbeadás;</p> <p>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.</p>
7.	<p>Marketing terv;</p> <p>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.</p>
8.	<p>Vezetőség, szervezeti felépítés; Struktúra és tőkésítés;</p> <p>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</p>

	pénzügyi hatásait, le tudja vezetni azok jövőbeli pénzáramait.
--	--

9.	<p>Pénzügyi terv I.;</p> <p>TE: Ismeri a vállalkezési 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.</p>
10.	<p>Pénzügyi terv II.;</p> <p>TE: 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 (vagyon-, pénzügyi- és jövedelmezőségi mutatók). Képes az elemzések alapján döntést előkészíteni és döntést hozni egy üzleti ötlet megvalósíthatóságát illetően.</p>
11.	<p>Kockázatbecslés; Főbb szakaszok ütemezése;</p> <p>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 scenárió-elemzését. Képes összefüggéseiben átlátni és időben ütemezni az üzleti koncepció megvalósításához szükséges feladatokat.</p>
12.	<p>Az üzleti terv prezentációjának szakmai és tartalmi felépítése; Konzultáció;</p> <p><i>Üzleti terv leadása;</i></p> <p>TE: A házi dolgozat (üzleti terv) elkészítése során team munkában képes lesz együttműködni társaival, ötleteket megosztani egymás között, s gyakorlati példán keresztül megtapasztalja és gyakorlatot szerez egy induló vállalkozás üzleti koncepciójának kidolgozásában.</p>
13.	<p>Hallgatói prezentációk;</p> <p>TE: A prezentáció eredményeként képes lesz a lényegkiemelésre és a legfontosabb összefüggések bemutatására. Fejlődik előadó- és vitakészsége.</p>
14.	<p>Zárthelyi dolgozat;</p> <p>TE: Elméleti és gyakorlati feladatok formájában számot ad a félév során elsajátított ismereteiről.</p>

*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 részletettséggel 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 három 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);
 - 3) A prezentáció ppt diaanyaga (*.ppt);

A tantárgy neve:		magyarul:		Vállalkozásfinanszírozás		Kódja:	GT_FPSN603-17	
		angolul:		Venture financing				
Felelős oktatási egység:				Debreceni Egyetem, Gazdaságtudományi Kar, Számviteli és Pénzügyi Intézet				
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	1	kollokvium	4	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató				neve:	Dr. Szabó Andrea	beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:		beosztása		
A kurzus célja								
<p>A vállalati pénzügyekre építve a hallgatók megismertetése a vállalatfinanszírozás főbb kérdéseivel. A belső és a külső finanszírozási lehetőségek és azok alkalmazása, illetve vállalati hatásainak bemutatása. Összekötő kapocs az elméleti és a gyakorlati pénzügyi ismeretek között. Olyan alapvető ismeretek átadása a cél, aminek révén a hallgató megismeri a vállalkozás számára szóba jöhető finanszírozási alternatívákat, és képes lesz megfelelő finanszírozási döntést hozni. Esettanulmányokon keresztül konkrét vállalkozás-finanszírozási problémák feldolgozása.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<p><i>Tudás:</i></p> <p>A hallgató megismeri a vállalati finanszírozás alapelveit, a belső és külső finanszírozás formáit.</p> <p><i>Képesség:</i></p> <p>Képes finanszírozási döntések megértésére, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.</p> <p><i>Attitűd:</i></p> <p>Nyitott a pénzügyeket érintő jelenségek, problémák iránt.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <p>Önállóan képes finanszírozási döntések értékelésére, következményeinek feltárására.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A finanszírozás alapfogalmai. A belső finanszírozás módjai. A vállalkozások külső finanszírozása. Finanszírozás hitelből. Finanszírozás hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal. Finanszírozás részesedést megtestesítő értékpapírokkal. A tőkeáttétel. Rövid távú finanszírozás, forgótőke menedzsment. Készpénzmenedzsment. Követelésmenedzsment. Nettó jelenérték. Beruházási és finanszírozási döntések kölcsönhatásai.</p>								

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Az elméleti tananyag átadása előadás formájában (nemcsak magyarázó, de frontális munka keretében is), majd a tananyag elmélyítése példákon, esettanulmányokon, számítási feladatokon keresztül.

Értékelés

A megszerzett ismeretek számonkérése írásbeli dolgozat formájában történik.

Kötelező szakirodalom:

Katits Etelka (2002): Pénzügyi döntések a vállalat életciklusaiban, KJK-KERSZÖV Jogi és Üzleti Kiadó Kft., Budapest

Ajánlott szakirodalom:

Brealey, R. A. – Myers, S. C. (2005): Modern vállalati pénzügyek. Panem Kft., Budapest

Heti bontott tematika

1.	A finanszírozás alapfogalmai
	TE* A hallgató megismeri a vállalkozásfinanszírozás alapfogalmait és alapelveit.
2.	A belső finanszírozás módjai
	TE A hallgató megismeri a vállalkozás belső finanszírozásának módjait (pl. értékcsökkenés elszámolását, nyereség visszatartását és az egyéb lehetőségeket).
3.	A vállalkozások külső finanszírozása
	TE A hallgató megismeri a vállalkozás külső finanszírozásának módjait (pl. részesedés finanszírozás, idegen finanszírozás).
4.	Finanszírozás hitelből
	TE A hallgató megismeri a hitelezéssel kapcsolatos alapfogalmakat, a hitelezés folyamatát.
5.	Finanszírozás hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal
	TE A kötvénnyel kapcsolatos definíciók, a kötvény fajták megismerése, a kötvények értékelésének elsajátítása.
6.	Finanszírozás részesedést megtestesítő értékpapírokkal
	TE A részvénnyel kapcsolatos definíciók, a részvény fajták megismerése, a részvények értékelésének elsajátítása.
7.	A tőkeáttétel
	TE A működési és a pénzügyi tőkeáttétel megismerése, kiszámításának elsajátítása.
8.	Rövid távú finanszírozás, forgótőke menedzsment
	TE Forgótőkével kapcsolatos fogalmak megismerése; működési ciklus, pénzciklus fogalmának, jelentőségének, kiszámításának elsajátítása; betekintés a rövid távú finanszírozási politikákba.
9.	Készpénzmenedzsment
	TE A hallgató megismeri a készpénzmenedzsmenttel kapcsolatos alapfogalmakat, majd a Baumol – Allias – Tobin és Miller – Orr modelleket.

10.	Követelésmenedzsment
	TE A hallgató megismeri a követelésmenedzsmenttel kapcsolatos alapfogalmakat és a hitelpolitika főbb elemeit: értékesítési szabályok kialakítása, hitelelemzés folyamata, beszédési politika kialakítása.
11.	Nettó jelenérték 1.
	TE A hallgató egyéb értékelési eljárások mellett megismeri a beruházások értékelésének egyik legfontosabb módszerét: a nettó jelenérték számítását. (nettó jelenérték koncepció, diszkontráta, döntési szabály a nettó jelenérték alapján, nettó jelenérték tulajdonságai, példák)
12.	Nettó jelenérték 2.
	TE A hallgató egyéb értékelési eljárások mellett megismeri a beruházások értékelésének egyik legfontosabb módszerét: a nettó jelenérték számítását. (egyéb beruházás értékelési módszerek megismerése: megtérülési idő, könyv szerinti megtérülés, belső megtérülési ráta, jövedelmezőségi index)
13.	Beruházási és finanszírozási döntések kölcsönhatásai 1.
	TE A hallgató megérti a beruházási és finanszírozási döntések közötti összefüggéseket, képessé válik ezen összefüggéseket figyelembe vevő értékelési eljárások megértésére, alkalmazására. (diszkontráta módosítása (WACC))
14.	Beruházási és finanszírozási döntések kölcsönhatásai 2.
	TE A hallgató megérti a beruházási és finanszírozási döntések közötti összefüggéseket, képessé válik ezen összefüggéseket figyelembe vevő értékelési eljárások megértésére, alkalmazására. (jelenérték módosítása)

*TE tanulási eredmények