

A tantárgy neve:	magyarul:	Proszeminárium				Kódja:	GT_FGMN030-17 GT_FGMNS030-17	
	angolul:	Proseminar						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Vezetés-és Szervezéstudományi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		nincs				Kódja:	–	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	igen	Heti	0	Heti	2	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Kun András István			beosztása:	docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
elsajátítsák választott szakjukhoz kapcsolódóan az egyetemi tanulás, a csoportban végzett (kutató)munka, valamint a szó- és írásbeli akadémiai kommunikáció alapjait. A félév során a résztvevők megismerkednek az ezekhez kapcsolódó, illetve szükséges információgyűjtési és feldolgozási csatornákkal és módokkal.								
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. Birtokában van az alapvető információ-gyűjtési, matematikai és statisztikai elemzési módszereknek.								
<i>Képesség:</i>								
A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemel, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít. Gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására képes. Képes önálló szakirodalmi feldolgozásra.								
<i>Attitűd:</i>								
A minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező. Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre. Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Az elemzésekért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal. Alkalmos önálló munkavégzésre (módszertan, technika kiválasztása; a munka szervezése, tervezése, irányítása; az adatok gyűjtése, rendszerezése, elemzése, értékelése; általános és szakmai fejlődése). Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért. Munkáját a minőségi munkavégzés jellemzi.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
Bevezetés. Az egyetemi (felsőoktatás, egyetem, Debreceni Egyetem, GTK), hallgató lét alapjai (jogok, kötelezettségek, lehetőségek, elvárások). Egyetemi protokoll. Nonverbális kommunikáció. Tanulás az egyetemen (órák, jegyzetelés, felkészülés, segédletek, vizsgák). Az egyetemi E-learning rendszer használata és egyéb online kollaborációs formák az egyetemi tanulásban, kutatásban, kapcsolattartásban. A kritikus gondolkodás. Érvélestechnika. Kérdések megfogalmazása, meg-oldási módok keresése. A objektivitás és tárgyilagosság követelménye. Hogyan támasszuk alá feltételezéseinket, kijelentéseinket, következtetéseinket? „Elevator pitch”: a rövid, hatékony meggyőzés. Az akadémiai írásbeliség. Kommunikációs zavarok. Irodalmazás: tudományos és egyéb források: hitelesség, szintetizálás, Tudományos és szakmai források keresése, nem csak a könyvtárban. Hivatkozások és a szakirodalom-használat. A szakirodalom-elemzés meg-írása. Etikai kérdések. A tudományos dolgozat kiegészítő elemei: ábrák, táblázatok, lábjegyzetek, függelékek, jegyzékek stb. A tudományos prezentáció alapjai, gyakorlata.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
A gyakorlati órák keretében történik az ismeretanyag átadása és órai feladatmegoldások, házi feladatok segítségével a gyakorlati jártasság kialakítása. Az ellenőrzés részben a az órai és házi feladatok (esetlegesen többletpontok szerzésének lehetőségével), részben pedig a zárhelyi dolgozat során történik.								

Értékelés

Írásbeli zárthelyi dolgozat (feleletválasztós és gyakorlati problémamegoldó feladatokkal) 100%.
A jegyek ponthatárai: 50%-ig elégtelen, 51-62%-ig elégséges, 63-74%-ig közepes, 75-88%-ig jó, 89% feletti jeles.

Kötelező szakirodalom:

Gyurgyák János (2019): A tudományos írás: Útmutató szemináriumi értekezést, szakdolgozatot és disszertációt íróknak. Osiris Kiadó, Budapest.

Kovács Kármén (2013): Kutatási és publikálási kézikönyv nem csak közgazdászoknak. Akadémiai Kiadó, Budapest.

Szabó Katalin (2009): Kommunikáció felsőfokon. Kossuth Kiadó, Budapest.

Ajánlott szakirodalom:

Babbie, E. R. (2003): A társadalomtudományi kutatás gyakorlata. Balassi, Budapest.

Bär, Siegfried (2003): Professzorok és alattvalók. Akadémiai Kiadó, Budapest.

Bär, Siegfried (2005): A céh. Akadémiai Kiadó, Budapest.

Bácsné Bába, Éva – Dajnoki Krisztina (2015): Üzleti kommunikációs alapismeretek. Debreceni egyetem, Debrecen.

Dudenhefer, Paul (2009): A Guide to Writing in Economics. EcoTeach Center and Department of Economics, Duke University, http://writing.ku.edu/sites/writing.drupal.ku.edu/files/docs/Guide_Writing_Economics.pdf, letöltés dátuma: 2020.07.10.

Hofmann, Angelika (2010): Scientific Writing and Communication: Papers, Proposals, and Presentations. Oxford University Press, New York, NY.

Huang, Li-Shih (2010): Academic Communication Skills. Conversation Strategies for International Graduate Students, University Press of America, New York, NY.

Majoros Pál (2011): Tanácsok, tippek, trükkök nem csak szakdolgozatíróknak avagy a kutatómódszertan alapjai. Perfekt Kiadó, Budapest.

Mérő László (2003): Új észjárások: a racionális gondolkodás ereje és korlátai. Tercium, Budapest.

Shoja, M. Mohammadali – Arynchyna, Anastasia – Loukas, Marios – D'Antoni, V. Anthony –Buerger, M. Sandra – Karl, Marion – Tubbs, R. Shane (2020): A Guide To The Scientific Career: Virtues, Communication, Research And Academic Writing. Blackwell/John Wiley & Sons, New York, NY.

De Silva, U. K. Pali– Vance, K. Candace (2017): Scientific Scholarly Communication: The Changing Landscape. Springer, London.

Sajtos László – Mitev Ariel (2012): SPSS kutatási és adatelemzési kézikönyv. Alinea Kiadó, Budapest.

Saunders, Mark. – Lewis, Philip – Thornhill, Adrian (2016): Research Methods for Business Students. 7th edition. Pearson, Harlow.

Yuehong H. Zhang (2016): Against Plagiarism: A Guide for Editors and Authors. Springer, London.

Heti bontott tematika

1.	Gyakorlat: Bevezetés. Az egyetemi, hallgatói lét alapjai (felsőoktatás, egyetem). TE: A hallgató egyetemi orientációja, a hallgatói lét kereteinek megismerése.
2.	Gyakorlat: Egyetemi protokoll. Nonverbális kommunikáció. TE: Szituációnak megfelelő viselkedés, megjelenés, szabályok elsajátítása, interiorizálása.
3.	Gyakorlat: Tanulás az egyetemen (órák, jegyzetelés, felkészülés, segédletek, vizsgák). Az egyetemi E-learning rendszer használata és egyéb online kollaborációs formák az egyetemi tanulásban, kutatásban, kapcsolattartásban. TE: Az egyetemi oktatási formák, tanulást segítő lehetőségek ismerete, használata. Felkészülés az online oktatási formákra: információszerzés és teljesítés.
4.	Gyakorlat: A kritikus gondolkodás. Érveléstechnika. Kérdések megfogalmazása, megoldási módok keresése. A objektivitás és tárgyilagosság követelménye. Hogyan támasszuk alá feltételezéseinket, kijelentéseinket, következtetéseinket? TE: Mi fogadható el értékesnek, tudományosnak, Hogyan támasztható alá a mondanivalónk? Kutatási, szakdolgozat írási készségek fejlesztése
5.	Gyakorlat: „Elevator pitch”: a rövid, hatékony meggyőzés TE: Hatékony érvelés, meggyőzés.
6.	Gyakorlat: Az akadémiai írásbeliség. Kommunikációs zavarok. TE: Az akadémiai írásbeli készségek fejlesztése.
7.	Gyakorlat: Irodalmazás: tudományos és egyéb források: hitelesség, szintetizálás,. Tudományos és szakmai források keresése, nem csak a könyvtárban. TE: Irodalom-kutatási és kutatási, szakdolgozat-írási készségek fejlesztése.
8.	Gyakorlat: Hivatkozások és a szakirodalom-használat. A szakirodalom-elemzés megírása. Etikai kérdések. TE: Irodalom-kutatási és kutatási, szakdolgozat-írási készségek fejlesztése

9.	Gyakorlat: A tudományos dolgozat kiegészítő elemei: ábrák, táblázatok, lábjegyzetek, függelékek, jegyzékek stb.
	TE: Dolgozatírási készségek fejlesztése
10.	Gyakorlat: A tudományos prezentáció alapjai.
	TE: prezentációs készségek fejlesztése
11.	Gyakorlat: Gyakorlati prezentációs ismeretek.
	TE: Hatékony szóbeli kommunikáció (fókuszban a szakdolgozat-prezentáció)
12.	Gyakorlat: Gyakorlati prezentációs ismeretek II.
	TE: Hatékony szóbeli kommunikáció (fókuszban a szakdolgozat-prezentáció)
13.	Gyakorlat: a féléves anyag értékelése, tudásmérés (zárthelyi dolgozat)
	TE: a hallgató felkészültségének értékelése
14.	Gyakorlat: a féléves anyag értékelése, tudásmérés (pótló és javító zárthelyi dolgozat)
	TE: a hallgató felkészültségének értékelése

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Munkaerő-piaci ismeretek				Kódja:	GT_FGMN002-17 GT_FGMNS002-17	
	angolul:	Labour market studies						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Vezetés-és Szervezéstudományi Intézet Emberi Erőforrás Menedzsment Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		nincs				Kódja:	–	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	igen	Heti	2	Heti	0	Kollokvium	3	magyar
Levelező	nem	Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Kun András István			beosztása:	docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
A tárgy célja megismertetni a hallgatókat a munkaerőpiac alapvető fogalmaival, intézményeivel, szereplőivel, mechanizmusával, folyamataival. A hallgatók az átfogó, közgazdasági nézőpont mellett praktikus is használható ismereteket is szerezhetnek (mind munkavállalói, mint munkaadói megközelítésből).								
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"> - Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket. - Birtokában van a problémafelismerés, -megfogalmazás és -megoldás, az információgyűjtés és -feldolgozás korszerű, elméletileg is igényes matematikai-statisztikai, ökonometriai, modellezési módszereinek, ismeri azok korlátait is. - Elsajátította a képzésnek megfelelő területeken az alapvető (funkcionális) gyakorlati módszereket és megoldásokat, valamint ezek hasznosításának lehetőségeit. 								
<i>Képesség:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Önálló új következtetéseket, eredeti gondolatokat és megoldási módokat fogalmaz meg, képes az igényes elemzési, modellezési módszerek alkalmazására, komplex problémák megoldására irányuló stratégiák kialakítására, döntések meghozatalára, változó hazai és nemzetközi környezetben, illetve szervezeti kultúrában is. - Képes a vezetés-szervezés tudományágában a kutatások és azok eredményeinek kritikus értékelésére. - Képes tudása, képességei és készségei folyamatos, egy életen át tartó fejlesztésére. 								
<i>Attitűd:</i>								
<ul style="list-style-type: none"> - Kritikus viszonyul saját, illetve a beosztottak munkájához és magatartásához, innovatív és proaktív magatartást tanúsít a gazdasági problémák kezelésében. Nyitott és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt. - Kulturált, etikus és tárgyilagos értelmiségi hozzáállás jellemzi a személyekhez, illetve a társadalmi problémákhoz való viszonyulása során, munkájában figyel a szélesebb körű társadalmi, ágazati, regionális, nemzeti és európai értékekre (ide értve a társadalmi, szociális és ökológiai, fenntarthatósági szempontokat is). - Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, erre munkatársait és beosztottait is ösztönzi, segíti, támogatja. - Elkötelezett a szakmája iránt, ismeri és vállalja annak alapvető értékeit és normáit, törekszik azok kritikai értelmezésére és fejlesztésére. - Szakmai munkája során a kíváncsiság, a tények és összefüggések megismerésének vágya hajtja. <i>Autonómia és felelősség:</i> - Vizsgálja, vállalja és kezeli annak felelősségét, hogy az elemzések és gyakorlatibb eljárások során kapott eredmények a választott módszertől is függenek. - Munkájára jellemző a szakmai kérdések megfogalmazásakor a gazdasági és gazdaságon kívüli következmények önálló és felelős végiggondolása és figyelembevétele 								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A munkaerőpiac áttekintése, alapfogalmi. A munkaerő-keresleti és kínálati oldala. A munkaerőpiaci jelenségek egyszerű elemzési lehetőségei. A munkaerőpiaci információk forrásai, azokban történő tájékozódás. Demográfiai alapismeretek. Foglalkoztatáspolitikai. A foglalkoztatás alapvető szabályai, formái. A munkaerőpiac meghatározó intézményei és rendszerei. Emberitöke-beruházás és oktatás. Munkanélküliség és munkaerőhiány. Szegregáció és								

<p>diszkrimináció a munkaerőpiacon. Kereseti különbségek. Munkaerő-mobilitás és a munkaerő nemzetközi áramlása. Álláskeresési alapismeretek. A vállalati munkaerő-ellátás és a munkaerőpiac kapcsolata.</p>
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Előadások során kerülnek megvitatásra a munkaerő-piaci ismeretek egyes területei. Ezek megbeszélése, közös értelmezése mellett a hallgatók csoportos vagy egyéni irodalom-feldolgozást végezhetnek oktatói irányítás mellett.</p>
<p>Értékelés</p> <p>Szóbeli vizsga 100%.</p> <p>Ponthatárok: 50%-ig elégetelen, 51-63% elégséges, 63-74% közepes, 75-88% jó, 89% felett jeles.</p>
<p>Kötelező szakirodalom:</p> <p>Dajnoki K. (szerk.) (2015): Munkaerőpiaci és HR ismeretek, Debreceni Egyetem, Debrecen (órán megjelölt fejezetek).</p> <p>Ehrenberg, R. C. – Smith, R. S. (2008): Korszerű munkagazdaságtan, Panem Kiadó, Budapest (órán megjelölt fejezetek).</p> <p>Homicskó – Szabó – Kun A. (2018): Munkaerőpiaci alapismeretek. Patrocinium, Budapest.</p> <p>Az előadásokon és a gyakorlaton elhangzott anyag, s az ajánlott irodalom meghatározott részeinek feldolgozása.</p>
<p>Ajánlott szakirodalom:</p> <p>A „Munkaerőpiaci Tükör” sorozat.</p> <p>Csehné P. I. – Horesnyi J. – Simon I. (szerk.) (2009): Munkaerő-piaci ismeretek. Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar, Gödöllő.</p> <p>Ehrenberg, Ronald G. – Smith, Robert S. [2017]: <i>Modern Labor Economics: Theory and Public Policy</i>. 13th ed. Routledge, London & New York.</p> <p>Ehrenberg, Ronald G. – Smith, Robert S. [2003]: <i>Korszerű munkagazdaságtan</i>. Panem Könyvkiadó, Budapest.</p> <p>Galasi Péter [1994]: A munkaerőpiac gazdaságtana. Aula Kiadó, Budapest.</p> <p>Gömöri András [2001]: Információ és interakció. Typotex Kiadó, Budapest.</p> <p>Henczi Lajos [szerk.]: Munkaerő-piaci ismeretek. AIFSZ kollégium Egyesület, Budapest.</p> <p>Spence, Michael A. [1974a]: Market Signaling: Informational Transfer in Hiring and Related Screening Processes. Harvard University Press, Cambridge, MA.</p> <p>Stiglitz Joseph E. [1977]: Monopoly, Non-linear Pricing and the Imperfect Information: The Insurance Market. Review of Economic Studies, vol. 44 no. 138., pp. 407-430.</p> <p>Varga Júlia [1998]: Oktatás-gazdaságtan. Közgazdasági Szemle Alapítvány, Budapest.</p> <p>Vámosi Tamás [2013]: Munkaerő-piaci ismeretek: e-learning tananyag. PTE FEEK, Pécs, url: http://digitalia.lib.pte.hu/?p=3689</p> <p>Van Parijs, Phillippe – Vonderbourght, Yannik [2014]: Alapjövedelem. L' Hartman Kft., Budapest</p> <p>Varian, Hal R. [2005]: Mikroökonómia középfolkon. Akadémiai Kiadó, Budapest.</p>

Heti bontott tematika	
1.	A munkaerőpiac áttekintése, alapfogalmai. TE* A hallgatók megismerik a munkaerő-piaci ismeretek tárgykörét, tisztázzuk a fogalmi keretet.
2.	A munkaerő-keresleti oldala. TE. A hallgatók értelmezni tudják a munkaerő iránti keresletet, annak meghatározó tényezőit.
3.	A munkaerő-kínálati oldala. TE: A hallgatók a munkaerő-piaci kínálatot meghatározó szereplőkkel, tényezőkkel, folyamatokkal ismerkednek meg.
4.	A munkaerőpiaci jelenségek egyszerű elemzési lehetőségei. TE: A hallgatók megismerkednek a munkaerőpiac modellezési, ábrázolási lehetőségeivel, egyszerűsített formában.
5.	Munkanélküliség és munkaerőhiány. TE: A munkaerő-piaci egyensúlytalanságok két fajtájával, ezek elemzési módjaival találkoznak a hallgatók.
6.	Demográfiai alapismeretek. TE: A demográfia munkaerőpiaci szempontból fontos fogalmai, mutatói kerülnek ismertetésre.

7.	A munkaerőpiaci információk forrásai, azokban történő tájékozódás. TE: Adatforrások és azok értelmezése.
8.	A munkaerőpiac meghatározó intézményei és rendszerei. Foglalkoztatáspolitikai. TE: A Magyarországon és az EU-ban létező fontos rendszerek, intézmények vázlatos áttekintése, ezek szerepeinek tömör bemutatása.
9.	A foglalkoztatás alapvető szabályai, formái. TE: Munkajogi ismeretek felhasználói szinten.
10.	Emberitőke-beruházás és oktatás. TE: Az emberi tőke koncepciójának, összetevőinek, beruházási módjainak és hatásainak megismertetése a hallgatókkal. Az oktatási, képzési beruházások, rendszerek munkaerőpiaci kapcsolódásáról is átfogó ismeretet szereznek.
11.	Szegregáció és diszkrimináció a munkaerőpiacon. TE: A munkaerőpiacon megjelenő csoportkülönbségek okai és ezek közül is kiemelten a diszkrimináció fogalmával, folyamataival ismerkednek meg a hallgatók.
12.	Munkaerő-mobilitás és a munkaerő nemzetközi áramlása. TE: A földrajzi, és munkahelyek közti mobilitás egyéb formáival, ezek tendenciáival ismerkednek meg a hallgatók.
13.	Álláskeresési alapismeretek. TE: Az álláskeresés színterei, eszközei, kihívásai. Néhány hasznos tippel.
14.	A vállalati munkaerő-ellátás és a munkaerőpiac kapcsolata. TE: A vállalatok emberierőforrás ellátási folyamatira ható munkaerőpiaci tényezők. Mit kell tudni egy HR-esnek a munkaerőpiacokról?

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek				Kódja:	GT_FGMN001-17 GT_FGMNS001-17	
		angolul:	Basics of Professional and Financial Information Processing						
Felelős oktatói egység:			Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:			–				Kódja:	–	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelv	
		Előadás		Gyakorlat					
Nappali	x	Heti	1	Heti	3	gyakorlati jegy	3	magyar	
Levelező		Féléves		Féléves					
Tantárgyfelelős oktató			neve:	Dr. Bakó Mária			beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók									
előképzettségüktől függetlenül készség szinten elsajátítsák azokat az informatikai ismereteket, amelyek a további tanulmányaikban felhasználhatók, illetve egy felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember gyakorlati munkájában szükségesek lehetnek. Azaz interneten fellelhető ismereteket össze tudják gyűjteni, és ezek felhasználásával valamint az Office programcsomag használatával képesek legyenek komplex feladataik megoldására is. A kurzus végén tisztában legyenek az információs és kommunikációs technikákkal és az Office programcsomag használatával.									
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 munkájához szükséges hardvereket, szoftvereket és informatikai eszközöket									
<i>Képesség:</i>									
Szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, tart nyilván és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében									
<i>Attitűd:</i>									
Tudását fejleszti, és ehhez alkalmazza a tudásszervezés, önfejlesztés különböző módszereit, valamint a legkorszerűbb információs és kommunikációs eszközöket.									
<i>Autonómia és felelősség:</i>									
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 TVSZ szerint a gyakorlatokon, maximum 3 hiányzás engedhető meg! Több hiányzás esetén, a kurzus az aláírás megtagadásával zárul.

A félév gyakorlati jeggyel zárul. A félév folyamán két gyakorlati és két teszt jellegű ZH-ra kerül sor. Évközi Zh-k pontszáma: 2*14 pont= 28 pont (Moodle teszt); 50+22 pont= 72 pont (gyakorlati feladat A dolgozatok pótlására a félév utolsó óráján van lehetőség. Jegy javítása a TVSZ alapján történhet. Az összesített pontszám alapján a jegy kialakítása az alábbiak szerint történik:

Kreditátviteli kérelem esetén, forduljanak a tantárgyfelelőshöz. ECDL, Érettségi, OKJ-s képzések eredménye nem számítható be.

0-59 elégtelen,

60-69 elégséges,

70-79 közepes,

80-89 jó,

90-100 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 (2019): Office 2019 - Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint kiadó: BBS-INFO KÖNYVK. ÉS INFORM. KFT, ISBN: 9786155477768

Ajánlott szakirodalom:

Michael Alexander, Richard Kusleika, John Walkenbach: Microsoft Excel 2019 Bible: The Comprehensive Tutorial Resource, Wiley; 1 edition (October 5, 2018)

Efrem G. Mallach: Information Systems, What Every Business Student Needs to Know, CRC Press, 2020

Heti bontott tematika	
1.	Táblázatkezelő rendszer használat, Adatbevitel, adattípusok, adatmásolás, Függvényválasztó, help, összegző függvények TE* A diák megtanulja, hogy mikor és miért érdemes táblázatkezelőt használni
2.	Adatformázás (egyéni, pénz), hivatkozások, rendezés, autoszűrő TE Megismerik az Excel alapvető műveleteit. Megtanulják, hogy egyes feladatok esetén melyik függvényt kell használni. illetve hogy, hogyan kell helyesen beírni egy képletet, hogy ez másolható legyen.
3.	Szöveg- és dátumfüggvények Különböző szöveg és dátumfüggvények használata.
4.	HA fg és Kereső-függvények működése, TE HA feltételes függvény és az INDEX (HOL.VAN()), az FKERES keresőfüggvények használata
5.	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
6.	Adatelemzés kimutatások segítségével TE (PIVOT), PIVOT tábla funkció, részösszegek, rendezés, szűrés, szeletelés, vizualizálás.
7.	Pénzügyi függvények TE A pénzügyi függvények alapszemlélete a pénz-idő értékéhez kapcsolódik. Elsajátítják a RÉSZLET, PRÉSZLET, RRÉSZLET, RÁTA, JBÉ és MÉ függvények használatát.
8.	Komplex gyakorlás TE A megtanultak felelevenítése, átisméltése
9.	Zárthelyi dolgozat Excelből TE. A megtanultak felmérése
10.	Adatbázis-kezelés alapfogalmai, Adatbázis-kezelő rendszerek, Relációs táblák kezelése, kulcsok szerepe. Adatbázis kialakítás, táblák létrehozása kezelése, űrlapok használata TE Megismerik az adatbázisok alapfogalmait illetve a különböző adatbázis-kezelő rendszereket. Megismerik az adattáblák szerkezetét ACCESS-ben Megtanulják, hogy hogyan kell adattáblát létrehozni, módosítani, feltölteni és űrlapot készíteni.
11.	Lekérdezési lehetőségek. Választó, frissítő és törölő lekérdezések Különböző lekérdezési lehetőségek megtanulása. Származtatott lekérdezések készítése
12.	Komplex gyakorlás TE A megtanultak felelevenítése, átisméltése

13.	Zárthelyi dolgozat adatbáziskezelésből
	TE. A megtanultak felmérése
14.	Pótdolgozatok írása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok I.	Kódja:	GT_FGMNYY1-17 GT_FGMNSNY1-17
	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			

A kurzus célja, hogy a hallgatók

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

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

Tudás:

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

Képesség:

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

Attitűd:

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

Autonómia és felelősség:

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

A kurzus rövid tartalma, témakörei

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

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

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

Értékelés

Folyamatosan szóban és írásban. Órai aktivitás, félévközi és félév végi számonkérések, beadandó írásbeli feladatok , Félév végén gyakorlati jegy.

Kötelező szakirodalom:

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

Ajánlott szakirodalom:

Csernókné Jezerniczky Éva: Társalgás, Szituációk, Grafikonelemzés és Hallás Utáni Szövegértés-Üzleti Angol,
Lexika Kiadó Székesfehérvár, 158 old., ISBN: 978 615 5200 08 3

Heti bontott tematika	
1.	A kurzus szervezése, elvárások, számonkérés, vizsgakövetelmények ismertetése Careers 1 Discuss ideas about careers, Reading: Ten ways to improve your careers TE* Szakmai bemutatkozás, tanulmányok, munkalehetőségek kifejezése szóban, szituációs készségek; az olvasásértés technikái
2.	Careers 2 Telephoning: Making contact TE: Telefonos kapcsolatfelvétel. Hallás utáni értés technikái és a képleírás vizsgaelvárásai.
3.	Careers 3 Case study 1 Writing: e-mails TE: Kapcsolatfelvétel az üzleti életben, e-mail írás.
4.	Selling online 1 Discuss shopping online, Reading: Worry for reetailers TE: Az elektronikus kereskedelem alapjainak elsajátítása.
5.	Selling online 2 Negotiating: reaching agreement TE: Tárgyalási technikák elsajátítása, megállapodás.
6.	Mid-term Revision TE: Írásbeli és szóbeli gyakorló ellenőrzés
7.	Selling online 3 Case study 2 Writing: letters TE: Vállalati dokumentumok elemzése, statisztikák és diagrammok elemzése és bemutatása, üzleti levelek írása. Az üzleti levél formai és tartalmi követelményei.
8.	Companies 1 Discuss types of companies, Reading: The world's most respected companies TE: Vállalati formák és a világ nagyvállalatainak megismerése, szókincsfejlesztés és az olvasásértési készség fejlesztése.
9.	Companies 2 Listening: An Interview with IKEA's UK Deputy Country Man, Presenting your company TE: Vállalat bemutatása, hallás utáni értés technikái.
10.	Companies 3 Case study 3 Writing: a proposal document TE: Íráskészség fejlesztése, ajánlatkérő levél és ajánlat írása.
11.	Great ideas 1 Discuss ideas, Reading: Three articles about great ideas TE Ötletek és javaslatok megvitatása, érvelési technikák gyakorlása, olvasásértés fejlesztése.
12.	Great ideas 2 Listening: An interview Successful meetings

	TE: Üzleti találkozók szervezése, interjúk készítése, hallás utáni értés fejlesztése és a szóbeli kommunikációs készség fejlesztése szituációs feladatokkal.
13.	Great ideas 3 Case study 4 Writing: reports
	TE: Írásbeli kommunikáció, esettanulmány és beszámolók írása.
14.	End-term Revision
	TE: ellenőrző gyakorlatok, értékelés, tanácsok

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok I.			Kódja:	GT_FGMNNY1-17 GT_FGMNSNY1-17	
		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	
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 a gazdálkodás és menedzsment területén 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								
<i>Tudás:</i>								
<p>A nyelvtanuló birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. Ismeri és érti a gazdálkodástudomány alapvető szakmai szókincsét, a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Rendelkezik a sikeres menedzseléshez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel és az egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel. Ismeri az üzleti tervkészítés folyamatát, a pályázati lehetőségek felkutatásának és előkészítésének módszereit.</p>								
<i>Képesség:</i>								
<p>A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad és javaslatokat fogalmaz meg. Képes egyéni és kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és végezni, gazdasági mutatókat kiszámítani és azokból következtetéseket levonni valamint gazdasági számításokat és költségkalkulációkat végezni. Együttműködik a munkafeladatok és projektfeladatok megoldása során. Szakmai szövegeket olvas és értelmez idegen nyelven.</p>								
<i>Attitűd:</i>								
<p>A nyelvtanuló kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra, elfogadja a vezetői és munkatársai támogatását és kritikáját. Törekszik a vállalkozói tevékenység fejlesztésére és igyekszik a változó környezethez igazodni. Nyelvtudását, kommunikációs képességeit állandóan fejleszti, lépést tart a kommunikációs technológiák fejlődésével.</p>								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<p>Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, keresi a továbbfejlődés lehetőségeit.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A gazdálkodás és management alapfogalmai, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció folyamatos, rendszerezett fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása.</p>								

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:

Gabriele Volgnandt: Exportwege neu 1. Schubert Verlag ISBN: 9783941323001

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

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

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

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

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

Ajánlott szakirodalom:

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

ISBN 3-12-675242-X

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

Dr. Babári Ernő – Dr. Babári Enróné: 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.	Vorstellung der eigenen Person, Deutschstudien, DACH-Länder TE* Szakmai bemutatkozás, tanulmányok, munkalehetőségek kifejezése szóban, szituációs készségek; az olvasásértés technikái.
2.	Am Arbeitsplatz, Büroarbeiten und Bürotechnik TE: Az irodai környezet szereplőinek és tárgyainak elsajátítása. Hallás utáni értés technikai és a képleírás vizsgaelvárásai.
3.	Kontakte, Vorstellung im Geschäftsleben TE: Kapcsolatfelvétel az üzleti életben, levélforma, egy fogalmazás felépítésének elsajátítása.
4.	Tagesprogramm und Betriebsführung TE: Vállalati környezet bemutatása, kísérő levél, önéletrajz megírásának elsajátítása.
5.	Branchen und Unternehmensformen TE: A német gazdaság ágazatainak és vállalati formáinak megismerése és bemutatása, szókincsfejlesztés. Vállalati statisztikák értelmezése.
6.	Félévközi teszt TE: Írásbeli és szóbeli gyakorló ellenőrzés.
7.	Unternehmensstruktur, Unternehmensdaten TE: Vállalati dokumentumok és statisztikák bemutatása és összehasonlítása, diagramleírás gyakorlása.
8.	Unternehmenspräsentation und schriftliche Kommunikation TE: e-mail, memo, hivatalos levél- bemutatkozás, árajánlat írásának elsajátítása.
9.	Einladungen zum Geschäftsessen, Konversation im Geschäftsleben TE: Üzleti tárgyalás és szóbeli kommunikációs készségek fejlesztése szituációs gyakorlatokon keresztül.
10.	Telefongespräche und Reklamationen TE: Telefonos párbeszéd gyakorlása szerepjáttékkal. A reklamáció készségének elsajátítása írásban és szóban.

11.	Programme und Sehenswürdigkeiten in der Großstadt
	TE: Az utazás, programszervezés; szállítás szervezés készségének elsajátítása. Hallás utáni értés készségének gyakorlása.
12.	Der Geschäftsvertrag
	TE: Az üzleti szerződés felépítése és tartalmi elemei. Komplex szövegek értésének gyakorlása szerződések szövegének olvasásával.
13.	Projektarbeit und Unternehmenspräsentation
	TE: Csoportban történő project munka készségeinek elsajátítása, német nyelvű országok vállalkozásainak bemutatása a plénum előtt. Prezentációs feladat gyakorlása.
14.	FÉLÉVZÁRÓ TESZT
	TE: ellenőrző gyakorlatok, értékelés, tanácsok.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok II.				Kódja:	GT_FGMNNY2-17 GT_FGMNSNY2-17	
	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	
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 a gazdálkodás és menedzsment területén 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								
<i>Tudás:</i>								
<p>A nyelvtanuló birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. Ismeri és érti a gazdálkodástudomány alapvető szakmai szókincsét, a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Rendelkezik a sikeres menedzseléshez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel és az egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel. Ismeri az üzleti tervekészítés folyamatát, a pályázati lehetőségek felkutatásának és előkészítésének módszereit.</p>								
<i>Képesség:</i>								
<p>A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad és javaslatokat fogalmaz meg. Képes egyéni és kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és végezni, gazdasági mutatókat kiszámítani és azokból következtetéseket levonni valamint gazdasági számításokat és költségkalkulációkat végezni. Együttműködik a munkafeladatok és projektfeladatok megoldása során. Szakmai szövegeket olvas és értelmez idegen nyelven.</p>								
<i>Attitűd:</i>								
<p>A nyelvtanuló kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra, elfogadja a vezetői és munkatársai támogatását és kritikáját. Törekszik a vállalkozói tevékenység fejlesztésére és igyekszik a változó környezethez igazodni. Nyelvtudását, kommunikációs képességeit állandóan fejleszti, lépést tart a kommunikációs technológiák fejlődésével.</p>								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<p>Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, keresi a továbbfejlődés lehetőségeit.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A gazdálkodás és management alapfogalmai, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció folyamatos, rendszerezett fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>Csoportmunka, egyéni feladatok, prezentációk, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.</p>								

Értékelés	Folyamatosan szóban és írásban. Órai aktivitás, félévközi és félévvégi számonkérések, beadandó írásbeli feladatok , Félév végén gyakorlati jegy.
Kötelező szakirodalom:	David Cotton-David Falvey-Simon Kent: Market Leader (Pre-Intermediate), Pearson-Longman 2010, ISBN 978140588371
Ajánlott szakirodalom:	Csernókné Jezerniczky Éva:Társalgás, Szituációk, Grafikonelemzés és Hallás Utáni Szövegértés-Üzleti Angol, Lexika Kiadó Székesfehérvár, 158 old., ISBN: 978 615 5200 08 3

Heti bontott tematika	
1.	Stress Discussing stressful situations Reading: Over half of business owners feeling increasingly stressed TE* Szakmai témák megbeszélése, szituációs készségek; az olvasásértés technikái
2.	Stress in the workplace TE: Vitában való részvétel és a hallás utáni értés technikái , képleírás vizsgaelvárásai.
3.	Suggest ways of removing stress among staff TE: Riport írása
4.	Entertaining 1. Discussing entertaining Reading: Interview with three corporate entertainment experts TE: Társas érintkezési formák megbeszélése
5.	Entertaining 2. An interview with the Chief Executive of an entertainment company TE: Tárgyalási technikák elsajátítása, megállapodás, hallásértési feladat
6.	Mid-term Revision TE: Írásbeli és szóbeli gyakorló ellenőrzés
7.	Entertaining 3. Organizing a conference Writing an e-mail TE: Konferenciák szervezése, e- mailek írása
8.	Marketing 1. Talking about the marketing mix and marketing campaigns Reading: Adidas targets the Chinese interior TE: A marketing mix és marketinges kampányok megbeszélése
9.	Marketing 2. Listening: An interview with the Marketing Manager of a pharmaceutical company TE: Hallás értési készségek gyakorlása marketinges témában
10.	Marketing 3. Devise a plan to improve sales Writing: e-mail TE: Íráskészség fejlesztése
11.	New business 1. Discuss new businesses and business sectors Reading: Internet whiz-kids TE Ötletek és javaslatok megvitatása, érvelési technikák gyakorlása, olvasásértés fejlesztése.
12.	New business 2. Listening: An interview with the CEO of a money making company TE: Hallás utáni értés fejlesztése és a szóbeli kommunikációs készség fejlesztése szituációs feladatokkal.
13.	New business 3. Writing: Case study: Choose a new location for a company TE: Írásbeli kommunikáció, esettanulmány és beszámoló írása.
14.	End-term Revision TE: ellenőrző gyakorlatok, értékelés, tanácsok

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok II.			Kódja:	GT_FGMNNY2-17 GT_FGMNSNY2-17	
		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	német
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Czeller Mária			beosztása:	egyetemi docens	
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. Állaspályázatok során, valamint az első munkahelyen szükséges munkavállalói idegen nyelvi kompetenciák kialakítása, ill. fejlesztése a prioritás. Kiemelten foglalkozunk még a gazdálkodás és menedzsment területén használt dokumentumokkal és a hozzátartozó szakmai kifejezésekkel.</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>								
<p>A nyelvtanuló birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. Ismeri és érti a gazdálkodástudomány alapvető szakmai szókincsét, a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Rendelkezik a sikeres menedzseléshez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel és az egyéni és kisvállalkozói tevékenység előkészítéséhez, indításához szükséges ismeretekkel. Ismeri az üzleti tervekészítés folyamatát, a pályázati lehetőségek felkutatásának és előkészítésének módszereit.</p>								
<i>Képesség:</i>								
<p>A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad és javaslatokat fogalmaz meg. Képes egyéni és kisvállalkozói tevékenységet megtervezni és végezni, gazdasági mutatókat kiszámítani és azokból következtetéseket levonni valamint gazdasági számításokat és költségkalkulációkat végezni. Együttműködik a munkafeladatok és projektfeladatok megoldása során. Szakmai szövegeket olvas és értelmez idegen nyelven.</p>								
<i>Attitűd:</i>								
<p>A nyelvtanuló kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra, elfogadja a vezetői és munkatársai támogatását és kritikáját. Törekszik a vállalkozói tevékenység fejlesztésére és igyekszik a változó környezethez igazodni. Nyelvtudását, kommunikációs képességeit állandóan fejleszti, lépést tart a kommunikációs technológiák fejlődésével.</p>								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<p>Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, keresi a továbbfejlődés lehetőségeit.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A gazdálkodás és management alapfogalmai, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció folyamatos, rendszerezett fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése. Az üzleti és irodai környezet terminusainak, feladatainak, dokumentumainak, készségeinek elsajátítása.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>Csoportmunka, egyéni feladatok, prezentációk, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.</p>								

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:

Gabriele Volgnandt: Exportwege neu 1. Schubert Verlag ISBN: 9783941323001

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

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

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

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

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

Ajánlott szakirodalom:

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

ISBN 3-12-675242-X

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

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

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	A közgazdaságtan alapjai				Kódja:	GT_FGMN006-17 GT_FGMNS006-17
		angolul:	Introduction to Economics					
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Közgazdaságtan és Világgazdaságtan 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:	Czeglédi Pál			beosztása:	egyetemi docens	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók megismerjék a közgazdasági szemléletmód legalapvetőbb sajátosságait, illetve a közgazdasági elemzés fő alkalmazási területeit. A kurzus végére a hallgatóknak tisztában kell lenniük a mikro- és a makroökómia legfontosabb alapfogalmaival, és képesnek kell lenniük arra, hogy az alapvető elemzési eszközöket egyszerű problémák megoldása során alkalmazzák.</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> Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan</p> <p><i>Képesség:</i> 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.</p> <p><i>Attitűd:</i> Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i> Az elemzésekért, következtetéseikért és döntéseikért felelősséget vállal.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>A félév első fele az alapelvekre és a mikroökómia alapfogalmakra koncentrál, 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 makroökómiai 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.</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Előadás diák használatával, néhány számolási példa megoldásával.</p>								
<p>Értékelés</p> <p>A félév során a hallgatók maximum 20 plusz pontot szerezhhetnek (könyv/vagy cikkek olvasása és ismertetése 10 pont, önreflexió készítése a félév végén 10 pont), mely 51%-os írásbeli vizsga esetén hozzáadódik az eredményükhöz. 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</p>								
<p>Kötelező szakirodalom: Mankiw, G. N. (2011): <i>A közgazdaságtan alapjai</i>. Osiris, Budapest. ISBN:978 963 276 208 1</p>								
<p>Ajánlott szakirodalom: Heyne, P. – Boettke, P. – Prychitko, D. (2004): <i>A közgazdasági gondolkodás alapjai</i>. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest. ISBN:963-19-3445-4 Heyne, P. – Boettke, P. – Prychitko, D. (2004): <i>A közgazdasági gondolkodás alapjai. Munkafüzet</i>. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest. ISBN: 963 19 4106 X Levitt, S. D. – Dubner, S. J. (2007): <i>Lökönómia. Egy kóbor közgazdász a dolgok mögé néz</i>. Európa Könyvkiadó, Budapest. ISBN: 978-963-07-8267-8</p>								

Heti bontott tematika		
hét	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 493-504. o.
	TE: A pénz definíciója a pénzhasználat jelentőségének megértése	
13.	Munkanélküliség	Mankiw 465-492. o.
	TE: A munkapiaccal kapcsolatos alapfogalmak elsajátítása	
14.	Összefoglalás	
	TE: A félévben megismert témák kapcsolódási pontjainak felismerése	

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Üzleti statisztika				Kódja:	GT_FGMN009-17 GT_FGMNS009-17
		angolul:	Statistics					
Felelős oktatási egység:		DE GTK Statisztika és Módszertani 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. Csipkés Margit			beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
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								
<i>Tudás:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. 								
<i>Képesség:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerez; egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban. Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel. Képes kérdőívkészítésben, piackutatásban való közreműködésre. 								
<i>Attitűd:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> Kritikusan szemléli saját munkáját. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra. 								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért - Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe. 								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
Témakörei:								
A) Viszonyszámok I. Egynemű adatokból számított viszonyszámok: 1. dinamikus viszonyszámok (bázis- és lánc viszonyszámok) 2. területi viszonyszámok 3. koordinációs viszonyszám 4. teljesítmény viszonyszám. II. Különnemű adatokból számított viszonyszámok: intenzitási viszonyszámok B) Középértékek: I. Számított középértékek (átlagok) II. Helyzeti középértékek (medián, módusz) C) Szóródás mutatói D) Indexek								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Tanulási tevékenység:								
<ol style="list-style-type: none"> Problémamegoldás 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:								
<ol style="list-style-type: none"> előadás magyarázat 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 a megtartott gyakorlati óráknak. A félév gyakorlati jeggyel zárul.

A személyes oktatás esetén a szorgalmi időszakban a gyakorlati jegyet 2 ZH megírásával kell megszerezni (szorgalmi időszak utolsó héten lehetőség van az egyik ZH-t pótolni/javítani). A gyakorlati jegyszerzéken, illetve a ZH íráskor elméleti kiskérdések és feladat megoldás lesz (Excelben és e-learningben). Akinek a szorgalmi időszakban nem sikerül a gyakorlati jegyet megszerezni, annak a vizsga időszakban meghirdetett 2 alkalommal lesz lehetősége javítani/pótolni a gyakorlati jegyét.

Abban az esetben, ha online óratartás lesz, akkor az előadásoknál és a gyakorlatoknál alkalmazott webes felületen kerül meghatározásra a hiányzások száma. Online oktatás esetén a szorgalmi időszakban a gyakorlati jegyet 2 ZH megírásával kell megszerezni (szorgalmi időszak utolsó héten lehetőség van az egyik ZH-t pótolni/javítani). Online vizsgáztatás esetén az aktuális dékáni utasítás alapján kerül lebonyolításra a gyakorlati jegyszerzés. A gyakorlati jegyszerzéken, illetve a ZH íráskor elméleti kiskérdések és feladat megoldás lesz (Excelben és e-learningben). Akinek a szorgalmi időszakban nem sikerül a gyakorlati jegyet megszerezni, annak a vizsga időszakban meghirdetett 2 alkalommal lesz lehetősége javítani/pótolni a gyakorlati jegyét.

Kötelező szakirodalom:

Csipkés Margit - Nagy Orsolya Bernadett:

https://dea.lib.unideb.hu/dea/bitstream/handle/2437/278159/Csipkes_Nagy_Statisztikai_peldatar.pdf?sequence=3&isAllowed=y Gyakorlati példák megoldásához segédlet (példa + feladat megoldás).

Alkalmazott statisztika. Szerk.: Szűcs István. Agroinform 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 alpműveletek. 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:	Vállalatgazdaságtan				Kódjai:	GT_FGMN012-17 GT_FGMNS012-17	
	angolul:	Managerial Economics						
Felelős oktatási egység:		Gazdálkodástudományi Intézet, Vállalatgazdaságtani és Vállalkozásfejlesztés Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	2	kollokvium	4	magyar
Levelező		Féléves		Féléves	0			
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Posta László		beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<ul style="list-style-type: none"> megismerkedjenek a vállalatgazdaságtan területeivel, általános menedzsment feladatokkal, úgymint tervezés, szervezés, emberi erőforrás gazdálkodás, premizálás, ellenőrzés. A tantárgy feladata továbbá, hogy a hallgatók tisztában legyenek a vállalkozások fogalmával, csoportosításukkal, alapvető gazdasági ismeretekkel, az értékteremtő folyamatok menedzsmentjével. 								
Tanulás eredmények, kompetenciák:								
<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 fókuszálnak: 1. A vállalat és annak működése, tervezése, 2. Alapvető stock és flow folyamatok értelmezése, 3. Értékteremtő folyamatok menedzsmentje. A tantárgy révén a hallgató megismeri a menedzsment legfontosabb feladatait, döntési kompetenciáit. Digitális kompetenciája fejlesztésre kerül, mivel a tantárgy elméleti és a gyakorlati anyagát egyaránt digitális formában kapja meg, melyet a felkészülés során használhat.								
<i>Képesség:</i>								
Legyen tisztában a menedzsment alapfunkcióival, a vállalkozások működtetésének feltételeivel.								
Tudja az alapvető stock és flow folyamatok összefüggéseit.								
Értse az értéktermelő folyamatok és a menedzsment kapcsolatát.								
Legyen képes ismereteit felhasználni az üzleti- és a menedzsment kérdésköreinek bővítésére.								
Tudja alkalmazni a gyakorlatban, pl. iparági fejlesztésekben, a tantárgy tanulásakor megszerzett ismereteket.								
<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, digitális kompetenciája fejlődjön, továbbá szakmai jövőépítéssel kapcsolatos kérdésekben megalapozottan és felelősséggel formáljon véleményt.								
A kurzus tartalma, témakörei								
A Vállalat és a vállalkozás fogalma, csoportosításuk, a stock és a flow folyamatok, a termelési érték, a termelési költség a jövedelem és kategóriái, a hatékonyság és annak mérése. A befektetett eszközök, a befektetések és a beruházás sajátosságai, beruházás-gazdaságossági számítások, gazdálkodás forgóeszközökkel, a készletgazdálkodás és a logisztikai rendszerek, az értéktermelő folyamatok menedzsmentje, a termelés és a szolgáltatás sajátosságai. Az emberi erőforrás gazdálkodás kérdései, területei, feladatai. A tervezés és az üzleti tervezés kapcsolata, a tervek csoportosítása, típusai, a tervezés eszközei. A stratégiai tervezés és menedzsment területei, a tervezés speciális módszerei, használatuk lehetősége és korlátai.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Előadások modern infokommunikációs eszközök felhasználásával. Interaktív, elektronikus, digitális tananyag az E-learning keretprogramban. Az elméleti anyag illusztrációja problémák közösen történő kidolgozásával. Lehetőség konzultációra.								

Értékelés

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

Kötelező olvasmány:

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

Ajánlott szakirodalom:

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

Heti bontott tematika	
1. hét	Bevezető előadás, a vállalkozások kialakulása, a társterületek menedzsmentje és annak feladatai, a tervezés, a szervezés, a csapatépítés, az ösztönzés és az ellenőrzés feladatkörével szemben támasztott alapvető követelmények. TE: A menedzsment feladatainak konkretizálása, szerepe a vállalatok működésében.
2. hét	A vállalat és a vállalkozás kapcsolata, a vállalkozások csoportosítása, főbb hasonlóságok és eltérések a különböző típusú vállalkozások működtetésében, vezetésében és felelősségvállalásában. TE: Vállalkozási formák csoportosítása méret, tevékenység, adózás, szektorba-sorolás és tulajdonforma alapján.
3. hét	A vállalkozások flow folyamatai, a bevételek menedzsmentje. TE: A termelési értéket kialakító tényezők, a hozam fajtái, az árak fajtái, a termelési értéket befolyásoló egyéb tényezők.
4. hét	A vállalkozások flow folyamatai, a ráfordítások menedzsmentje, a jövedelem növelésnek menedzsment szintű feladatai. TE: A termelési költséget kialakító tényezők, a ráfordítások típusai, a jövedelem kategóriái. A jövedelmet befolyásoló tényezők készség szintű ismerete.
5. hét	A hatékonyság és a menedzsment összefüggései, a hatékony gazdálkodás feltételrendszere. TE: A gazdasági hatékonyság kategóriái, a termelékenység, az igényesség, az ellátottság és a jövedelem-arányossági mutatók értelmezése, az átlagos, a pótlólagos és a marginális hatékonyság számítása.
6. hét	Az I. ZH íratása TE: A hallgatók számot adnak tudásukról
7. hét	Gazdálkodás befektetett eszközökkel. TE: A befektetett eszközök csoportjai, vállalatgazdaságtani sajátosságai. Az immateriális javak, a tárgyi eszközök és a befektetett pénzügyi eszközök csoportjai, a fenntartási és az értékcsökkenési költségek sajátosságai.
8. hét	A beruházás és befektetés gazdaságossági számítások TE: Az NPV, az IRR, a PI, DDP számításmenete, összefüggései
9. hét	A forgóeszköz-gazdálkodás menedzsmentje. TE: A készletek, a követelések, a rövid távú pénzügyi befektetések és a pénzeszközök sajátosságai, a forgóeszköz szükségletet befolyásoló tényezők vizsgálata.
10. hét	Értéktermelő folyamatok menedzsmentje TE: A termelés és a szolgáltatás sajátosságai, a termelésmenedzsment területei.
11. hét	Bevezetés az Emberi Erőforrás Gazdálkodás kérdéseibe TE: Az EEG területei, munkaerő-gazdálkodás, bér-gazdálkodás, munkaerő fejlesztés, a munkavégzés szervezése

12. hét	Bevezetés az üzleti tervezés folyamatába
	TE: Az üzleti terv részei, felépítésének hangsúlyos elemei, a pénzügyi terv
13. hét	A II. ZH íratása
	TE: A hallgatók számot adnak tudásukról
14. hét	Bevezetés a stratégiai tervezésbe
	TE: A stratégiai terv részei, jövőkép, külső-belső faktorok elemzése, stratégiai irányok, GE, SWOT, BCG, GSM mátrixok.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Gazdasági jog alapjai				Kódja:	GT_FGMN027-17 GT_FGMNS027-17	
	angolul:	Business Law						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	+	Heti	2	Heti	0	V	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Helmeczi András			beosztása:	egyetemi adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
megismerkedjenek a gazdasági szféra alanyainak alapítási és működési sajátosságaival, amelynek keretében elsősorban az egyéni és társas vállalkozások létrehozásának személyi és vagyoni feltételeit, valamint szervezeti felépítésük és működésük jellemzőit sajátíthatják el. A kurzus betekintést ad a kereskedelmi szerződések, valamint a tulajdonjog alapvető szabályaiba is.								
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 hallgató olyan alapvető gazdasági jogi ismereteket sajátít el, melyek révén képes eligazodni a különböző vállalkozási formák alapvető sajátosságai között. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. A gazdasági társaságok alapításának, működésének és megszűnésének közös anyagi jogi és eljárásjogi szabályai. 2. Az egyes vállalkozási formák specifikumai. 3. A tulajdonjog és a kötelmi jog alapvető rendelkezései.								
<i>Képesség:</i>								
Legyen tisztában az egyéni és társas vállalkozási formák típusaira jellemző speciális sajátosságokkal, az általuk történő tulajdonszerzés és szerződéskötés alapvető szabályaival.								
Tudja elhelyezni a gazdálkodó szervezetek és a nonprofit szféra alanyai között a tanult szervezeti formákat, ismerje az elhatárolási szempontjaikat.								
Legyen képes a cégekhez kapcsolódó alapítási és megszüntetési eljárások elkülönítésére, azok alapvető céljainak felismerésére.								
Tudja alkalmazni a gyakorlatban, pl. saját vállalkozás alapítása és működtetése esetén a tantárgy tanulásakor megszerzett ismereteket.								
<i>Attitűd:</i>								
A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató megfelelő társasági jogi és cégjogi tudás birtokában átlássa és elkülönítse a gazdasági szféra alanyainak körét, a munkája során felmerülő alapvető jogintézményeket (társaság alapítás, tulajdonszerzés, szerződéskötés) magabiztosan és megfelelően értelmezni és értékelni tudja, a jogi ismereteit folyamatosan gyarapítsa.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy a gazdasági szféra jogintézményei körében az általános információkhoz képest egy magasabb szakmai szinten megalapozottan és felelősséggel formáljon véleményt a vállalkozási formákat érintő kérdésekben.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
Jogi alapfogalmak, közjog-magánjog elkülönítése. Állami szervek rendszere. A gazdasági élet alanyai (jogképeség, cselekvőképesség- jogi személyek). A természetes személy vállalkozási tevékenysége. A gazdasági társaságok közös szabályai. A gazdasági társaságok alapítása. A gazdasági társaságok szervezeti felépítése. A közkereseti társaság és a betéti társaság jellemzői. A korlátolt felelősségű társaság és a részvénytársaság jellemzői, a részvény. Egyéb jogi személy szervezetek (szövetkezet, civil szervezetek). A jogi személyek megszűnése, megszüntetése. A végelszámolási eljárás. A csőd- és felszámolási eljárás sajátosságai. Tulajdonjog, a tulajdon megszerzése. A polgári jogi szerződések általános szabályai.								

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

előadás, igény szerint konzultáció, joggyakorlat megismerése jogesetek bemutatásán keresztül

Értékelés

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

2-es (elégséges) érdemjegy a zárthelyi dolgozatokon: a maximálisan elérhető pontok 50 %-ától.

Kötelező szakirodalom:

TÖRŐ Emese (2019): *A vállalkozások jogi ismeretei*. Debreceni Egyetem. Debrecen, ISBN: 978-963-490-127-3

TÖRŐ Emese (2019): *A vállalkozások jogi ismeretei munkafüzet*. Debreceni Egyetem. Debrecen, ISBN:978-963-490-126-6, <https://elearning.unideb.hu/course/view.php?id=2268#section-6> jelszó: efop343

KÁROLYI – PRUGBERGER – TÖRŐ – HELMECZI (2015): *Gazdasági magánjog*. Debrecen, Státusz H és H Kkt., ISBN: 978-963-12-1142-9

Ajánlott szakirodalom:

FÉZER-KÁROLYI-PETKŐ-TÖRŐ (2014): *Jogi személyek a gazdasági forgalomban*. Budapest, Menedzser Praxis Szakkiadó és Gazdasági Tanácsadó Kft., ISBN: 978-963-89986-8-2

Heti bontott tematika

1. hét	<p>A jogi alapfogalmak, közjog-magánjog elkülönítése: jogforrási rendszer felépítése, jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei. Jogforrási hierarchia, jogalkotási folyamat. Jogrendszer tagozódása: diszpozitív magánjog – kógens közjog.</p> <p>TE: Ismeri a magyar jogrendszer alapvető felépítését, a jogszabályok típusait és egymáshoz való viszonyukat. Ismeri a két fő szabályozási modellt: a diszpozitív magánjogi rendelkezések és a kógens közjogi szabályozás alapvető szabályait.</p>
2. hét	<p>Állami szervek rendszere. A hatalmi ágak szétválasztása, hatalommegosztás. Országgyűlés, köztársasági elnök, kormány, minisztériumok feladat- és hatásköre. Alkotmánybíróság, bíróság, ügyészség, ombudsman intézménye, helyi önkormányzatok.</p> <p>TE: Ismeri a törvényhozó, végrehajtó és igazságszolgáltató hatalmi ágak intézményrendszerét, alapvető működését és funkcióit.</p>
3. hét	<p>A gazdasági élet alanyai (jogképesség, cselekvőképesség, jogi személyek). Jogalanyok köre – személyek joga – jogképesség. A természetes személyek jogképessége és cselekvőképessége. A jogi személy fogalmi ismérvei.</p> <p>TE: Ismeri a jogalanyok körét, azok jogképességének sajátosságait, a természetes személyek cselekvőképességét korlátozó és kizáró tényezőket.</p>
4. hét	<p>A természetes személy vállalkozási tevékenysége: Egyéni vállalkozás alapítása és működtetése, az egyéni cég sajátosságai. A mezőgazdasági vállalkozók köre, vállalkozó igazolvány nélküli „speciális vállalkozások” típusai, ismérvei</p> <p>TE: Ismeri a kizárólag magányszemélyhez köthető vállalkozási formák formáit, különbséget tud tenni azok jogi keretei között.</p>
5. hét	<p>A gazdasági társaságok közös szabályai. A gazdasági társaságok alapítása: a társasági jog alapelvei, a társasági szerződés tartalmi sajátosságai. A cégbejegyzési eljárás fajtái, szakaszai. Az előtársaság funkciója.</p> <p>TE: Alapos ismereteket sajátít el a gazdasági társaságok alapításának anyagi és eljárásjogi szabályozásával kapcsolatban, cégalapítás esetén ismeri a legfontosabb tudnivalókat, közreműködő személyeket, hatóságokat.</p>

6. hét	<p>A gazdasági társaságok szervezeti felépítése: legfőbb szerv működési szabályai, hatásköre, összehívása. A vezető tisztségviselő jogállása, feladata, felelőssége. Az ellenőrző szervek (felügyelőbizottság, könyvvizsgáló) kötelező esetei, feladatuk.</p> <p>TE: Részletes ismeretekkel bír a társaságoknál kötelező jelleggel működő szervek formáiról, valamint az opcionálisan létrehozható szervezetek jelentőségéről.</p>
7. hét	<p>1. Zárthelyi dolgozat. Középpontban a jogalanyokhoz kapcsolódó alapfogalmak (jogképesség, cselekvőképesség, cég, gazdasági társaság) értelmezése, illetve az egyéni vállalkozás működési sajátosságai, a gazdasági társaságok közös szabályai.</p> <p>TE: Ismeri a Magyarországon létrehozható vállalkozási formák típusait és működésükre vonatkozó közös szabályokat.</p>
8. hét	<p>A közkereseti és a betéti társaság sajátosságai. A kkt. és a bt. alapításának alanyi és vagyoni feltételei. A tagok személye és felelőssége. A kkt. és bt. szervezeti felépítésének specifikumai. A tagsági viszony megszüntetésének formái.</p> <p>TE: Ismeri a vizsgált két társasági forma választásának legfontosabb ismérveit, el tudja határolni más vállalkozási formáktól.</p>
9. hét	<p>A korlátolt felelősségű társaság és a részvénytársaság jellemzői, a részvény. A kft. alapításának alanyi és tárgyi feltételei, törzstőke, törzsbetét, üzletrész fogalmi sajátosságai. Tagok köre, felelőssége, jogállása. Mellékszolgáltatás és pótbefizetés jellemzői. Taggyűlés és ügyvezető működési sajátosságai. A zrt. és az nyrt. elhatárolása, szilárd alaptőke elve, részvényes személye és felelőssége. A részvény fogalma, részvényfajták. Monista és dualista irányítás. Corporate governance követelménye.</p> <p>TE: Ismeri a kft. és az rt. működési sajátosságait, alapításának előnyeit és hátrányait, tisztában van a részvény értékpapírjogi sajátosságaival.</p>
10. hét	<p>Egyéb jogi személy szervezetek (szövetkezet, civil szervezetek) A szövetkezet fajtái, a szociális szövetkezet. Részjegy - részjegytőke sajátosságai, változó alaptőke elve. Az alapítvány célja, működése, kuratórium. Egyesület fogalma és működése.</p> <p>TE: Ismeri a profitorientált vállalkozási formák közül a gazdasági társaságok mellett a szövetkezet jellemzőit, illetve a nonprofit szféra alanyait és céljukat.</p>
11. hét	<p>A jogi személyek megszűnése, megszüntetése. A végelszámolási eljárás. A csőd- és felszámolási eljárás sajátosságai. A gazdasági társaságok jogutódlással való megszűnése, az átalakulás formái (egyesülés, szétválás, cégformaváltás) és folyamata. A jogutód nélküli megszűnési formák, a végelszámolás alapvető sajátosságai. A fizetéseképtelenségi eljárások elkülönítése, a csőd- és a felszámolási eljárás alapvető szakaszai.</p> <p>TE: Ismeretekkel bír a társaságok megszűnési formái tekintetében, el tudja különíteni a fizetéseképtelenség és a fizetéseképtelenség esetén lefolytatandó eljárásokat.</p>
12. hét	<p>Tulajdonjog, a tulajdon megszerzése A tulajdonjog tárgyai, a tulajdonjogi triász tartalma. A tulajdonjog megszerzésének eredeti és származékos jogcímei. A közös tulajdon szabályai.</p> <p>TE: Ismeri a tulajdonjog tartamát alkotó birtoklás, használat és rendelkezési jog jelentőségét, meg tudja nevezni a tulajdonjog megszerzésének legalapvetőbb jogcímeit.</p>
13. hét	<p>A polgári jogi szerződések általános szabályai: A szerződés fogalma, alanya, tárgya, megkötésének folyamata. A szerződésszegés esetei és jogkövetkezményei. A szerződési biztosítékok köre és alkalmazásuk célja, funkciója.</p> <p>TE: Ismeri a szerződéskötés általános szabályait, a foglaló, zálogjog, kötbér és kezesség</p>

	alkalmazási szabályait, valamint tisztában van a szerződésszegés főbb eseteivel (késelem, hibás teljesítés) és jogkövetkezményeivel.
14. hét	<p>2. Zárthelyi dolgozat. Középpontban az egyes gazdasági társaságokra vonatkozó speciális sajátosságok, a tulajdonjog és a szerződéskötés alapvető szabályai.</p> <hr/> <p>TE: Alapos ismeretekkel bír az egyes gazdasági társaságok elhatárolási sajátosságairól, az alapítás személyi és vagyoni különbözőségeiről, a tagok felelősségéről. Ismeri a megszüntetési és a fizetéseképtelenségi eljárások (végelszámolás, felszámolás, csődeljárás) alapvető jellemzőit, a tulajdonjog tartalmi sajátosságait és a tulajdonszerzési módokat.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Vállalati pénzügyek				Kódja:	GT_FGMN023-17 GT_FGMNS023-17	
	angolul:	Corporate 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	1	Kollokvium	4	magyar
Levelező		Féléves	28	Féléves	28			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. habil. Becsky-Nagy Patricia			beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
a vállalati pénzügyek tárgy keretein belül megismerkedjenek a pénzügyi menedzsment alapjaival és a vállalatok pénzügyi folyamataival, az azokhoz kapcsolódó elemzési módszerekkel. A kurzus feltételeit teljesítő Hallgatók képesek átlátni és értékelni a vállalati gazdálkodási döntéseket és azok éves beszámolóra gyakorolt hatását.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Rendelkezik a vállalkozás egyes folyamatainak tervezésében, szervezésében, lebonyolításában, döntés-előkészítési és operatív feladataiban való aktív részvételhez szükséges ismeretekkel.								
<i>Képesség:</i>								
Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események következményeinek megértésére, alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.								
<i>Attitűd:</i>								
Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.								
<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 követelésmenedzsment; majd a kockázat alapjai, a fedezettség és tőkeáttétel témakörökkel dolgozzuk fel. A félév végén a pénz időértékére vonatkozó alapvető ismereteket tekintjük át.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
A Hallgatók felkészüléséhez az előadásokon feldolgozott témák otthoni elsajátítása szükséges. Az elméleti anyag elsajátítását gyakorlati és számítási feladatok megoldásával segítjük. Az órai és az otthoni terhelés aránya megközelítőleg 50-50%.								
Értékelés								
<u>Aláírás megszerzésének feltétele:</u>								
Az aláírás feltétele a szemináriumok rendszeres látogatása. Amennyiben a hiányzások száma meghaladja a 2 alkalmat, az aláírás megtagadásra kerül. A Hallgató köteles a gyakorlatokon a DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a DE Etikai kódexének megfelelő módon részt venni.								
<u>Oktatási anyagok:</u>								
A tárgy e-learning kurzusán a tárgy oktatói elérhetővé teszik az előadások és a szemináriumok anyagait. Az órai és az otthoni terhelés aránya megközelítőleg 50-50%, így a jelen tematika 'kötelező szakirodalom' pontjában felsorolt oktatási anyagok közül az oktatók által megjelölt részek, feladatok képezik az önálló felkészülés alapjául szolgáló tananyagot.								

Vizsgajegy megszerzésének feltétele:

Vizsga megírásának lehetősége:

A tárgy kollokviummal zárul. A DE Tanulmányi és vizsgaszabályzat Gazdaságtudományi Karra vonatkozó VI. rész 14. § (1) pont alapján a vizsgaidőszakban minden héten vizsga kerül meghirdetésre a vizsgára jogosultak létszámának 1,5-szeres létszámával. Az oktatókat a vizsgák időpontjait legkésőbb a szorgalmi időszak utolsó hetéig a neptunban meghirdetik. Ezt követően a vizsgaidőpontok és a vizsgalétszámok bővítésére nem kerül sor. Csak az a hallgató jogosult a vizsga megírására, aki érvényes neptun jelentkezéssel rendelkezik. A DE Tanulmányi és vizsgaszabályzat Gazdaságtudományi Karra vonatkozó VI. rész 14. § (5) pont alapján a tárgyfelelős oktató a megadott vizsganapokra meghatározhat minimális vizsgázói létszámot, ami alatt a vizsgát nem köteles megtartani. A minimális vizsgázói létszám nem lehet magasabb, mint 10 fő.

Vizsgadolgozat tartalma és felépítése:

A vizsgák a teljes félév anyagát tartalmazzák. A vizsgák írásban, elektronikus formában kerülnek lebonyolításra. A vizsgák elméleti és gyakorlati kérdéseket tartalmaznak, amik 50-50%-os súllyal szerepelnek a dolgozatban. A dolgozatok kérdései az előadások, gyakorlatok és a tematikában megjelölt kötelező irodalmak anyagaira, illetve az azok alapján megoldható problémákra irányulnak.

Vizsgadolgozat értékelése:

A vizsgajegy a dolgozaton elért pontszám alapján kerül meghatározásra. (Az elmélet és gyakorlati részek 50-50%-os súllyal számítanak az értékelés során, az elméleti és gyakorlati részekre vonatkozó minimum szint nincs.) A vizsgadolgozat alapján az értékelés és a jegy a következők szerint alakul:

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

A tárgy oktatói és a Hallgatók egyaránt, minden esetben kötelesek a DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata, valamint a DE Etikai kódexe szerint eljárni.

Kötelező szakirodalom:

Előadásanyag és szemináriumi feladatsorok (elearning rendszerben elérhetőek)

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

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

Illés Ivánné (2002): *Társaságok pénzügyei*, Saldo Könyvkiadó, Budapest

Bélyácz Iván (2007): *A vállalati pénzügyek alapjai*, Gondolat Kiadó, Pécs

Ulbert József (2018): *Vállalati pénzügyek kézikönyv (Második, bővített kiadás)*. Pécsi Tudományegyetem. Pécs

Ajánlott szakirodalom:

Pálinkó Éva – Szabó Márta (2008): *Vállalati pénzügyek*, Typotex Kiadó, Budapest

Brealey, R. A. – Myers, S. C. (2011): *Modern vállalati pénzügyek*, Panem Könyvkiadó, Budapest

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 Gyakorlat: 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.	Előadás: Összefoglalás Gyakorlat: Összefoglalás
	A félév anyagának áttekintése

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Gazdasági információrendszerek				Kódja:	GT_FGMN014-17	
		angolul:	Business Information Systems					GT_FGMNS014-17	
Felelős oktatási egység:			Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:			-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve	
		Előadás		Gyakorlat					
Nappali	x	Heti	1	Heti	1	kollokvium	3	magyar	
Levelező		Féléves		Féléves					
Tantárgyfelelős oktató			neve:	Dr. Füzesi István			beosztása:	egyetemi docens	
A kurzus célja, hogy a hallgatók									
A tantárgy célja, hogy a középiskolai informatikai alapismeretekre alapozva, a szervezési, gazdasági feladatok megoldásához szükséges haladó szintű informatikai ismeretek nyújtson.									
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul									
<i>Tudás:</i>									
- Ismeri a vállalati folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket.									
<i>Képesség:</i>									
- Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával képes a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjteni, rendszerezni, egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.									
- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.									
<i>Attitűd:</i>									
- Kritikusan szemléli saját munkáját.									
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.									
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.									
<i>Autonómia és felelősség:</i>									
- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.									
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.									
- Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni.									
A kurzus rövid tartalma, témakörei									
Excel (táblázatkezelés alapfogalmai, adattípusok, egyszerű formázások, abszolút-, relatív-, vegyes cellahivatkozások, műveletek végzése, képletek alkalmazása, függvények használata, diagramkészítés, -formázás, pénzügyi függvények)									
Excel (Excel adattáblák kezelése, rendezése, autósűrő, irányított szűrőkimutatás készítése, részösszegzés, nagyméretű adattáblák megjelenítése képernyőn, nyomtatásban)									
Adatbázis-kezelés alapfogalmak.									
Lekérdezések, jelentések létrehozása, űrlapok létrehozása.									
Információs rendszerekhez kapcsolódó alapfogalmak,									
Integrált vállalatirányítási rendszerek moduljai és funkciói.									
Törzsadatstruktúrák az integrált vállalatirányítási rendszerekben.									
Forgalmi adatok az integrált vállalatirányítási rendszerekben, kapcsolat a vállalatirányítási rendszer és bizonylati rendszer között.									
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek									
Az oktatás 7 elméleti előadásból és 7 gyakorlati órából áll. Az elméleti tananyag elsajátításához az előadáson elhangzottak, a prezentációk és jegyzetek, könyvek állnak a hallgatók rendelkezésére. A gyakorlati foglalkozások az MS OFFICE, és vezetői információs rendszer alkalmazásával folynak.									

Értékelés

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

Kötelező szakirodalom:

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

Ajánlott szakirodalom:

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

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:		Számvitel		Kódja:	GT_FGMN039-17 GT_FGMNS039-17		
		angolul:		Accounting					
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	Kollokvium	5	magyar	
Levelező		Féléves	30	Féléves	30				
Tantárgyfelelős oktató				neve:	Dr. Rózsa Attila		beosztása	egyetemi adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:			beosztása		
A kurzus célja, hogy a hallgatók									
megismerjék a vállalkozások számvitelének elméleti és gyakorlati alapjait.									
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul									
<i>Tudás:</i>									
Megfelelő ismeretek megszerzése a számviteli folyamatokra vonatkozóan.									
<i>Képesség:</i>									
A hallgató képessé válik a számviteli munkába való bekapcsolódásra.									
<i>Attitűd:</i>									
A kurzus sikeres teljesítéséhez a hallgatónak fogékonyra kell válnia a számviteli ismeretek iránt. A kurzus erősíti a hallgatók nyitottságát a számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, fokozza elkötelezettségüket.									
<i>Autonómia és felelősség:</i>									
A rendszerben gondolkodás képességének fejlesztése révén a hallgató alkalmas az önálló munkavégzésre, átlátja a számviteli munkához tartozó felelősségi köröket. Képes felelősséget vállalni munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.									
A kurzus rövid tartalma, témakörei									
A tárgy megismerteti a hallgatókat a számvitel fogalmával, annak rendszerével, a számviteli munka szakaszaival, az egyes gazdasági események vagyona gyakorolt hatásával. Bemutatja a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg között fennálló kapcsolatot.									
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek									
A szükséges elméleti ismeretek elsajátítása után a gyakorlati órákon feladatok megoldása.									
Értékelés									
A félévközi munka kollokviumi jeggyel zárul.									
Vizsgát csak az a hallgató tehet, aki aláírást szerez a félév végén, melynek feltétele:									
•A szemináriumokon való aktív részvétel (3 alkalomnál több hiányzás esetén – függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan a távollét – a TVSZ 11. § (2) alapján aláírás nem adható).									
Az érdemjegy (100%) megszerzésének követelményei:									
•A félév során a gyakorlat anyagából 2 zárthelyi dolgozat sikeres (legalább 50-50%-os) megírása. Pótlás csak egy alkalommal, vizsgaidőszakban lehetséges.									
•A vizsgaidőszakban az elméleti ismeretek számonkérése Moodle teszt formájában történik. A minimális követelmény, a gyakorlati anyaghoz hasonlóan, az 50%-os szint elérése.									
•A végső érdemjegyben az évközi zárthelyi dolgozatok átlaga 70%-os arányt képvisel, míg az írásbeli kollokvium 30%-ot.									
A vizsga eredményei a következők szerint alakulnak:									
0-49% elégtelen									
50-69% elégséges									
70-79% közepes									
80-89% jó									
90-100% jeles									

Kötelező szakirodalom:

- Kozma András (2001): Vázlatok a számvitel tanulásához I. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen,
- Kozma András (2001): Számviteli gyakorlatok I., Keletlombard Kft., Debrecen,
- Az előadásokon és szemináriumokon kiadott, illetve a kari honlapról letölthető anyagok.

Ajánlott szakirodalom:

- Dr. Sztanó Imre (2019): A számvitel alapjai, Perfekt, Budapest,
- dr. Siklósi Ágnes, dr. Simon Szilvia, dr. Veress Attila (2018): Számvitel alapjai példatár, Perfekt, Budapest,
- dr. Siklósi Ágnes, dr. Veress Attila (2020): Gazdasági események kontírozása A-tól Z-ig, Perfekt, Budapest.

Heti bontott tematika	
1.	A félévi tantárgyi követelmények és feladatok ismertetése. TE* A hallgató megismeri a tantárgyi követelményeket, a félév közben elvégzendő feladatokat.
2.	A számvitel fogalma. TE A hallgató megismeri a számvitel fogalmát.
3.	A vállalkozó vagyona, a vagyon kimutatása. TE A hallgató megismeri a vállalkozói vagyon nyilvántartására szolgáló vagyonomérleg eszköz és forrás oldalának felépítését, megérti a felépítés logikáját.
4.	A gazdasági műveletek és hatásuk a vagyonra. TE A hallgató megismeri a gazdasági műveleteket, azok csoportosítási lehetőségeit, képes megállapítani az egyes gazdasági események hatását a vagyonra.
5.	Könyvviteli alapfogalmak. TE A hallgató megismeri a könyvviteli alapfogalmakat.
6.	A számviteli munka szakaszai (bizonylatok) TE A hallgató megismeri a számviteli munka szakaszait.
7.	A számviteli munka szakaszai (nyilvántartások, analitikus és szintetikus elszámolások) TE A hallgató átlátja a számviteli munka folyamatait, képes a rendszerben való gondolkodásra.
8.	Első zárthelyi dolgozat megírása. TE A hallgató képes a gyakorlatok során szerzett ismereteinek szintetizálására, megfelelő órai aktivitás és otthoni felkészülés mellett sikeres zárthelyi dolgozat megírására.
9.	Összefoglaló példa a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatok bemutatására. TE A hallgató felismeri, átlátja a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatokat.
10.	Újabb összefoglaló példa a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatok bemutatására. TE A hallgató egységes rendszerben látja a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatokat.
11.	Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség. A számviteli szolgáltatás. TE A hallgató megismeri a gazdálkodók beszámolási és könyvvezetési kötelezettségét, valamint a számviteli szolgáltatásokat.
12.	A vállalkozások számvitelének szabályozása. A számviteli rendszer. A számviteli törvény. TE A hallgató részletesen megismeri a számviteli rendszert és annak szabályozását, annak jogi keretét.
13.	A számviteli alapelvek, a számviteli politika. Beszámoló készítésről általában. TE Belátja a számviteli alapelveknek való megfelelés szükségességét, képessé válik számviteli politika összeállítására.
14.	Az ÁFA és az értékcsökkenés elszámolás lényege. TE A kurzus 14. hetére a hallgató komplex számviteli ismeretekkel rendelkezik, a megszerzett tudás átadására képesé válik.
15.	Második zárthelyi dolgozat megírása. TE A hallgató képes a gyakorlatok során szerzett ismereteinek szintetizálására, megfelelő órai aktivitás és otthoni felkészülés mellett sikeres zárthelyi dolgozat megírására.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Szervezeti magatartás				Kódja:	GT_FGMN017-17 GT_FGMNS017-17	
	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	
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								
<i>Tudás:</i>								
<p>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.</p>								
<i>Képesség:</i>								
<p>Tisztában van az egyéni csoport és szervezeti szintű változók szervezeti teljesítményre gyakorolt lehetséges hatásaival.</p> <p>El tudja helyezni a megismert elméleteket a tudományterületen belül.</p> <p>Megérti az elméletek és modellek alkalmazási korlátait és lehetőségeit, azok előnyeit és hátrányait.</p> <p>Képes a szervezeten belül előforduló szituációk elemzésére, az abban megjelenő különböző egyéni és csoportos magatartásformák felismerésére, önismeretszerzésre, képességfejlesztésre.</p> <p>Alkalmazni tudja a gyakorlatban, szervezeti szituációkban a megszerzett ismereteit, képes értelmezni, magyarázni, esetleg előre jelezni munkatársai jövőbeli magatartásformáit.</p> <p>A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemel, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz.</p>								
<i>Attitűd:</i>								
<p>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.</p>								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<p>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.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>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.</p>								

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

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

Értékelés

Kollokvium írásbeli vizsga formájában.

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:

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

Barizsné Hadházi Edit, Pierog Anita, Ujhelyi Mária (2018): *Fejezetek a szervezeti magatartás témaköreiből*. A tananyag elkészítését a „Duális képzések fejlesztése a Debreceni Egyetemen (DDE)” az **EFOP-3.5.1-16-2017-00007** számú projekt támogatta. A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósult meg.

Heti bontott tematika	
1. hét	<p>Előadás: A szervezeti magatartás alapjai, tárgya, tartalma, modellje. Gyakorlat: Követelmények, tematika ismertetése. Bemutatkozás, önismeret.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri és érti a szervezeti magatartás fogalmát, tárgyát és tartalmát.</p>
2. hét	<p>Előadás: Egyéni különbségek a szervezetben. Gyakorlat: Követelmények, tematika ismertetése. Bemutatkozás, önismeret.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri, érti az egyéni különbségek dimenzióit és összefüggéseit a szervezetben, részletesebben a képesség és készség vonatkozásában.</p>
3. hét	<p>Előadás: Egyén a szervezetben: attitűd, érzelmek, értékek. Gyakorlat: Fogalmak párosítása, Átértékelés.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri az értékek, érzelmek, attitűdök fogalmát, jelentőségét, a munkával kapcsolatos attitűdök hatását a teljesítményre.</p>
4. hét	<p>Előadás: Egyén a szervezetben: személyiség, észlelés, döntés. Gyakorlat: Fogalmak párosítása, Átértékelés.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a személyiséggel, az észleléssel, a döntéshozatallal kapcsolatos alapvető elméleteket, szerepüket a szervezetek működésében.</p>
5. hét	<p>Előadás: A motiváció alapjai. Gyakorlat: Személyiség-önismeret.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a motiváció fogalmát, legfontosabb elméleteit és a motiváció jelentőségét a szervezetek működése szempontjából.</p>
6. hét	<p>Előadás: Csoportok a szervezetben. Gyakorlat: Személyiség-önismeret.</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a csoportok fogalmát a csoportok típusait, a csoporthoz csatlakozás egyéni és szervezeti előnyeit, hátrányait.</p>
7. hét	<p>Előadás: Csoportszerepek, csoportfolyamatok, teamek. Gyakorlat: Fókuszálj! Beszélgetés: mivel motiválhatjuk magunkat?</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>Előadás: A személyes vezetés alapjai. Gyakorlat: Fókuszálj! Beszélgetés: mivel motiválhatjuk magunkat?</p> <hr/> <p>TE: Ismeri a legfontosabb vezetéseméleti megközelítéseket, a különböző vezetési stílusok, magatartások szervezeti tagokra gyakorolt hatását, a vezetéstudomány újabb irányzatait.</p>

9. hét	Előadás: Hatalom és szervezeti politika. Gyakorlat: csoportszerepek beazonosítása.
	TE: Ismeri a hatalom és szervezeti politika fogalmát, hatását az egyének közötti kapcsolatokra, a szervezet működésére.
10. hét	Előadás: Konfliktusok egyéni szinten. Gyakorlat: csoportszerepek beazonosítása.
	TE: Ismeri az egyének közötti konfliktus kezelés modelljét, folyamatát, a lehetséges magatartásformákat, a konfliktusok megoldásának alternatíváit.
11. hét	Előadás: Konfliktusok szervezeti szinten. Gyakorlat: Konfliktuskezelési stílus önismeret.
	TE: Ismeri a szervezeti konfliktusok kezelésének alternatíváit, azok hatását a szervezet működésére.
12. hét	Előadás: A szervezeti magatartás és a szervezeti struktúra kapcsolata. Gyakorlat: Konfliktuskezelési stílus önismeret.
	TE: Ismeri a szervezeti struktúrák jellemzőit, az alapvető struktúra típusokat és azok hatékony alkalmazásának feltételeit.
13. hét	Előadás: Szervezeti kultúra. Gyakorlat: Egy konkrét szervezet kultúrájának elemzése.
	TE: Ismeri a szervezeti kultúra fogalmát, jelentőségét, modelljeit, szervezeti működést befolyásoló hatását.
14. hét	Előadás: Szervezeti változások menedzselése. Gyakorlat: Egy konkrét szervezet kultúrájának elemzése.
	TE: Ismeri a szervezeti változások menedzselésének folyamatát, az ezzel kapcsolatos alternatív modelleket, azok szervezeti működésre gyakorolt hatását.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Értékteremtő folyamatok menedzsmentje	Kódja:	GT_FGMN010-17 GT_FGMNS010-17
	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	x	Heti	2	Heti	1	kollokvium	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				

Tantárgyfelelős oktató	neve:	Dr. Pakurár Miklós	beosztása:	egyetemi docens
------------------------	-------	---------------------------	------------	------------------------

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

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

Tudás:

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

Ismeri a projektben, teamben, munkaszervezetben való együttműködés, a projekt vezetés szabályait és etikai normáit.

Ismeri és érti a gazdálkodási folyamatok irányításának, szervezésének és működtetésének alapelveit és módszereit, a gazdálkodási folyamatok elemzésének módszertanát, a döntés-előkészítés, döntéstámogatás módszertani alapjait.

Rendelkezik alapvető vezetési és szervezési, valamint projekt, illetve kis- és közepes vállalkozások indításának előkészítésére, indítására és vezetésére vonatkozó ismeretekkel.

Tisztában van a szervezetek működését, a gazdálkodási folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközök használatával.

Elsajátította a szakszerű és hatékony kommunikáció írásbeli és szóbeli formáit, az adatok bemutatásának táblázatos és grafikus módjait.

Birtokában van a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsének anyanyelvén és legalább egy idegen nyelven.

Képes:

Gazdasági tevékenységet, projektet tervez, szervez, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet, irányít és ellenőriz.

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

Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex következményeinek meghatározására.

Alkalmazni tudja a gazdasági problémák megoldásának technikáit, a probléma megoldási módszereket, ezek alkalmazási feltételeire és korlátaira tekintettel.

Képes együttműködni más szakterületek képviselőivel.

Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt, a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően azokban vezetőként a tevékenységet vezeti, szervezi, értékeli, ellenőrzi.

Képes a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően kis- és közepes vállalkozást, illetve gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet vezetni.

A fogalmi és elméleti szempontból szakszerűen megfogalmazott szakmai javaslatot, álláspontot szóban és írásban, magyar és idegen nyelven, a szakmai kommunikáció szabályai szerint prezentálja.

Attitűd:

A minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező.

Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, 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 felelőssége:

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

Az elemzésekért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal.

Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.

<p>Gazdálkodó szervezetben, gazdasági munkakörben képesítése szerinti gazdasági tevékenységet szervez, irányít és ellenőriz.</p> <p>Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén.</p> <p>Projektek, csoportmunkák, szervezeti egységek tagjaként a rá eső feladatokat önállóan, felelősséggel végzi.</p> <p>Önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezeten belüli és azon kívüli szakmai fórumok munkájában.</p>
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>Bevezetés. Értékteremtő folyamatok felépítése. Stratégia. Döntéselemzés támogató eszközök és folyamatok. Minőség és minőségmenedzsment. Folyamatképeség 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.</p>
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Előadás, konzultáció, hallgatók önálló munkája.</p>
<p>Értékelés</p> <p>Kollokvium. A gyakorlaton kapott jegy és az elméleti tananyagból írt dolgozat átlaga.</p>
<p>Kötelező szakirodalom:</p> <p>Az előadásról készített digitális tananyag (PowerPoint)</p> <p>Pakurár Miklós - Oláh Judit - Terjék László - Felföldi János (2020): Termelési és szolgáltatási folyamatok menedzsmentje tankönyv. Debreceni Egyetem. ISBN: 978-963-490-235-5</p> <p>Pakurár Miklós - Oláh Judit - Terjék László - Felföldi János (2020): Termelési és szolgáltatási folyamatok menedzsmentje feladatgyűjtemény. Debreceni Egyetem. ISBN: 978-963-490-236-2</p> <p>Demeter Krisztina: Termelés, szolgáltatás, logisztika - Az értékteremtés folyamatai Wolters Kluwer Kft., 2014, ISBN: 9789632953854</p>
<p>Ajánlott szakirodalom:</p> <p>Russell, R. S. –Taylor, B. W.: Operations and Supply Chain Management, 9th Edition, ISBN: 978-1-119-53759-5 2018. 816 Pages</p>

Heti bontott tematika	
1.	<p>Bevezetés. Értékteremtő folyamatok felépítése. Termelési folyamatok. Szolgáltatási folyamatok. Az operatív menedzser szerepe. A menedzsment fejlődése. Ellátási lánc menedzsment. A globalizáció. Termelékenység és versenyképesség.</p> <p>TE*: Ismerje az értékteremtő folyamatok működésének lényegét, főbb sajátosságait. Értse a menedzsment fejlődésének folyamatát</p>
2.	<p>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.</p> <p>TE: Tudja a stratégia kialakításának lépéseit. Értse meg a stratégia lebontás és a vállalat fejlődése közötti összefüggést.</p>
3.	<p>Ellátási lánc menedzsment. Az ellátási lánc fogalma, felépítése, működése. Kiszervezés, együttműködés az ellátási lánc tagok között. Az ellátási lánc irányítása.</p> <p>TE: Tudjon alkalmazkodni a kockázat csökkentése érdekében. Értse az ellátási lánc felépítését, működését.</p>
4.	<p>Minőség és minőségmenedzsment. A TQM és a minőségmenedzsment rendszerek. A Minőségmenedzsment eszközei. A fogyasztó, mint a minőségmenedzsment célja. Minőségfejlesztés. Lean six sigma. ISO 9000.</p> <p>TE: Ismerje a minőség mérésének módjait és fejlesztésének technikáit. Képes legyen alkalmazkodni a fogyasztó változó igényeihez.</p>
5.	<p>Folyamatképeség 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 folyamatképeség.</p> <p>TE: Ismerje az alapvető statisztikai folyamatellenőrző diagramok típusait, azok megszerkesztését, használatát a minőség ellenőrzésében és a selejt előállítás megelőzésében.</p>
6.	<p>Előrejelzés. Az előrejelzés jelentősége. A szükséglet előrejelzésének tényezői. Idősoros módszerek: mozgóátlag, súlyozott mozgóátlag, exponenciális simítás, lineáris trend. Regressziós módszerek: lineáris regresszió, korreláció.</p> <p>TE: Ismerje a legfontosabb előrejelzési módszereket, képes legyen a múlt adataiból előrejelzést készíteni a vállalkozások számára.</p>

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, vonzasközpont 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 mozgás-idő 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:	Nemzetközi üzleti ismeretek				Kódja:	GT_FGMN033-17 GT_FGMNS033-17	
	angolul:	International business						
Felelős oktatási egység:		Közgazdaságtan és Világgazdaságtan 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. habil. Erdely László			beosztása:	egyetemi docens	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók megismerkedjenek az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének alapvető koncepcióival, állami szabályozásának eszközrendszerével, legfontosabb nemzetközi intézményeivel, a hazai és a nemzetközi makro- és mikro-környezet közötti legjelentősebb különbségekkel, a külkereskedelem technikájának egyes részleteivel, valamint európai uniós és magyarországi szabályozásának logikájával és részleteivel.</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>Ismeri a gazdálkodástudomány releváns nemzetközi összefüggéseit, a világgazdaság működésének legfontosabb kereteit. Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek. - Ismeri a kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat, és ismeri a kereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető jogi szabályozásokat.</p> <p><i>Képesség:</i></p> <p>Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Készség szintjén alkalmazza a gazdasági szervezetek gyakorlati működésével kapcsolatos ismereteit, különös tekintettel a marketing és kereskedelmi folyamatokra.</p> <p><i>Attitűd:</i></p> <p>Viselkedésében a nemzetközi nyitottság, a lojalitás és a társadalmi felelősségvállalás fontos szereppel bír. Törekszik a kereskedelmi és marketing tevékenység fejlesztésére és a változó gazdasági és jogi környezethez igazítására</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <p>Általános szakmai felügyelet, irányítás és ellenőrzés mellett munkaköri leírásában szereplő feladatait tudatosan tervezi, önállóan szervezi, és munkáját rendszeresen ellenőrzi. Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, megkeresi a továbbfejlesztés lehetőségeit.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A piacok globalizációja és a cégek nemzetközivé válása. A nemzetközi üzleti élet kulturális környezete. Etika, társadalmi felelősség, fenntarthatóság és irányítás. A nemzetközi kereskedelem és beruházások elmélete. A nemzeti környezet politikai és jogi rendszerei. Kormányzati beavatkozás, regionális integrációk. Feltörekvő piacok. A nemzetközi pénzügyi rendszer. A globális cégek pénzügyi menedzsmentje és számvitele. A globális vállalatok stratégiája és szervezete. Piaci lehetőségek értékelése a globális piacokon. Export és globális outsourcing. Külföldi működőtőke-befektetések, tulajdoni alapú együttműködések, licenz, franchise és egyéb szerződéses együttműködések. A globális cégek marketing és humán erőforrás menedzsmentje</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Előadások és gyakorlatok a legfontosabb aktuális nemzetközi üzleti folyamatokra kitérve.								
Értékelés								
A vizsgaidőszakban írt vizsgadolgozat. 0–50% elégtelen (1), 51–62% elégséges (2), 63–74% közepes (3), 75–86% jó (4), 87–100% jeles (5)								
Kötelező szakirodalom:								
Blahó András, Czákó Erzsébet, Poór József (szerkesztők): Nemzetközi menedzsment, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2019, kijelölt részek, ISBN 9789630595360								
Az előadásokon és a szemináriumokon elhangzottak								

Ajánlott szakirodalom:

A Külgazdaság c. folyóirat számai

S. Tamer Cavusgil, Gary Knight, John R. Riesenberger (2020): International Business: The New Realities, Global ed., 5th edition, Pearson

Heti bontott tematika	
1.	<p>Bevezetés, A nemzetközi üzleti ismeretek tárgyköre</p> <p>TE* A nemzetközi üzleti ismeretek kulskonceptióinak felvázolása. Megvilágítani, miben különböznek a nemzetközi tranzakciók a hazaiaktól. Azonosítani a nemzetközi üzleti élet legfontosabb szereplőit. Leírni a cégek nemzetközivé válásának legfontosabb okait. Miért érdemes nemzetközi üzleti ismereteket tanulni?</p>
2.	<p>A piacok globalizációja és a cégek nemzetközivé válása</p> <p>TE: A piacok globalizációja mint gondolati keretrendszer. A globalizáció előmozdítói. A technológiai fejlődés és a globalizáció. A globalizáció dimenziói. A piacok globalizációjának vállalati szintű következményei. A globalizáció társadalmi következményei.</p>
3.	<p>A nemzetközi üzleti élet kulturális környezete</p> <p>TE: Kultúra és kulturális kockázat, a kultúra dimenziói, a nyelv és a vallás szerepe a kultúrában, a kultúra hatása a nemzetközi üzleti kapcsolatokra, a kultúra modelljei és magyarázatai, a kultúra hatása a menedzsment folyamatokra</p>
4.	<p>Etika, társadalmi felelősség, fenntarthatóság és irányítás</p> <p>TE: Az etikus viselkedés és jelentősége a nemzetközi üzleti életben. Etikai kihívások a nemzetközi üzleti kapcsolatokban. A vállalatok társadalmi felelőssége. Fenntarthatóság. A vállalati kormányzás szerepe. Az etikus viselkedés keretrendszere.</p>
5.	<p>A nemzetközi kereskedelem és beruházások elmélete</p> <p>TE: Miért kereskednek a nemzetek? Hogyan növelhetik a nemzetek versenyképességüket? Miért és hogyan válnak a vállalatok nemzetközivé? Milyen stratégiákkal szerezhet a nemzetközivé váló vállalat versenyelőnyöket és hogyan tarthatja fenn azokat?</p>
6.	<p>A nemzeti környezet politikai és jogi rendszerei</p> <p>TE: A politikai és a jogi környezet. Politikai rendszerek. Jogrendszerek. A politikai és jogi rendszerek szereplői. A politikai rendszerből fakadó országgkockázati típusok azonosítása. A jogrendszerből fakadó országgkockázati típusok azonosítása. Az országgkockázat menedzsmentje</p>
7.	<p>Kormányzati beavatkozás, regionális integrációk</p> <p>TE: A kormányzati beavatkozások természete. A kormányzati beavatkozás eszközrendszere. A kormányzati beavatkozások evolúciója és következményei. A vállalatok lehetséges reakciói a kormányzati beavatkozásokra. A regionális integráció és gazdasági blokkok. A vezető gazdasági blokkok azonosítása. A regionális integráció előnyeinek és következményeinek azonosítása.</p>
8.	<p>Feltörekvő piacok.</p> <p>TE: A fejlett, a fejlődő és a feltörekvő piacok. A feltörekvő piacok vonzereje a nemzetközi üzleti élet számára. A feltörekvő piacok tényleges piacpotenciáljának értékelése. A feltörekvő piacok kockázatainak és kihívásainak értékelése. Sikerstratégiák feltörekvő piacokon. A vállalat társadalmi felelőssége, a fenntarthatóság és a globális szegénységi válság.</p>
9.	<p>Piaci lehetőségek értékelése a globális piacokon</p> <p>TE: A vállalat külföldi piacokra való lépésével kapcsolatos jellemzők elemzése. A termékek és szolgáltatások külföldi piacokon történő értékesítésre való alkalmassága. A célországok azonosítása. A piacpotenciál elemzése. Külföldi partnerválasztás. A vállalat értékesítési potenciáljának becslése.</p>
10.	<p>Export és globális outsourcing</p> <p>TE: Az export mint külpiacra lépési stratégia. Az export-import tranzakciók menedzsmentje. A külföldi közvetítők azonosítása és a velük végzett munka. Az outsourcing, a global sourcing és az offshoring. A global sourcing előnyei és kockázatai. A global sourcing stratégiái és az értéklánc menedzsment</p>
11.	<p>Külföldi közvetlen tőkebefektetések és vállalati együttműködések</p> <p>TE: Nemzetközi tőkeáramlás és együttműködés. Az FDI jellemzői. Az FDI és a vállalati együttműködések jellemzői. A külföldi közvetlen tőkebefektetések típusai. A nemzetközi vállalati együttműködések. A kiskereskedői tapasztalatok fontossága a külpiacokon</p>
12.	<p>Licencia, franchise és egyéb szerződéses stratégiák</p> <p>TE: Szerződéses belépési stratégiák. Licencátadás mint belépési stratégia. A licencátadás előnyei és hátrányai. A franchise mint belépési stratégia. A franchise előnyei és hátrányai. Egyéb szerződéses belépési stratégiák. A szellemi tulajdonjogok megsértése mint globális probléma.</p>

13.	<p>A globális cégek marketingmenedzsmentje</p> <p>TE: A globális piacszegmentáció. Standardizáció és adaptáció a nemzetközi marketingben. Globális márkázás és termékfejlesztés. Nemzetközi árazás. Nemzetközi marketingkommunikáció. Nemzetközi disztribúció.</p>
14.	<p>A globális cégek humán erőforrás-menedzsmentje</p> <p>A HR stratégiai szerepe a nemzetközi üzleti kapcsolatokban. A nemzetközi toborzási politika. A nemzetközi alkalmazottak felkészítése és képzése. A nemzetközi alkalmazottak teljesítményértékelése és kompenzációja. A nemzetközi munkaügyi kapcsolatok. A nemzetközi munkaerő diverzitása.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:		Protokoll		Kódja:	GT_FGMN011-17 GT_FGMNS011-17		
		angolul:		Protocol					
Felelős oktatási egység:				Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet					
Kötelező előtanulmány neve:				-		Kódja:	-		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve	
		Előadás		Gyakorlat					
Nappali	X	Heti	0	Heti	2	GY	2	magyar	
Levelező		Féléves		Féléves					
Tantárgyfelelős oktató				neve:	Tóth Eszter		beosztása:	tanársegéd	
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:	-		beosztása:	-	
A kurzus célja,									
<p>hogy a hallgatók számára a megfelelő magatartást választó és biztosító olyan etikett és protokoll alapismeretek nyújtása, amelyek elengedhetetlenek a társadalmi és az üzleti szférában, és hozzátartoznak az általános viselkedéskultúrához és kommunikációhoz, valamint a munkaadó intézményük hazai és nemzetközi kapcsolatainak ápolásához.</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"> - Rendelkezik a sikeres menedzseléséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismeretekkel, beleértve a formális és informális szabályozási környezetet is. - Ismeri és érti a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsét anyanyelvén és egy idegen nyelven is. 									
<i>Képesség:</i>									
<ul style="list-style-type: none"> - Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. - Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel. - Anyanyelvén és alapszinten idegen nyelven is szakmai szöveget olvas, értelmez. 									
<i>Attitűd:</i>									
<ul style="list-style-type: none"> - Kritikusan szemléli saját munkáját. - Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. - Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. - Törekszik az egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenység fejlesztésére és a változó környezethez igazodni. - Nyelvtudását, kommunikációs készségét folyamatosan fejleszti, lépést tart az új kommunikációs technológiák fejlődésével. 									
<i>Autonómia és felelősség:</i>									
<ul style="list-style-type: none"> - Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe. - Fel tudja mérni, hogy képes-e egy rá bízott feladatot elvégezni. - Kommunikációs és nyelvi hiányosságait maga azonosítja, megkeresi a továbbfejlesztés lehetőségeit. Támaszkodik munkatársai és vezetői segítségére. 									
A kurzus rövid tartalma, témakörei									
<p>A tantárgyi tematika és a számonkérés módjának ismertetése, bevezető előadás; A protokoll kialakulása, története; Köszönés, bemutatás, bemutatkozás; Kapcsolatfelvétel, kommunikációs csatornák (vezeték telefon, mobil, skype, email, stb.); Társalgás, társaságban való viselkedés esetei; Tárgyalás, üzleti élet, hivatalos alkalmak (vendégfogadás, tárgyalás, üzleti ebéd, névjegykártya); Virág, ajándék, borralaló; Az öltözködés szabályai; Vendéglátás és étkezés protokollja, ültetés; Nemzetközi kitekintés, más államok protokollja; Az EU protokollja, Európaiság; Összefoglalás,</p>									

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

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

Értékelés

A kurzus gyakorlat keretében kerül ismertetésre. A kurzus teljesítésének követelménye a gyakorlat látogatása és a kiadott irodalom elsajátítása. A számonkérés módja egy szabadon választott témából kiselőadás tartása (40%) valamint a félévközi feladatok teljesítése. Az értékelés a következő sávokkal dolgozik: 0-55% elégtelen (1), 55-65% elégséges (2), 65-75% közepes (3), 75-85% jó (4), 85-100% jeles (5).

Kötelező szakirodalom:

Dr. Sille István: Illem etikett, protokoll, Akadémiai Kiadó, 2015. ISBN:9789630592444

Kepes Ágnes - Dr. Sille István: Gyakorlati protokoll - hoszteszeknek, rendezvényszervezőknek, Akadémiai Kiadó, 2015, ISBN:9789630596510

Ajánlott szakirodalom:

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

Görög Ibolya: A nyilvánosság kelepcei, Athenaeum, 2011

Görög Ibolya: Protokoll az életem, Athenaeum, 2001.

Görög Ibolya: Tanácsoskönyv – új kalamajkák, Athenaeum, 2012

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

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

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

Protokoll egyetemi jegyzet (Magyar protokoll-osok klubja, országos Egyesület) 2002.

Heti bontott tematika

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

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

A tantárgy neve:		magyarul:		Üzleti tervezés		Kódja:	GT_FGMN013-17		
		angolul:		Business planning			GT_FGMNS013-17		
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. Kovács Krisztián		beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató				neve:			beosztása:		
<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 (mikro- és makroökonómia, pénzügytan, marketing, vállalati gazdaságtan) 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 képes a vállalkozások üzleti tervének elkészítéséhez szükséges adatok valósághű előállítására, hasznosítására, stratégiai és taktikai szintű döntések meghozatalára, korszerű tervezési, gazdálkodási eljárások és módszerek alkalmazására, a vállalkozások fejlesztési céljainak megvalósítását szolgáló helyzetfelmérésre és javaslatételre.</p> <p>Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó 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 az 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. Tisztában van a vállalkozások létrehozására, tőkestruktúrájuk kialakítására és változtatására vonatkozó alapelvekkel és módszerekkel. Rendelkezik a vállalkozások indításának előkészítésére és indítására vonatkozó ismeretekkel. Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit.</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 alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít és döntéseket hoz vállalati szinten.</p> <p>Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex következményeinek meghatározására. Képes a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések előkészítésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok készítésére, értékelésére.</p> <p>Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt.</p> <p><i>Attitűd:</i></p> <p>A végzett hallgató a minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező.</p> <p>Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <p>A végzett hallgató általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Önállóan szervezi meg a gazdasági folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését. Az elemzésekért, következtetéseiért és döntéseiért felelősséget vállal. Alkalmos önálló munkavégzésre (módszertan, technika kiválasztása; a munka szervezése, tervezése, irányítása; az adatok gyűjtése, rendszerezése, elemzése, értékelése; általános és szakmai fejlődés).</p>									

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;
- Zárthelyi dolgozat;
- Üzleti terv leadása;
- Hallgatói prezentációk;

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 találhatók, amely kiegészül az oktató gyakorlatokon elhangzott előírásaival. A leadási határidő: A dolgozat leadása elektronikusan, a kurzus számára létrehozott e-learning felületen keresztül 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 definíciójellelű 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. 15 pont), másrészt annak szóbeli prezentációja (max. 5 pont), harmadrészt a szorgalmi időszak végén megírt zárthelyi dolgozat eredménye (max. 50 pont). Az üzleti terv eredményét annak szakmai minősége, a szöveges részek szakszerűsége, valamint az abban szereplő adatok számszaki pontossága határozza meg. A házi dolgozat (üzleti terv) javítására a beadást követően nincs lehetőség. A zárthelyi dolgozat kétszer pótolható/javítható. Az első pótlásra a szorgalmi időszak utolsó hetében kerül sor, szintén az órarend szerinti gyakorlat időpontjában. A második pótlásra a vizsgaidőszak elején kerül sor. A félév akkor tekinthető sikeresnek, ha mind a beadott üzleti terv, mind a zárthelyi dolgozat sikeresnek ítéltető (külön-külön 60% feletti teljesítmény) és a prezentáció is elfogadásra kerül.

Ponthatárok:	0-41 pont (0-59%)	(1)
	42-48 pont (60-69%)	(2)
	49-55 pont (70-79%)	(3)
	56-62 pont (80-89%)	(4)
	63-70 pont (90-100%)	(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.
- Szöllősi L. – Kovács K. – Vida V.: Az üzleti tervezés alapjai – munkafüzet. Debreceni Egyetem, Debrecen, 2019.

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.	Követelményrendszer ismertetése; Alapfogalmak; TE*: Ismeri a tervezéssel kapcsolatos alapvető fogalmakat, a különböző terveket, azok sajátosságait és azok közötti alapvető összefüggéseket.
2.	Alapfogalmak; Üzleti terv felépítése; 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.
3.	Azonosító adatok; Vezetői összefoglaló; A vállalkozás bemutatása; A stratégiai tervezés alapvető összefüggései; TE: Ismeri a vezetői összefoglaló készítésének alapvető szakmai és tartalmi elemeit. Ismeri a stratégiai tervezés alapvető módszertani és szakmai kérdéseit, képes hosszú vállalati távú víziót, missziót és stratégiai célokat megfogalmazni és ezekhez középtávú célokat, akciókat rendelni. Ismeri egy már működő, vagy induló vállalkozás tényszerű bemutatásának tartalmi és szakmai elemeit.
4.	Iparági elemzés; TE: Ismeri az ágazati / iparági elemzés legfőbb szakmai és módszertani kérdéseit, képes szekunder adatokat összegyűjteni és azok alapján bemutatni egy iparágat, amelyből kiindulva megállapításokat és következtetéseket tesz a tervezett vállalkozás iparágon belüli helyzetére vonatkozóan.
5.	Termék, szolgáltatás bemutatása; TE: Ismeri az üzleti koncepció tárgyát képező termék / szolgáltatás és ehhez kapcsolódó piaci igény bemutatásához szükséges szakmai kérdéseket. Képes ezekhez kapcsolódó adatokat gyűjteni és feldolgozni.
6.	Működési (termelési, szolgáltatási) terv; Részbeadás; 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.
7.	Marketing terv I.; 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.
8.	Marketing terv II.; TE: Képes marketing célkitűzések megfogalmazására és ehhez kapcsolódóan a marketing stratégia kidolgozására. Ismeri a piacszegmentálás, a célpiac meghatározás, a célpiaci marketingstratégiák, az árképzés és az eladásosztönzés, valamint a marketing költségvetés összeállításának alapvető szakmai kérdéseit és összefüggéseit.
9.	Vezetőség, szervezeti felépítés; Struktúra és tőkésítés; TE: Képes a működési tervben levezetett humánerőforrás igény kielégítéséhez / biztosításához kapcsolódó humánerőforrás politika és stratégia kidolgozására és bemutatására. Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit. Képes döntéseket hozni a külső források bevonását illetően, ismeri azok előnyeit és hátrányait. Be tudja mutatni számszakilag egy finanszírozási döntés pénzügyi hatásait, le tudja vezetni

	azok jövőbeli pénzáramait.
10.	Pénzügyi terv I.; TE: Ismeri a vállalkozási tevékenység pénzügyi folyamatainak bemutatására szolgáló kimutatásokat, az azok elkészítéséhez szükséges adatokat, módszereket és a reálfolyamatokkal való összefüggéseket. Képes összeállítani a vállalkozás árbevételi tervét, különböző bontású költségtervét, eredménytervét. Képes ezek szakmai értékelésére, elemzésére. Ismeri a mérlegterv összeállításának szakmai és módszertani összefüggéseit. Képes a pénzforgalmi terv összeállítására és szakmai értékelésére.
11.	Pénzügyi terv II.; 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.
12.	Kockázatbecslés; Főbb szakaszok ütemezése; Az üzleti terv prezentációjának szakmai és tartalmi felépítése; 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.
13.	Zárthelyi dolgozat (ZH); TE: Elméleti és gyakorlati feladatok formájában számot ad a félév során elsajátított ismereteiről.
14.	Üzleti terv leadása; Hallgatói prezentációk; Zárthelyi dolgozat pótlása (Pót-ZH); 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 A prezentáció eredményeként képes lesz a lényegkiemelésre és a legfontosabb összefüggések bemutatására. Fejlődik előadó- és vitakészsége.

*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 részletzettséggel 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: körben 2,5 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 teljesíthető, amely magában foglal három file-t:
 - 1) Az üzleti terv 1 db Word dokumentumban (*.doc, *.docx);
 - 2) Az üzleti tervben bemutatott számadatokat és háttérszámításokat tartalmazó 1 db Excel dokumentum (*.xls, *.xlsx);
 - 3) A prezentáció ppt diaanyaga (*.ppt);

A tantárgy neve:	magyarul:	Emberi erőforrás menedzsment				Kódja:	GT_FGMN026-17 GT_FGMNS026-17	
	angolul:	Human resource management						
Felelős oktatási egység:		VEZETÉS- ÉS SZERVEZÉSTUDOMÁNYI INTÉZET						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	N	Heti	2	Heti	1	kollokvium	4	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Dajnoki Krisztina			beosztása:	intézetigazgató, egyetemi docens	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók az emberi erőforrás menedzseléssel kapcsolatos alapvető feladatokat megismerjék. A témával kapcsolatos alapismeretek, fogalmak, modellek és módszerek elsajátítása, feltárja a rendszerek és módszerek közötti kapcsolatokat, amely kiegészülve gyakorlati példákkal alkalmassá teszi a hallgatót a humán erőforrás menedzsment integrált rendszerének értelmezésére.</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> Rendelkezik a humán erőforrás menedzsment alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, modelljeinek, tényeinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan. Ismeri munkaszervezetben való együttműködés szabályait, a humán erőforrás menedzsment funkcióinak összefüggéseit, egymásra való hatásukat. Ismeri a főbb tevékenységterületekhez kapcsolódó HR tevékenységek módszereit, a HR rendszerek alapvető működését.</p>								
<p><i>Képesség:</i> A tanult HR elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, HR területen döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz rutin- és részben ismeretlen - hazai, illetve nemzetközi - környezetben is. Tisztában van a nemzetközi, multikulturális környezetben végzett munkavégzés sajátosságaival, HR orientációkkal, nemzetközi szemléletmódokkal. Képes a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően szervezetben a HR szervezeti egységet vezetni.</p>								
<p><i>Attitűd:</i> Törekszik az életen át tartó tanulásra a munka világában és azon kívül is. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre. A minőségi munkavégzés érdekében probléma-érzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező. Nyitott az adott munkakör, munkaszervezet, vállalkozás tágabb gazdasági, társadalmi környezetének változásai iránt, törekszik a változások HR tevékenységének követésére és megértésére. Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására.</p>								
<p><i>Autonómia és felelősség:</i> Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Önállóan szervezi meg a HR tevékenységek, folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését. Az elemzéseikért, következtetéseikért és döntéseikért felelősséget vállal. Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén. Önállóan kíséri figyelemmel a társadalmi-gazdasági-jogi környezet szakterületét érintő változásait.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>Az emberi erőforrás menedzsment alapjai.; Munkakörök kialakítása (elemzés, tervezés, értékelés)., Humán stratégia, emberi erőforrás- és munkaerő tervezés a szervezetben.; Munkaerő-ellátás folyamata a szervezetben.; Ösztönzés gyakorlata a szervezetben.; Az emberi erőforrások fejlesztése.; Karriermenedzsment alapjai.; Teljesítményértékelés alapjai.; A munkügyi kapcsolatok rendszere.; Esélyegyenlőségi Emberi Erőforrás Menedzsment (4EM) gyakorlata.; Humán controlling alapjai.; HR trendek, új funkciók</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>A félévközi munka gyakorlati aláírással zárul, melynek megszerzése a vizsgára jelentkezés feltétele. Az aláírás megszerzés követelményei:</p> <ul style="list-style-type: none"> o gyakorlati órák látogatása (legfeljebb 2 igazolt és/vagy igazolatlan hiányzás), o gyakorlati teszt dolgozatok megfelelt minősítéssel (60%) történő teljesítése, o a gyakorlatokon való aktív részvétel, 								

- o a gyakorlati eredmények alapján megajánljuk a közepes (70-79%), a jó (80-89%) és jeles (90% felett) érdemjegyet,

Értékelés

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

Kötelező szakirodalom:

Dajnoki K. – Kun A.I.: Bevezetés az emberi erőforrás menedzsmentbe. Debreceni Egyetem GTK, 2018.
 Poór J. – Karoliny M.-né – Kovács I. É. – Illés B. Cs. (szerk.): A HR gyakorlata. Wolters Kluwer, Budapest, 2018.
 Karoliny M.-né – Poór J. (szerk.): Emberi erőforrás menedzsment kézikönyv Rendszerek és alkalmazások. Complex Kiadó Kft., Budapest, 2016.
 Poór J. –Karoliny M.-né – Berde Cs. – Takács S. (szerk.): Átalakuló emberi erőforrás menedzsment, Complex Kiadó, Budapest, 2012.
 + előadás anyaga

Ajánlott szakirodalom:

Dajnoki K. (szerk.): Munkaerő-piaci és HR ismeretek, Debreceni Egyetem, 2015, pp. 42-100
 Dajnoki K.: Helyet mindenkinek! Fogyatékos, illetve megváltozott munkaképességű munkavállalók HR sajátosságainak feltárása az Észak-alföldi Régióban. Közép-Európai Monográfiák No12, Egyesület Közép-Európa Kutatására, Szeged, 2014.

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

11.	Előadás: A munkaügyi kapcsolatok rendszere
	Gyakorlat: Teljesítményértékelési interjú típusai, sajátosságai
	TE: A hallgató megismerkedik a munkaügyi kapcsolatok típusaival, a kollektívtárgyalás ismérveivel, az érdekképviseltek jelentőségével
12.	Előadás: EsélyEgyenlőségi Emberi Erőforrás Menedzsment (4EM) gyakorlata
	Gyakorlat: Teljesítményértékelési interjú típusai, sajátosságai
	TE: A hallgató megismeri a fogyatékos illetve megváltozott munkaképességű személyek HR sajátosságaival
13.	Előadás: Humán controlling alapjai
	Gyakorlat: Munkaügyi kapcsolatok gyakorlata: Vezető kiválasztás
	TE: A hallgató megismerkedik a humán controlling jelentőségével a HR tevékenység mérésére, elemzésére szolgáló mutatókkal
14.	Előadás: HR trendek, új funkciók
	Gyakorlat: Munkaügyi kapcsolatok gyakorlata: Vezető kiválasztás
	TE: A hallgató megismeri az EEM fejlődése során kialakult új tevékenységterületek alapjait, jelentőségüket.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	EU ismeretek				Kódja:	GT_FGMN024-17 GT_FGMNS024-17	
	angolul:	EU Studies						
Felelős oktatási egység:		Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet						
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.Tókécs Tibor			beosztása:	adjunktus	
<p>A kurzus célja, hogy az alapképzésben résztvevő hallgatók megismerkedjenek az Európai Unió kialakulásával, történetével, intézményrendszerével, működésével. Cél még annak elérése, hogy a hallgatók később a gyakorlatban is képesek legyenek ezen ismeretek alapján eligazodni az Európai Unióval kapcsolatos történésekben, emellett képesek legyenek a felmerülő problémákat értelmezni, elemezni, azokról önálló véleményt alkotni</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 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.</p>								
<p><i>Képesség:</i></p> <p>Az elsajátított alapismeretek segítségével képes tájékozódni az integrációval kapcsolatos folyamatokban értékelni és elemezni azokat. A tanult elméletek és ismeretek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket képes feltárni, rendszerezni és elemezni, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg az integrációval illetve annak fejlődésével kapcsolatban. Követi és értelmezi az EU-val kapcsolatos legfontosabb világgazdasági, nemzetközi folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzése, javaslatai, döntései során.</p>								
<p><i>Attitűd:</i></p> <p>Tevékenysége során képes az EU-val kapcsolatos változások illetve újdonságok befogadására illetve szakterületébe való beépítésére. Törekszik az elsajátított ismeretek figyelembevételére illetve a szakterületéhez szükséges az integrációval kapcsolatos információk figyelemmel kísérésére és ezen információk fölhasználására.</p>								
<p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <p>Önállóan képes az elsajátított ismeretek alapján az Európai Unióval kapcsolatos véleményalkotásra. Döntései későbbi munkája során ezeket az ismereteket felhasználja illetve képes azokat önállóan fölhasználni szakterületével kapcsolatban.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>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</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>A félév során a témával kapcsolatban hallgatók számára 14 előadás megtartására kerül sor, az előadásokból készült anyagokat hallgatók a félév során megkapják, azokat a félév során a szakirodalmakkal együtt felhasználhatják a felkészüléshez.</p>								

Értékelés

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

Kötelező szakirodalom:

Az előadáson elhangzottak, illetve az azokon kiadott anyagok

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

Ajánlott szakirodalom:

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

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

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

Heti bontott tematika

1.	Integrációs Alapismeretek TE: A hallgatók az előadás során megismerkednek az integráció alapfogalmaival.
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. 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.	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 Ügy-nökségek 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 közös belső piaca és a négy alapszabadság A gazdasági és monetáris unió, EGT TE: A hallgatók az előadás után tisztában lesznek az egységes belső piac működésével, alapelveivel valamint a gazdasági és monetáris unió kialakulásával és működésével
8.	Az Európai Unió Regionális Politikája TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják a gazdasági-társadalmi-területi kohézió politikáját és annak folyamatait
9.	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

10.	A közös kül- és biztonságpolitika
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az EU közös kül- és biztonságpolitikáját és az azzal kapcsolatos kihívásokat.
11.	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
12.	Bővülési folyamat az Európai Unióban 1973, 1981, 1986, 1995, 2004, 2007, 2013
	TE: Az előadás után a hallgatók átlátják az integráció bővülésének folyamatát illetve az azzal kapcsolatos kihívásokat és nehézségeket valamint az arra adott válaszokat. Látni fogják hogyan lett a hatokból huszonnyolcak. Megismerik az elmélyülés-kibővülés dilemmáját.
13.	Kérdések az Európai Unió további fejlődésével kapcsolatban, (Eurozóna, Alkotmány, Alapjogi Charta, Törökország, bevándorlás, Schengen, Reformfolyamat, BREXIT).
	TE: A hallgatók az előadás után átlátják az EU előtt álló jelenlegi kihívásokat és kritikai véleményt alkothatnak az ezekkel kapcsolatos válaszokról, illetve a szükséges lépésekről.
14.	Az Európai Unió és Magyarország
	TE: Az előadás után a hallgatók tisztán látják majd Magyarországot és az EU kapcsolatrendszerét. Az elhangzottak alapján mérlegelhetik a tagságunk előnyeit és hátrányait és erről képesek lesznek önálló véleményt alkotni.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Gazdasági közjog				Kódja:	GT_FGMN021-17 GT_FGMNS021-17	
	angolul:	Business Public Law						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	+	Heti	2	Heti	1	V	4	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Károlyi Géza			beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
megismerkedjenek a gazdasági jog makro szintű szegmensének, az államháztartás rendszerének jogi szabályaival. A félév központi témája az adójog, amellyel a hallgatók elméleti és gyakorlati szinten is megismerkedhet.								
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 hallgató olyan alapvető gazdasági-pénzügyi jogi ismereteket sajátít el, melyek révén képes eligazodni a különböző adónemek alapvető anyagi jogi és eljárásjogi sajátosságai között. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. Az államháztartás alrendszerei: központi és helyi önkormányzati alrendszer felépítése és költségvetése. 2. Az adóigazgatási eljárás, az adókötelezettség eljárási szabályai. 3. Az egyes adónemek: természetes személyek és vállalkozások költségvetési kapcsolatai. A szemináriumokon adófeladatok megoldása révén gyakorlati tudást is szerezhetnek a hallgatók.								
<i>Képesség:</i>								
Legyen tisztában az államháztartás rendszerszintű felépítésével és kategóriáival, költségvetési jellemzőivel. Tudja elhelyezni az egyes adónemeket a költségvetési bevételek megfelelő csoportjában, ismerje tanult adónemek alapvető szabályait (adóalanyok köre, adóalap meghatározása, adómérték, adókedvezmények). Legyen képes a természetes személyhez és a cégekhez kapcsolódó egyes adófajták közötti különbségek meghatározására. Tudja alkalmazni a gyakorlatban, pl. saját vállalkozás alapítása esetén a vonatkozó adónemek átlátása útján a tantárgy tanulásakor megszerzett ismereteket.								
<i>Attitűd:</i>								
A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató megfelelő adójogi tudás birtokában átlássa és elkülönítse a magyar adórendszer tagozódását és lényegét, a munkája során felmerülő alapvető adójogi formákat magabiztosan és megfelelően értelmezni és értékelni tudja, a jogi ismereteit folyamatosan gyarapítsa.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy a gazdasági szféra jogintézményei körében az általános információkhoz képest egy magasabb szakmai szinten megalapozottan és felelősséggel formáljon véleményt az egyes adónemeket érintő kérdésekben.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A gazdasági közjog fogalma. Az államháztartás rendszere. Adójogi alapfogalmak, az adózás rendje, adóigazgatási eljárás. A személyi jövedelemadó: összevonás alá eső jövedelmek, külön adózó jövedelmek. Egyéni vállalkozók, mezőgazdasági őstermelők adózása, járulékfizetése. VSZJA, KATA szerint adózó vállalkozások adózása. Társasági adóalanyok köre, adóalap meghatározása, adókedvezmények. Az általános forgalmi adó, jövedéki adó. Helyi adók. Illetékjog.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
előadás, igény szerint konzultáció, szemináriumokon adófeladatok megoldása, melyen keresztül gyakorlati tudás is elsajátítható.								

Értékelés

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

2-es (elégséges) érdemjegy a zárthelyi dolgozatokon: a maximálisan elérhető pontok 50 %-ától.

Kötelező szakirodalom:

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

Ajánlott szakirodalom:

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

Heti bontott tematika	
1. hét	<p>A gazdasági közjog fogalma, az államháztartás rendszere: a közjogi jogviszony sajátosságai, kógens szabályozás. Az államháztartás alrendszerei: a központi költségvetés megalkotási folyamata, szerkezeti tagolása. A társadalombiztosítási alapok költségvetése. Az elkülönített állami pénzalapok fajtái és költségvetésük. A helyi önkormányzati alrendszer sajátosságai.</p> <p>TE: Ismeri a közjogi szabályozásban érvényesülő kógenca sajátosságait, az államháztartás szerkezetét és az alrendszerek költségvetésének – azaz a bevételi forrásai és kiadási költségek – alapvető jellemzőit.</p>
2. hét	<p>Adójogi alapfogalmak, az adózás rendje, adóigazgatási eljárás: Az adóügyi jogviszony fogalma, adóalany és adóhatóság, határköri és illetékességi szabályok. Az adók csoportosítása. Az adókötelezettség fogalma, megsértésének jogkövetkezményei. Az adóigazgatási eljárás formái és szabályai, jogorvoslati lehetőségek.</p> <p>TE: Ismeri az adójog által használt alapvető fogalmak jelentését, az adóhatóság által lefolytatható adóigazgatási eljárás szakaszait, a jogorvoslati formákat.</p>
3. hét	<p>A személyi jövedelemadó I.: összevonás alá eső jövedelmek: Szja alanyok köre, adóköteles és adómentes bevételek köre. Az összevonás alá eső jövedelmek kategóriái: önálló tevékenység, nem önálló tevékenység, egyéb tevékenység, átalányban megállapított jövedelem szabályai. Adóalapot csökkentő tételek köre.</p> <p>TE: Ismeri a természetes személyek szja-köteles jövedelmének kategóriáit, az összevonás alá eső bevételek jövedelem megállapítási szabályait.</p>
4. hét	<p>Szja II. A mezőgazdasági vállalkozások formái és adózásuk: A mezőgazdasági vállalkozók köre: őstermelő fogalma és adózási szabályaik.</p> <p>TE: Különbséget tud tenni a mezőgazdasági vállalkozók között és ismeri az adózásuk főbb szabályait.</p>
5. hét	<p>Szja III. Az egyéni vállalkozó adózása: az egyéni vállalkozó fogalma, szja szerinti adózásának két formája: a külön adózó vszja és osztalékadó szabályai, az összevonás alá eső átalányadózás jellemzői. A kata főbb szabályai: adóalanyok köre, adóalap meghatározása.</p> <p>TE: Alapos ismereteket sajátít el az egyéni vállalkozó adózási lehetőségeit illetően, képes elkülöníteni a választható négyféle adónem jellemezőit.</p>
6. hét	<p>Szja IV. Külön adózó jövedelmek az szja-ban: tőkejövedelmek, vagyonátruházásból származó jövedelmek, egyes juttatások és vegyes jövedelmek formái és adózásuk.</p> <p>TE: Részletes ismeretekkel bír a külön adózó egyes jövedelmek formáiról és adózásukról.</p>
7. hét	<p>1. Zárthelyi dolgozat. Középpontban az államháztartás szerkezeti rendje, az adójogi alapfogalmak értelmezése, illetve az szja szabályai állnak.</p> <p>TE: Ismeri az adóügyi jogviszony alanyi körét, tartalmi sajátosságait, az adókötelezettség elemeit és a személyi jövedelemadó szabályait.</p>

8. hét	<p>TAO alanyok köre, adóalap meghatározása: A belföldi és külföldi illetőségű TAO alanyok köre. Az adóalapot csökkentő és növelő tételek kategóriái. Az adókedvezmények szabályai.</p> <p>TE: Ismeri a társasági adó alapvető szabályait.</p>
9. hét	<p>TAO és KIVA szerint adózó vállalkozások: A társas vállalkozások által választható két adónem összevetése és értékelése gyakorlati példákon keresztül.</p> <p>TE: Ismeri a cégek jövedelme utáni adózási formákat, el tudja határolni azokat.</p>
10. hét	<p>Az általános forgalmi adó általános szabályai: Az áfa jellemzői, gazdasági tevékenység fogalma. Közösségen belüli termékértékesítés áfa szabályai. Termékexport és import fogalma, adózása. Előzetesen felszámított áfa és fizetendő áfa fogalma. Adólevonási jog korlátozása.</p> <p>TE: Ismeri az áfa elszámolás főbb elemeit, az elszámolandó áfa megállapításának alapvető szabályait.</p>
11. hét	<p>Az általános forgalmi adó: különös adózási módok. Az adómentesség formái és szabályai az áfában. A fordított adózás jelentősége. Különös adózási módok esetei és szabályai.</p> <p>TE: Ismeretekkel bír az egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódó áfa szabályok tekintetében.</p>
12. hét	<p>Helyi és települési adók sajátosságai: A helyi adók típusai: vagyoni típusú helyi adók, kommunális adók és iparüzési adók kivételének főbb szabályai. A települési adók sajátosságai.</p> <p>TE: Ismeri a helyi önkormányzatok által alkalmazható adók két nagy csoportját, el tudja különíteni a helyi és a települési adók fajtáit.</p>
13. hét	<p>Illetékjog: Az illeték fogalma, rendszere: vagyonszerzési illetékek (ingyenes és visszerthes), valamint eljárási illetékek (bírói és közigazgatási) fajtái.</p> <p>TE: Ismeri az illetékek rendszerét, helyesen használja a fogalmakat és ismeri a főbb szabályokat.</p>
14. hét	<p>2. Zárthelyi dolgozat. Középpontban a TAO, az áfa, a helyi adók és az illetékjog főbb szabályai.</p> <p>TE: Alapos ismeretekkel bír az egyes adónemek kategorizálása és főbb szabályai tekintetében, tudja a csoportosítási szempontokat és adott szituációban fel tudja vázolni a választható alternatívákat.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Marketing				Kódja:	GT_FGMN022-17 GT_FGMNS022-17	
	angolul:	Marketing						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Marketing és Kereskedelem Intézet, Marketing Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	+	Heti	2	Heti	1	G	4	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Fehér András			beosztása:	egyetemi adjunktus	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók elsajátítsák a piaccal, annak működésével, valamint a vállalatok piaci műveleteivel kapcsolatos alapismereteket és készségeket. A kurzus végére a hallgatók rendelkeznek egy üzleti probléma megoldásához szükséges ismeretekkel, képességekkel.</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> <ul style="list-style-type: none"> A kurzus elvégzése után a hallgató rendelkezik a marketing tudományág alapfogalmaival, érti a marketingkonceptió lényegét. Megérti és alkalmazza a piacszegmentáció, a fogyasztói és szervezeti vásárlói magatartás, a vállalati gyakorlatban alkalmazott marketingeszközök (marketing-mix) és a marketingrendszer működtetésének összefüggésszerét. Birtokában van az alapvető piackutatási, információ-gyűjtési, matematikai és statisztikai elemzési módszereknek. Elsajátította a marketing tudományágának az alapvető szakmai szókincsét, azt használni tudja. 								
<p><i>Képesség:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> A hallgató képessé válik egy szervezet marketing folyamatainak menedzselésére, marketing eszköztárának adott üzleti szituációban való alkalmazására. Képes alapvető összefüggések feltárására, elemzésére, következtetések levonására, ezek alapján döntést előkészítő javaslatok megfogalmazására. Képes együttműködni más szakterületek képviselőivel, alkalmas projektben, csoportos feladatmegoldásban való részvételre. 								
<p><i>Attitűd:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató a megfelelő tudás birtokában pozitív hozzáállással, kreatívan, magabiztosan kezeljen egy üzleti problémát. Fogékony az új információk befogadására, új szakmai ismeretekre, nyitott a vállalkozás tágabb gazdasági, társadalmi környezetének változásai iránt. 								
<p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> A kurzus – a megfelelő alapok biztosításával – hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy a későbbiek során önállóan el tudjon mélyülni a marketing egyes részterületeiben, továbbfejlessze magát. Gazdálkodó szervezetben a marketing folyamatokat szervezi, irányítja és ellenőrzi. Munkáját a szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartásával végzi. 								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p>								
<p>A kurzus áttekinti a következő témaköröket: a piac és a marketing alapfogalmai, helyzetelemzés, mikro-makro környezet elemzése, versenyelemzés, fogyasztói magatartás vizsgálata, STP marketing, a marketing eszközrendszere: termékpolitika, árpolitika, értékesítési csatornapolitika, kommunikációs politika; piackutatás elméleti és gyakorlati kérdései.</p>								

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadások, modern infokommunikációs eszközök felhasználásával. Az elméleti anyag illusztrációja esettanulmányokon keresztül. Konzultációs lehetőség biztosított.

Szemináriumokon:

- projektfeladat csoportmunkában: az elméleti előadások témaköreinek feldolgozása egy választott termék/márkacsoporton keresztül,
- esettanulmányok alkalmazása,
- a témakörhöz kapcsolódó konkrét, aktuális vállalati esetek megbeszélése,
- reklámfilmek, kommunikációs megoldások elemzése,
- egyéni prezentációk.

Értékelés

Az írásbeli vizsgára bocsátás feltételei:

- A csoportokban végzett témafeldolgozással, prezentációval a megszerzhető pontok minimum 60%-ának az elérése. A prezentációra kapott pontszámok csak akkor érvényesek, ha a csoport értékelhető teljesítményt nyújt a feladat megoldásában. Amennyiben ezeknek a feltételeknek a hallgató nem felel meg, aláírás nem adható, a tantárgyat a következő évben újra fel kell vennie. **A csoportok tagjai a félév végén EGYÉNILEG értékelik egymást, ahol az egyéni pontszámok ± 50 %-kal térhetnek el a csoport által megszerzett átlagpontszámtól.**
- Az előadások látogatása elvárt, a szemináriumoké kötelező. Ha a hallgató több mint két szemináriumról hiányzik igazolatlanul, vagy a szemináriumok több mint 50%-áról hiányzik, aláírás nem adható.
- A félév folyamán meghirdetett két zárthelyi dolgozat megírása kötelező, az aláírás feltétele. E nélkül a hallgató utóvizsgára nem jelentkezhet. Pótzárthelyi, illetve egy alkalommal javító zárthelyi megírására a vizsgaidőszak első hetében biztosítunk lehetőséget. Az utó-, illetve javítóvizsga írásbeli. Utó- és javítóvizsga esetében a félévközi pontok elvesznek.

Értékelés módja:

Csoportokban végzett témafeldolgozás – prezentáció a félév végén **40%**

- **tartalmi előírásoknak való megfelelés** 10%
- **formai megjelenítés** 10%
- **kreativitás** 10%
- **előadasmód, kommunikációs érték** 10%

Plusz: A szemináriumokon kiselőadás tartható, melyért maximum + 3% szerezhető

- 1. Zárthelyi dolgozat** (időpont, az első öt előadás anyagából) **30%**
- 2. Zárthelyi dolgozat** (időpont, a második hat előadás anyagából) **30%**

Amennyiben a hallgató a kötelező követelményeken túli teljesítményt tud igazolni (esettanulmány versenyen való részvétel, OTDK, stb.), egyéni elbírálás alapján további plusz pontokat szerezhethet.

Jegyek:

- 0–60% elégtelen (1)
61–69% elégséges (2)
70–78% közepes (3)
79–87% jó (4)
88–100% jeles (5)

Kötelező szakirodalom:

Kotler, P. – Keller, K. L.: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2012
A kurzushoz tartozó előadások prezentációs anyaga.

Ajánlott szakirodalom:

A témához kapcsolódó szakmai folyóiratokból kijelölt cikkek.

<i>Időpont</i>	<i>Előadás / szeminárium</i>	<i>Témakör</i>	<i>Kötelező irodalom</i>
1. hét	1. előadás	Bevezetés, a marketing szerepe az üzleti életben és társadalomban TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	1. fejezet
	1. szeminárium	Félévkezdés, követelmények egyeztetése TE: A gyakorlatok céljának és teljesítésének megismerése.	
2. hét	2. előadás	Fogyasztói magatartás TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	6. fejezet
	1. szeminárium	Félévkezdés, követelmények egyeztetése TE: A gyakorlatok céljának és teljesítésének megismerése.	
3. hét	3. előadás	Szegmentáció, célcsoportképzés, pozicionálás TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	8.-10 fejezet
	2. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
4. hét	4. előadás	Termékpolitika I. TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	9, 12. fejezet
	2. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
5. hét	5. előadás	Termékpolitika II TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	9, 12. fejezet
	3. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
6. hét	6. előadás	Árpolitika TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	14. fejezet
	3. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
7. hét	7. előadás	Értékesítési politika TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	15. fejezet
	4. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
8. hét	8. előadás	1. zárthelyi dolgozat az 1-5. előadások anyagából TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	-
	4. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
9. hét	9. előadás	Marketingkommunikáció I. TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	17, 18. fejezet
	5. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
10. hét	10. előadás	Marketingkommunikáció II. TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	17, 18. fejezet
	5. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
11. hét	11. előadás	Piaci információs rendszer TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	4. fejezet
	6. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
12. hét	12. előadás	Marketingkutatói technikák, vakteszt TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	
	6. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
13. hét	13. előadás	Összegzés, a tanultak szintézise TE: Az előadáson leadott tananyagok részletes ismerete.	
	7. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása. TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	
14. hét	14. előadás	2. Zárthelyi dolgozat az 6-11. előadások anyagából TE: A hallgatók az írásbeli elővizsga sikeres teljesítésével mentesülhetnek a vizsgaidőszakban történő vizsga megírása alól.	

	7. szeminárium	Az előadások anyagából származó gyakorlati feladatok megoldása.	
		TE: A gyakorlaton leadott tananyagok részletes ismerete.	

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Munka- és üzletvitel szervezés				Kódja:	GT_FGMN501-17 GT_FGMNS501-17	
	angolul:	Work and business administration						
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	2	K	4	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Barizsné Dr. Hadházi Edit			beosztása:	egyetemi adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:	-			beosztása:	-	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
A kurzus gyakorlati oldalról közelíti meg az üzletviteli, tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési feladatokat. Felkészíti a hallgatókat, hogy kis és közepes vállalkozások általános menedzseri, menedzser asszisztensi feladatait ellássák, nagyobb vállalatok funkcionális egységeinél pedig a felsőbb szintű vezetők munkáját segítsék.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. Rendelkezik a vállalkozás egyes folyamatainak tervezésében, szervezésében, lebonyolításában való aktív részvételhez szükséges ismeretekkel.								
<i>Képesség:</i>								
Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel.								
<i>Attitűd:</i>								
Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra. Törekszik az egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenység fejlesztésére és a változó környezethez igazodni. Nyitott a munkahelyi problémák közös megoldására, munkatársakkal és vezetőkkel való együttműködésre.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A kurzus során a következő témaköröket tekintjük át: bevezetés, alapfogalmak a szervezeti struktúrával kapcsolatban, szervezeti struktúrák kialakítását befolyásoló tényezők, struktúra típusok, Mintzberg szervezeti tipológiája, folyamat- és munkaszervezés, üzleti kommunikáció szóban és írásban, projektmenedzsment alapismeretek, időgazdálkodás és vezetői időgazdálkodás, új menedzsment paradigmák.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
A hallgatók a félév során lehetőséget kapnak a tanult témakörök elméleti és gyakorlati szempontú megismerésére. A fenti témaköröket egyéni feladatok során dolgozzuk fel, ennek során fejleszthetik munkaszervezési és folyamatszervezési ismereteiket egyaránt.								
Értékelés								
<u>Az aláírás feltétele:</u> a gyakorlatokon való aktív részvétel (max. 3 hiányzás).								
A hallgatók a gyakorlatokra szaccikkbeszámolóval készülhetnek (hallgatónként max. 1 előadásra van mód), ami a vizsga eredményét 5%-kal javíthatja. (Ez nem kötelező feladat!)								
<u>A kollokviumi jegy megszerzésének követelménye:</u> Írásbeli vizsga, amihez max. 5% adódik hozzá, ha a hallgató tartott cikkbeszámolót.								

Érdemjegyek:

0–60%	elégtelen (1)
61–70%	elégséges (2)
71–80%	közepes (3)
81–90%	jó (4)
91–100%	jeles (5)

Kötelező szakirodalom:

Az előadás diásorai, amelyek az alábbi irodalomra épülnek:

Dobák Miklós – Antal Zsuzsanna (2016): Vezetés és szervezés, Szervezetek kialakítása és működtetése, Akadémiai Kiadó

Bakacsi Gyula (2004): Szervezeti magatartás és vezetés, Aula Kiadó

Dobák Miklós (2008): Szervezeti formák és vezetés, Akadémiai Kiadó Zrt.

Peter Hobbs (2000): Projektmenedzsment, Scolar Kiadó

Ajánlott szakirodalom:

Vezetéstudomány folyóirat rendszeres tanulmányozása.

Heti bontott tematika

1.	Előadás: Bevezetés, alapfogalmak ismételése, tematika és követelményrendszer ismertetése Gyakorlat: Szakcikkfeldolgozás TE: Ismerteti a vállalati működés alapvető fogalmait, folyamatait.
2.	Előadás: Szervezetek felépítése, befolyásoló tényezők I. Gyakorlat: Keresztrejtvény TE: Ismerteti a szervezetek strukturális felépítésének modelljeit.
3.	Előadás: Szervezetek felépítése, befolyásoló tényezők II: Gyakorlat: Esettanulmánymegoldás TE: Ismerteti a szervezetek strukturális felépítésének modelljeit.
4.	Előadás: Mintzberg szervezeti struktúra modellje Gyakorlat: Esettanulmánymegoldás TE: Ismerteti a Mintzberg félé szervezeti struktúra típusokat.
5.	Előadás: Folyamat- és munkaszervezés Gyakorlat: Esettanulmánymegoldás, egy folyamat lépéseinek elemzése a tanult fogalmak segítségével TE: Ismerteti a folyamatok típusait, a folyamatoptimalizálás és a folyamat-újrászervezés alapjait, a munkaszervezés legfontosabb lépéseit, a munkakörök kialakításának, elemzésének és változtatásának módjait.
6.	Előadás: Üzleti kommunikáció szóban Gyakorlat: Tréningfeladatok TE: Ismerteti az üzleti kommunikáció szóbeli formáit (előadás, üzleti tárgyalás), a non-verbális kommunikáció legfontosabb jeleit.
7.	Előadás: Üzleti kommunikáció írásban I. Gyakorlat: Üzleti levél készítése vagy elemzése TE: Ismerteti az üzleti kommunikáció írásbeli formáit (üzleti levél, jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés, emlékeztető), a hallgatók gyakorlatot szereznek ezek elkészítésében.
8.	Előadás: Üzleti kommunikáció írásban II. Gyakorlat: Egyszerű irat készítése TE: Ismerteti az üzleti kommunikáció írásbeli formáit (nyugta, elismervény, meghatalmazás, számla), a hallgatók gyakorlatot szereznek ezek elkészítésében. Ismerteti az iratkezelés szereplőit, feladatait, folyamatait, az irattárazás legfontosabb elemeit, az iratok selejtezésének feltételeit.
9.	Előadás: Projektmenedzsment alapok Gyakorlat: Egy saját projekt leírása a tanult fogalmak segítségével. TE: Ismerteti a projekt fogalmát, szereplőit, a projekt-menedzsment folyamatát
10.	Előadás: Időgazdálkodás, vezetői időgazdálkodás Gyakorlat: Napirend készítése, értékelése TE: Ismerteti az időgazdálkodás fogalmát, segíti a helyes időmenedzselés kialakítását a befolyásoló tényezők bemutatása révén.

11.	Előadás: Új menedzsment paradigmák,
	Gyakorlat: Személyes márkaépítés megfogalmazása
	TE: Ismerteti a legújabb tudományos eredményeket a menedzsment területén, ösztönzi a hallgatókat ezek önálló követésére, esetleges alkalmazására.
12.	Előadás: Kreativitás
	Gyakorlat: Kreativitás fejlesztése
	TE: Ismeri a kreativitás témakörének legalapvetőbb fogalmait, képes e területen önreflexióra, képes önmaga számára fejlődési irányok kijelölésére.
13.	Előadás: Érzelmi intelligencia
	Gyakorlat: EQ teszt, érzelmi intelligencia fejlesztése
	TE: Ismeri az érzelmi intelligencia témakörének legalapvetőbb fogalmait, képes e területen önreflexióra, képes önmaga számára fejlődési irányok kijelölésére.
14.	Előadás: Empirikus kutatások a munkaszervezés témakörében
	Gyakorlat: Empirikus kutatások adatainak értelmezése, elemzése
	TE: Ismerteti a legfrissebb munkaerő-piaci trendeket, segíti a hallgatókat az ezekhez történő alkalmazkodásban.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Projektmenedzsment				Kódja:	GT_FGMN601-17 GT_FGMNS601-17
		angolul:	Projectmanagement					
Felelős oktatási egység:		DE GTK Gazdálkodástudományi Intézet, Vállalatgazdaságtani és Vállalkozásfejlesztés Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	1	Heti	2	GY	4	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Nagy Adrián Szilárd		beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>megismerjék a projektmenedzsment alapjait, módszertanát és a legfontosabb projekt menedzsment folyamatokat (kezdeményezés, tervezés, végrehajtás, követés és felügyelet, zárás). A tantárgy keretében a hallgatók elsajátítják a pályázatok készítéséhez szükséges alapvető ismereteket.</p> <p>A kurzus elvégzése révén a hallgatók képesek lesznek arra, hogy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vállalkozás stratégiájával összhangban projekteket generáljanak, - kialakítsák annak struktúráját, - idő-, erőforrás- és költségterveit, - projektcsapatot hozzanak létre és irányítsák azt - megtanulják a projektet kontrollálni valamint az elért eredményeket ellenőrizni. 								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<p><i>Tudás:</i></p> <p>Alapvető projektmenedzsment ismeretekkel rendelkezik.</p> <p>Ismeri a fontosabb projektmenedzsment módszereket.</p> <p><i>Képesség:</i></p> <p>Képes egy vállalkozás stratégiájával összhangban projektet generálni.</p> <p>Képes kialakítani egy projekt struktúráját.</p> <p>Képes szakmai ismeretek szintetizálására.</p> <p><i>Attitűd:</i></p> <p>Projekt szemléletben tud gondolkodni.</p> <p>Érdeklődő és nyitott hozzáállású.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <p>Korrekt és becsületes szakember, aki mindig a legjobb tudása szerint dönt.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A projektmenedzsment sajátosságai, alapfogalmai. A projekt ciklus és szervezet. Projektmenedzsment folyamatok. Projektintegráció menedzsment. Projektterjedelem. Projektütemezés. Projektköltség menedzsment. Projektemberierőforrás-menedzsment. Projektkommunikáció és beszerzőmenedzsment. Projektérintett menedzsment. Nonprofit és civil szervezetek pályázati tevékenysége. Pályázatok készítése és menedzselése. Pályázatok értékelése és ellenőrzése.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>Önálló esettanulmány kidolgozása és prezentálása</p>								

Értékelés

Gyakorlati jegy

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

Kötelező szakirodalom:

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

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

Ajánlott szakirodalom:

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

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

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

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Regionális gazdaságtan				Kódja:	GT_FGMN039-17 GT_FGMNS039-17	
	angolul:	Regional Economics						
Felelős oktatási egység:		Vidékfejlesztési és Regionális Gazdaságtani Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	1	G	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Pető Károly			beosztása:	egyetemi tanár	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
tisztában legyenek a táj-régió fogalmával, a gazdaság általános törvényszerűségei térbeni érvényesülésével, a térben létező gazdaság mozgástörvényeivel mikro- és makroszinten. Ezenkívül a regionális fejlődés erőforrásainak átrendeződésének a területi folyamatokra gyakorolt hatását megismerjék. a tantárgy célja, hogy bemutassa az Európai Unió regionális politikájának intézményrendszerét, az intézmények és a támogatási politika működését, valamint hogy megismertesse a Strukturális alapokat és a Kohéziós Alapot, valamint a nemzeti fejlesztési terveket								
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.								
<i>Képesség:</i> - 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.. - Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt, a gyakorlati tudás, tapasztalatok megszerzését követően azokban vezetőként a tevékenységet vezeti, szervezi, értékeli, ellenőrzi.								
<i>Attitűd:</i> - A minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező.								
<i>Autonómia és felelősség:</i> - 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.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
Regionális mikroökonómia Regionális makroökonómia A területi fejlődést meghatározó tényezők Területi egyenlőtlenségek Regionális politika								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
kooperatív oktatási módszerek, előadás, együttműködés, prezentáció, házi feladat								
Értékelés								
Az évközi zárhelyi dolgozatok (min. 60% mindkettő) megírása az előadások anyagából, évközben az elkészített prezentáció leadása és védése (előadás), melyek egyben az aláírás feltételei is (minimum elégséges értékelése a zh-nak és prezentációnak. Határidő utáni leadás esetén nincs aláírás).								

Kötelező szakirodalom:

Káposzta József (2007): Regionális gazdaságtan. DE ATC AVK.

Lengyel Imre-Rechnitzer János (2004): Regionális gazdaságtan. Dialóg Campus Kiadó. Budapest-Pécs

Ajánlott szakirodalom:

Kozma Gábor (2003): Regionális gazdaságtan. Kossuth Egyetemi Kiadó. Debrecen

Simai M.–Gál P. (2000.): Új trendek és stratégiák a világgazdaságban. Vállalatok, államok, nemzetközi szervezetek. Akadémiai Kiadó, Budapest.

Európai Unió hivatalos honlapja: http://europa.eu/european-union/index_hu

Heti bontott tematika	
1.	Félévkezdés (követelmények, tartalom) TE: A féléves tematika, elvárások, a tárgy teljesítéséhez szükséges feladatok ismertetése.
2.	A regionális tudomány tartalma és célja, táj, régió fogalmak, regionális mikroökonómia alapkérdései TE: A hallgatók megismerik a tématerületet átfogóan befolyásoló folyamatokat, a szabályozás rendszerét, az alapvető szakkifejezéseket, a regionális tudomány meghatározó szereplőit és elméleteit.
3.	Regionális makroökonómia, a tényezők szerepe a regionális gazdaságban I. TE: A hallgatók megismerik a regionális tudomány gyakorlati megközelítését, az elméletek mellett a praktikus alkalmazhatósági területeket.
4.	Regionális makroökonómia, a tényezők szerepe a regionális gazdaságban II. TE: A hallgatók megismerik a regionális tudomány gyakorlati megközelítését, az elméletek mellett a praktikus alkalmazhatósági területeket.
5.	A területi fejlődést meghatározó társadalmi tényezők TE: A hallgatók megismerik a regionális tudomány gyakorlati megközelítését, az elméletek mellett a praktikus alkalmazhatósági területeket.
6.	A területi fejlődést meghatározó gazdasági tényezők TE: A hallgatók megismerik a regionális tudomány gyakorlati megközelítését, az elméletek mellett a praktikus alkalmazhatósági területeket.
7.	A termelési tényezők és a regionális fejlődés kapcsolata TE: A hallgatók megismerik a regionális tudomány gyakorlati megközelítését, az elméletek mellett a praktikus alkalmazhatósági területeket.
8.	A területi egyenlőtlenségek főbb összefüggései (tér fogalmak, a területi egyenlőtlenség értelmezései, egyenlőtlenségi mutatók) TE*: A regionális politika főbb szereplői - ismételtes az előző félévben tanultakról.
9.	Az Európai Unió Regionális Politikája, EUROPA 2020 TE: Az EU2020 stratégia ismertetése, mint keretrendszer 2014-2020-as programozási időszakokra.
10.	Partnerségi megállapodás tartalma, Operatív Programok TE: A magyarországi stratégia és releváns dokumentumok ismertetése, értelmezése.
11.	Zárthelyi dolgozat TE
12.	Regionális politika 2014-2020 (célkitűzések, prioritások, pénzügyi alapok) TE: Az EU tervezési időszakának ismertetése.
13.	Regionális politika 2021-2027 TE: Az EU jelenlegi tervezési időszakának ismertetése.
14.	Összefoglalás, kitekintés. TE: A tanultak értelmezése, jövőbeni célok a regionális politikában.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Projektok pénzügyi tervezése			Kódja:	GT_FGMN604-17 GT_FGMNS604-17	
		angolul:	-					
Felelős oktatási egység:		Számvitel és Pénzügy Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-			Kódja:	-		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti		Heti	2	gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Szabó Andrea		beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
A tárgy kialakításánál a főbb szempont egyrészt az, hogy a hallgatók megismerkedjenek a vállalati és pénzügyi tervezés különböző szintjeinek gyakorlati kérdéseivel, a tervezési munka menetével és módszertanával.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Elsajátította a gazdaságtudomány, illetve a gazdaság mikro és makro szerveződési szintjeinek fogalmait, elméleteit, folyamatait és jellemzőit, ismeri a meghatározó gazdasági tényeket.								
<i>Képesség:</i>								
Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.								
<i>Attitűd:</i>								
Nytított és befogadó a gazdaságtudomány és gyakorlat új eredményei iránt.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A szemeszter során a hallgatók ismereteket szereznek a vezetői döntések előkészítésnek feladataival kapcsolatban, elsajátítanak különböző döntés-előkészítési módszereket.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Az elméleti megalapozás után a gyakorlatokon elhangzottak, megoldott feladatok, elvégzett és kiosztott esettanulmányok								
Értékelés								
A megszerzett ismeretek számonkérése írásbeli dolgozat formájában történik.								
Kötelező szakirodalom:								
Gyulai László: Kis- és középvállalkozások üzletfinanszírozása 2011. Saldo								
Ajánlott szakirodalom:								
Boda Gy.: A vállalati gazdálkodás és tervezés alapjai, BCE KTI, Budapest, 2006.								
Brealey R. A.- Myers S.C.: Modern vállalati pénzügyek, Panem, Budapest, 2006. (Ötödik rész-)								
Sebes, J. (2013): A kontrolling kiemelt kérdései, Kolor Optika.								
Zoltainé Paprika Z.: Döntésemélet, Alinea Kiadó, Budapest, 2005.								

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	Környezetgazdaságtan				Kódja:	GT_FGMN028-17 GT_FGMNS028-17
		angolul:	Environmental Economics					
Felelős oktatási egység:		DE GTK Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet Környezetgazdaságtan Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	0	kollokvium	3	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős		neve:	Dr. Dombi Mihály			beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktatók		neve:				beosztása		
A kurzus célja, hogy a hallgató								
<ul style="list-style-type: none"> • megismerje a környezetgazdaságtan és ökológiai gazdaságtan alapvető fogalmait; • megismerje a környezetgazdaságtan és ökológiai gazdaságtan környezeti és globális ökológiai problémákra adott válaszait, eszközeit; • képes legyen különbséget tenni a környezeti, társadalmi és gazdasági közelítések között; • képes legyen a környezeti, társadalmi és gazdasági folyamatok kölcsönhatásainak feltárására; • képes legyen ezen kapcsolatokat példákkal illusztrálni. 								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
- Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.								
<i>Képesség:</i>								
- Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával képes a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjteni, rendszerezni, egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.								
- Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.								
<i>Attitűd:</i>								
- Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.								
- Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.								
- Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Szükség esetén munkatársi, vezetői segítséget vesz igénybe.								
- Munkaköréhez és munkafeladatához kapcsolódón önállóan követi a szakmai és jogi környezet változásait. Kritikus, vitás esetben igénybe veszi munkatársai, illetve vezetői segítségét.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A hallgatók a félév elején megismerik a globális ökológiai problémákat, a környezeti problémákat, és azokat az új fogalmakat, melyeket ezen problémák hívtak életre (pl. nagy felgyorsulás, fordulópont, planetáris határok, eltartóképesség, körforgásos gazdaság, antropocén). Külön foglalkozunk a gazdasági növekedés és a környezeti minőség kapcsolatával. Bemutatásra kerülnek azok az alternatív indikátorok, amelyek a GDP hiányosságait hivatottak kiküszöbölni. Külön foglalkozunk a nem-monetáris számbavétellel, az anyagáram-elemzés makrogazdasági szintű modelljével és alkalmazásának lehetőségeivel. A tananyag kitér a környezet monetáris értékelésének lehetőségeire, az externális hatások közgazdasági következményeire. Mindezek ismeretében tárgyaljuk a környezetpolitikai eszközöket (direkt és indirekt szabályozási eszközök; zöld adók, támogatások).								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Az előadások során konkrét gyakorlati problémák ismertetésén keresztül vezetjük be az általánosabb fogalmakat, modelleket. Az oktatás során építünk a hallgató mikro- és makroökonómiai tudására								

Értékelés

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

0 - 50% – elégtelen

50%+1 pont - 63% – elégséges

64% - 75% – közepes

76% - 86% – jó

87% - 100% – jeles

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

Kötelező szakirodalom:

Bartus Gábor – Szalai Ákos (2014): Környezet, jog, gazdaságtan: környezetpolitikai eszközök, környezet-gazdaságtani modellek és joggazdaságtani magyarázatok. Budapest: Pázmány Press: PPKE JÁK, 2014, ISBN 978-963-308-205-8

Ajánlott szakirodalom:

Kerekes Sándor (2007): A környezetgazdaságtan alapjai. Aula Kiadó, Budapest, ISBN 978-963-9698-25-3

Szlávik János (2013): Fenntartható gazdálkodás. Wolters Kluwer – Complex Kiadó, Bp., 273 o. ISBN: 9789632953458

Heti bontott tematika

1.	A környezetgazdaságtan tárgya TE: a közgazdaságtan, környezetgazdaságtan és ökológiai gazdaságtan tárgya, módszerei és értékválasztása (1. fejezet)
2.	Jóléti közgazdaságtan és piaci kudarcok TE: a jóléti közgazdaságtan tételeinek megismerése, az externáliák részletes leírása, csoportosítása. (2-3. fejezet)
3.	Piaci kudarcok kezelése: Pigou-i adó és Coase-tétel TE: A piaci kudarcok kezelésének lehetőségeit ismerik meg a hallgatók, a megoldások két szélsőséges alapján keresztül. Ezek ismerete a gyakorlatban előforduló környezetpolitikai eszközök megértésének alapja. (3-4. fejezet)
4.	Természeti erőforrások felhasználásának törvényszerűségei TE: A megújuló és nem megújuló természeti erőforrások felhasználásának motivációi, optimális szintje, és ennek hatása az erőforrás állapotára. (10. fejezet)
5.	A környezet monetáris értékelése TE: teljes gazdasági érték; direkt és indirekt értékelési módszerek. A piacon nem mért érték kapcsolata az externáliákkal. (10. fejezet)
6.	Környezetpolitikai eszközök TE: a környezetpolitikai beavatkozások és az externáliák kapcsolatának ismertetése, a lehetséges eszközök rendszerezése (5. fejezet)
7.	Adminisztratív szabályozás TE: a magánjogi és a közvetlen szabályozás lehetőségeinek ismertetése (6-8. fejezet)
8.	Gazdasági ösztönzők TE: gazdasági eszközök ismertetése, hatásosságuk összehasonlítása a közvetlen szabályozással (9. fejezet)
9.	A környezet-állapot mérése és a környezeti makromutatók TE: a környezet-állapot mérés nehézségei, az alternatív mutatók megismerése, történeti vonatkozásai, a jelenleg legelterjedtebb makromutatók ismertetése. (11.1. fejezet)
10.	A természeti erőforrások és a gazdasági növekedés TE: a gazdasági növekedés és a környezetállapot kapcsolatának felfogása az elmúlt évtizedekben. Globális környezeti és gazdasági modellek. (11.2. fejezet).
11.	Környezetvédelem és kereskedelem TE: komparatív előnyök elvének felidézése, kereskedelem negatív környezeti hatásai, a kereskedelem környezeti egyenlegének tárgyilagos, kiegyensúlyozott ismerete. (11.3. fejezet)
12.	Zöld adóreform TE: egy zöld adóreform elemei, kialakulásának lehetőségei és korlátjai. Nemzetközi kitekintés (11.4. fejezet).
13.	Fenntartható fejlődés TE: a fenntartható fejlődés fogalma, értelmezési módjai, problémái; az eltartóképesség és a gazdaság lehetséges kölcsönhatásai; tökeelméleti megközelítés (12. fejezet)
14.	Rendszerező áttekintés TE: a félév során tanultak összegzése, szintézise.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Stratégiai menedzsment alapjai				Kódja:	GT_FGMN503-17 GT_FGMNS503-17	
	angolul:	Basics of Strategic Management						
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem, Gazdálkodástudományi Intézet, Vállalatgazdaságtani és Vállalkozásfejlesztés Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	X	Heti	2	Heti	0	GY	2	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Madai Hajnalka		beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja :								
A tantárgy célkitűzése, hogy a tananyagot abszolváló hallgatók tisztában legyenek a stratégiai menedzsment fő területeivel, a vállalati stratégiai tervezés módszerivel.								
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 hallgató olyan alapvető ismeretekre tesz szert, amelyek révén eligazodik a vállalati stratégia módszertanában, azokat megértve tudja a speciális eljárásokat a legmodernebb megközelítéseket elsajátítani. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. A stratégiai tervezés folyamata, speciális eljárásai, A stratégia bevezetése, a szervezés, a vezetés és a csapatépítés területei. 3. A stratégia bevezetésének és folyamatának ellenőrzése. A tantárgy révén a hallgató megismeri a stratégiai tervezés legújabb kutatási irányait, területeit, eredményeit is.								
<i>Képesség:</i>								
Legyen tisztában a vállalati küldetés és jövőkép fontosságával, az üzleti környezet és a vállalati belső értékelésnek, valamint a versenytársak elemzésének módszerivel.								
Tudja elhelyezni az elemzések alapján a vállalati stratégiai irányokat, a defenzív, az offenzív és az intenzív területekre a vállalaton belül.								
Értse a módszerek alkalmazási korlátait és lehetőségeit, azok előnyeit és hátrányait.								
Legyen képes ismereteit felhasználni az üzleti környezet elemzésére, a stratégiai irányok meghatározására, a lehetséges stratégiák megválasztására a stratégia bevezetésének és ellenőrzésének kérdésköreire.								
Tudja alkalmazni a gyakorlatban, a tantárgy tanulásakor megszerzett ismereteket.								
<i>Attitűd:</i>								
A tantárgy elősegíti, hogy a hallgató, megfelelő gazdálkodástudományi tudás, továbbá korszerű stratégiai szemlélet birtokában a végzés után az új szakmai információkat, kutatási eredményeket megfelelően értelmezni és értékelni tudja, továbbá alkalmas legyen gazdaságtudományi ismereteit gyarapítani. A hallgató ennek köszönhetően olyan gazdaságtudományi alapokkal bír, ami hozzásegíti ahhoz, hogy a szakmai feladatait hatékonyan végezze.								
<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 rövid tartalma, témakörei								
A kurzus szervesen épít F.R. David et al., Strategic Management Cases and Concepts című, 17-ik kiadást „megélt” 2020-ös könyvére, amelyet több, mint 300 egyetemen használnak a tárgy körben. A témakörök szervesen épülnek egymásra, a stratégiai tervezés logikai folyamatában. A tervezés során kiemelt részek: stratégiai küldetés és jövőkép, stratégiai elemzések, stratégiai irányok meghatározásának módszerei, hosszú távú stratégiai célok rögzítése, lehetséges stratégiák, döntés a legjobb stratégiáról. A tervezést követően a stratégia bevezetésének és ellenőrzésének kérdéskörei kerülnek megtárgyalásra. A témakörök mindegyike magyar példákkal, illetve esettanulmányokkal bővített.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Előadás, esettanulmányok bemutatása.								

Értékelés

A félév során az előadáson elhangzottak alapján 5 jegyes írásbeli teszt megírása.

Kötelező szakirodalom:

1. Nábrádi A. (szerk), Bittner B., Madai H., Nagy A., Nábrádi A. (2018): A stratégiai tervezés gyakorlata, Debreceni Egyetem, ISBN: 9789634900535

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

Ajánlott szakirodalom:

Fred R. David, Forest R. David, Meredith David: Strategic management, Concepts and Cases. 17th Edition. Pearson Education Limited, 2020. ISBN: ISBN 10: 1-292-01689-2, ISBN 13: 978-1-292-01689-4

Heti bontott tematika

1. hét	<p>A stratégia fogalma, területei, a hagyományos és a stratégiai terv eltérése, a stratégia felépítése</p> <p>TE: A hallgató megismeri a hagyományos és a stratégiai tervezés közötti eltéréseket, a tervezés fázisainak bemutatásával ráhangolódik a témakör sajátosságaira.</p>
2. hét	<p>Stratégiai elemzések, az üzleti küldetés a jövőkép megfogalmazása</p> <p>TE: A hallgatók tisztában lesznek az üzleti küldetés kialakításának menetével, az értékrend és elvárások mikéntjével, valamint a jövőkép kialakításának sajátosságaival.</p>
3. hét	<p>A vállalkozás külső makro-környezetének elemzése, a PEST analízis</p> <p>TE: A politikai a gazdasági a szociokulturális és a technológiai tényezők vizsgálatának alapszabályait elsajátítva képesek lesznek a makro környezeti elemzésekre.</p>
4. hét	<p>A vállalkozás külső mikro-környezetének elemzése, Porter féle öttényezős modell, Külső Faktor Értékelő Mátrix felállítása, értelmezése</p> <p>TE: A Porter f. 5 erő modell alkalmazásával a külső mikrokörnyezet elemzésének metodikáját sajátítják el, a KFÉM mátrix alkalmazásával a különböző elemek standardizálása történik és számszerűsíthetővé válik azok hatása a vállalkozásra.</p>
5. hét	<p>A vállalkozás belső tényezőinek elemzése, erőforrás alapú megközelítés, kulcsfontosságú belső tényezők alapú megközelítés, értéklánc alapú megközelítés</p> <p>TE: A három eltérő metódusra épülő belső elemzés lehetővé teszi, hogy eltérő szektorális besorolású vállalkozások esetében is objektív vizsgálati eredmények születhessenek.</p>
6. hét	<p>A Belső Faktor Értékelő Mátrix meghatározásának számításmenete</p> <p>TE: BFÉM mátrix alkalmazásával a különböző belső tényezők standardizálása történik és számszerűsíthetővé válik a javítandó területek egyébként heterogén befolyása.</p>
7. hét	<p>Versenytárs elemzés, a Competitive Profile Matrix (versenyképességi mátrix) elemi felállítása, az eredmények sugárdiagramos elemzése</p> <p>TE: A versenytárs elemzés alapjául a Consumer Satisfaction Index, illetve az abból levont következtetések szolgálnak. Ezt követően lehet a CPM mátrix alkalmazásával objektív alapokra fektetni az összehasonlítást. A standardizálás módszerével kvantitatív számszerűsítések válnak valóvá.</p>
8. hét	<p>Potenciális stratégiai irányok meghatározásának, módszerei, elméleti alapjai.</p> <p>TE: A potenciális stratégiai irányok a vállalati divíziókban eltérőek lehetnek. Ezek, bár egy vállalatról esik szó, mégis alapvetően különbözhetnek egymástól, amikor is az erőforrás allokáció optimalizálásával a lehető legnagyobb eredmény elérése törekszünk.</p>

9. hét	Potenciális stratégiai irányok meghatározása, SWOT-2 mátrix, BCG Mátrix, GE mátrix, McKinsey mátrix, GSM mátrix, Porter f. generikus stratégiák
	TE: A lehetséges stratégiai irányok meghatározására eltérő megközelítésű metódusok kerülnek bemutatásra, amelyekkel a szektorális eltérések feloldhatók, más-más alapokon nyugvó elemzésekkel a stratégiai irányvektor objektív alapokra helyezhető.
10. hét	Hosszú távú stratégiai célkitűzések, offenzív stratégiák, integrációs stratégiák.
	TE: A hallgatók tisztában lesznek azzal, hogy mi a különbség a jövőkép és a hosszú távú stratégiai célkitűzések között. Megismerik a belső és a külső célkitűzések kapcsolatait. Az offenzív stratégiai irányok közül tisztában lesznek a vertikális integráció és a horizontális integráció adta lehetőségekkel, korlátokkal.
11. hét	Intenzív stratégiák, piacmélyítés-eladásösztönzés, piacfejlesztés, termékfejlesztés, kapcsolt és nem kapcsolt diverzifikációk
	TE: Az Ansoff f. megközelítés alkalmazásával a termék-piac kapcsolatok alapelemeivel ismerkednek meg a hallgatók. Az eladásösztönzés 16 módszerének, továbbá a piacfejlesztés és termékfejlesztés előnyeinek és veszélyeinek tisztázásával képesek lesznek elhelyezni a stratégiai eszközök tárházában az intenzív stratégiákat.
12. hét	Defenzív stratégiák, korlátozás, reorganizáció, leválasztás, részbeni értékesítés, felszámolás, végelszámolás, előnyei, korlátai, hátrányai. A kvantitatív Stratégiai Tervező Mátrix (Quantitative Strategic Planning Matrix) felépítése, alkalmazási lehetőségei.
	TE: A stratégiai sőtés egyik kulcselem az, hogy mit ne tegyünk. Ha ez nem sikerült megtenni, akkor a leépítés, a visszafejlesztés szakaszait kell átgondoltan végrehajtani. A defenzív stratégiák ezekre a lehetőségekre mutatnak rá. A QSPM mátrix alkalmazásával objektívvé tehető az eltérő, de hasonló irányba mutató változatok közül a jobb megoldások kiválasztása.
13. hét	A stratégia megvalósítása
	TE: A döntést követően a stratégia bevezetését kell egy logikai láncolatra felépítve megtervezni. Ebben szervezési, csapatépítési, ösztönzési kérdések kerülnek elsődlegesen hangsúlyozásra, felkeltve a figyelmet ezek szükségességére.
14. hét	A stratégia megvalósulásának ellenőrzése
	TE: A külső és belső tényezőkben bekövetkező változások a stratégia folyamatos ellenőrzését, auditálását teszik szükségessé. A Gantt diagram alkalmazásával folyamatos visszacsatolást lehet megvalósítani, időben lehet módosításokat kezdeményezni a stratégia hosszú távú sikeressége érdekében.

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Világgazdaságtan				Kódja:	GT_FGMN025-17 GT_FGMNS025-17	
	angolul:	The World Economy						
Felelős oktatási egység:		Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	x	Heti	2	Heti	1	K	2	magyar
Levelező		Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. habil. Erdey László			beosztása:	egyetemi docens	
A kurzus célja , hogy a hallgatók megismerjék a világgazdaság mint szerves rendszer mozgástörvényeit és a nemzetgazdasági cselekvés világgazdasági összefüggéseit								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i> ismeri a gazdálkodástudomány releváns nemzetközi összefüggéseit, a világgazdaság működésének legfontosabb kereteit								
<i>Képesség:</i> képes az alapvető világgazdasági folyamatok nyomon követésére és értelmezésére								
<i>Attitűd:</i> viselkedésében a nemzetközi nyitottság, a lojalitás és a társadalmi felelősségvállalás fontos szereppel bír								
<i>Autonómia és felelősség:</i> munkaköréhez és munkafeladatához kapcsolódóan önállóan követi a világgazdaság legfontosabb mozgásait								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A kapitalizmus történelmi fejlődése. Népesedés, népesség. Erőforrások és a környezet. A mezőgazdaság szerepe a világgazdaságban. A feldolgozóipar szerepe a világgazdaságban. A szolgáltatások szerepe a világgazdaságban. Városok és városiasodás, közlekedés és kommunikáció. Közlekedés és kommunikáció. A fogyasztás a világgazdaságban. Nemzetközi kereskedelem és beruházás. A nemzetközi kereskedelem szerkezete. Fejlettség és alulfejlettség a világgazdaságban.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Előadások és gyakorlatok a legfontosabb aktuális világgazdasági eseményekre kitérve								
Értékelés								
A vizsgaidőszakban írt vizsgadolgozattal. 0-50% elégtelen (1), 51-63% elégséges (2), 64-76% közepes (3), 77-88% jó (4), 89-100% jeles (5)								
Kötelező szakirodalom:								
Bost, F. – Carroué, L. – Colin, S. – Laporte, A. – Pihet, Ch. – Sanmartin, O. – Teurtrie, D. (2021): Világgazdasági körkép, Pallas Athéné, ISBN: 9789635730094								
Ajánlott szakirodalom:								
Rubenstein, James (2019): The Cultural Landscape: An Introduction to Human Geography, Global Edition, Pearson, ISBN-13: 978-1292162096								
Warf, Barney (2021): Human Geography – A Serious Introduction, 3 rd Edition, Cognella, ISBN: 978-1-5165-2902-5								
Stutz, Frederick P.—Warf, Barney (2014): The World Economy, Pearson New International Edition (6th). ISBN 13: 978-1-292-02119-5								

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

*TE tanulási eredmények