

A tantárgy neve:	magyarul:	Proszeminárium				Kódja:	GT_FPSL033-17 GT_FPSLS033-17	
	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	nem	Heti		Heti		gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező	igen	Féléves	0	Féléves	10			
Tantárgyfelelős októ		neve:	Kun András István			beosztása:	docens	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
elsajátítsák választott szakjukhoz kapcsolódóan az egyetemi tanulást, 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, felelőségek 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). Az egyetemi eLearning rendszer használata és egyéb online kollaborációs formák az egyetemi tanulásban, kutatásban, kapcsolattartásban. Tanulás az egyetemen (órák, jegyzetelés, felkészülés, segédletek, vizsgák). A kritikus gondolkodás és az értelmiségi lét. A választott szak közgazdaságtani megközelítése: problémák, megoldásmódok, attitűd; a választott szak és a közgazdász szakma karrierlehetőségei. Kommunikáció az egyetemen (oktató-hallgató közt, különböző csatornákon). A tudományos gondolkodás és érvelés. Kérdések megfogalmazása, megoldási módok keresése. A objektivitás és tárgyilagosság követelménye. Irodalomhasználat: tudományos és egyéb források: hitelesség, hivatkozások, szintetizálás, etikai kérdések. Könyvtárhasználat. Tudományos és szakmai források keresése, értelmezése, felhasználása, nem csak a könyvtárban. Gyakorlati prezentációs ismeretek. A hallgatói lét etikai oldala, fókuszban a vizsgázás és a plagizálás kérdései.								
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 többpontú szerzésének lehetőségével), részben pedig a zárthelyi 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% felett 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 cég. 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. Érvéstechnika. 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:	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek				Kódja:	GT_FPSSL001-17 GT_FPSSL001-17	
	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		Heti		Heti		gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező	x	Féléves	5	Féléves	15			
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: $2 \cdot 14$ 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, adtmásolás, Függvényvarázsló, 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 törlő 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:	Munkaerő-piaci ismeretek				Kódja:	GT_FPSSL002-17 GT_FPSLS002-17	
	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		Heti		Heti		Kollokvium	3	magyar
Levelező	igen	Féléves	10	Féléves	0			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Kun András István			beosztása:	docens	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
A tárgy célja megismertetni a hallgatókat a munkaerőpiac alapvető fogalmaival, intézményeivel, szereplőivel, mechanizmusaival, 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"> - Kritikusan 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 diszkrimináció a munkaerőpiacon. Kereseti különbségek. Munkaerő-mobilitás és a munkaerő nemzetközi áramlása. Álláskeresési alapismeretek. A vállalati munkaerő-ellátás és a munkaerőpiac kapcsolata.								

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

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.

Értékelés

Szóbeli vizsga 100%.

Ponthatárok: 50%-ig elégtelen, 51-63% elégséges, 63-74% közepes, 75-88% jó, 89% felett jeles.

Kötelező szakirodalom:

Dajnoki K. (szerk.) (2015): Munkaerőpiaci és HR ismeretek, Debreceni Egyetem, Debrecen (órán megjelölt fejezetek).

Ehrenberg, R. C. – Smith, R. S. (2008): Korszerű munkagazdaságtan, Panem Kiadó, Budapest (órán megjelölt fejezetek).

Homicskó – Szabó – Kun A. (2018): Munkaerőpiaci alapismeretek. Patrocinium, Budapest.

Az előadásokon és a gyakorlaton elhangzott anyag, s az ajánlott irodalom meghatározott részeinek feldolgozása.

Ajánlott szakirodalom:

A „Munkaerőpiaci Tükör” sorozat.

Csehné P. I. – Horesnyi J. – Simon I. (szerk.) (2009): Munkaerő-piaci ismeretek. Szent István Egyetem Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar, Gödöllő.

Ehrenberg, Ronald G. – Smith, Robert S. [2017]: *Modern Labor Economics: Theory and Public Policy*. 13th ed. Routledge, London & New York.

Ehrenberg, Ronald G. – Smith, Robert S. [2003]: *Korszerű munkagazdaságtan*. Panem Könyvkiadó, Budapest.

Galasi Péter [1994]: A munkaerőpiac gazdaságtana. Aula Kiadó, Budapest.

Gömöri András [2001]: Információ és interakció. Typotex Kiadó, Budapest.

Henczi Lajos [szerk.]: Munkaerő-piaci ismeretek. AIFSZ kollégium Egyesület, Budapest.

Spence, Michael A. [1974a]: Market Signaling: Informational Transfer in Hiring and Related Screening Processes. Harvard University Press, Cambridge, MA.

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.

Varga Júlia [1998]: Oktatás-gazdaságtan. Közgazdasági Szemle Alapítvány, Budapest.

Vámosi Tamás [2013]: Munkaerő-piaci ismeretek: e-learning tananyag. PTE FEEK, Pécs, url: <http://digitalia.lib.pte.hu/?p=3689>

Van Parijs, Phillippe – Vonderbourght, Yannik [2014]: Alapjövedelem. L' Hartman Kft., Budapest

Varian, Hal R. [2005]: Mikroökonómia középfolon. Akadémiai Kiadó, Budapest.

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 találkozhatnak 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 idegen nyelvi alapok I.			Kódja:	GT_FP SLNY1-17 GT_FP SLSNY1-17	
	angolul:	Basics of Technical Language I.					
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem Gazdaságtudományi Kar Gazdasági Szaknyelvi Kommunikációs Intézet					
Kötelező előtanulmány neve					Kódja:		
Típus		Óraszámok			Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás	Gyakorlat				
Nappali		Heti	Heti		gyakorlati jegy	2	angol
Levelező	X	Féléves	Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Czeller Mária			beosztása:	egyetemi docens
A kurzus célja:							
A már meglévő idegen nyelvi ismeretek felfrissítése és rendszerezése, valamint a hallgatók szakterületének megfelelő szakszókincs elsajátítása, az egyszerűbb szakszöveg megértése, üzleti levelek, szakmai életrajz és pályázati anyagok írása.							
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 nyelvtanuló birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek. Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket, a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit.							
<i>Képesség:</i>							
A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolók, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.							
<i>Attitűd:</i>							
A nyelvtanuló kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra. Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt.							
<i>Autonómia és felelősség:</i>							
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.							
A kurzus rövid tartalma, témakörei							
A pénzügy és számvitel fogalmköre, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése.							
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek							
Egyéni feladatok, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.							
Értékelés							
Beadandó feladatok (50%); félévzáró számonkérés (50%) Félév végén gyakorlati jegy.							
Kötelező szakirodalom:							
Cotton–Falvey–Kent: Market Leader Pre-Intermediate, Longman, 2000							
Ajánlott szakirodalom:							
Görgényi István, Makrányi Zsófia: Angol gyakorlókönyv az alapfokú pénzügyi-gazdasági nyelvvizsgálóhoz, PERFEKT ZRT, 2009.							

Radványi Tamás és Székács Györgyné: English for Business and Everyday Use, Akadémia, 2009.

Csernókné Jezerniczky Éva: Társalgás, szituációk, grafikonelemzés és hallás utáni szövegértés - Üzleti angol, Lexika, 2013.

Online anyagok: www.bbc.com , www.agendaweb.org, www.nationalgeographic.com

Heti bontott tematika	
1. konzultációs alkalom (5 óra)	Szintfelmérő teszt Téma: bemutatkozás, tanulmányok, álláskeresés Olvasott szakszöveg-értési gyakorlatok, szakmai önéletrajz írása Igeidők rendszerező ismételése és gyakorlása
	TE* Szakmai bemutatkozás, tanulmányok, munkalehetőségek kifejezése szóban, szituációs készségek; az olvasásértés technikái, önéletrajz írás készségének elsajátítása
2. konzultációs alkalom (5 óra)	Téma: munkahelyek, beosztások Olvasott szakszöveg-értési gyakorlatok, szókincsbővítés Üzleti levelek: érdeklődő, információkérő levelek Módbeli segédigék rendszerezése
	TE: Hallás utáni értés technikái és a képleírás vizsgaelvárásai. Üzleti levélírás készségének az elsajátítása

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Szakmai idegen nyelvi alapok II.			Kódja:	GT_FPSLNY2-17 GT_FPSLSNY2-17		
	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		Heti		Heti		gyakorlati jegy	2	angol
Levelező	X	Féléves		Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Czeller Mária			beosztása:	egyetemi docens	
A kurzus célja:								
Az első félév anyagára és szakmai szókincsére építve a szóbeli készségek fejlesztése: munkahelyi kommunikációs szituációk, állásinterjúk, telefonbeszélgetések szakmai szókincsének bővítése és a szóbeli kifejezés fejlesztése.								
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 nyelvtanuló birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek. Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket, a vállalati gazdálkodás finanszírozási-számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit.								
<i>Képesség:</i>								
A nyelvtanuló egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolók, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.								
<i>Attitűd:</i>								
A nyelvtanuló kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra. Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A pénzügy és számvitel fogalomköre, a tárgykörökben való szóbeli és írásbeli kommunikáció fejlesztése; szakmai pályafutás lehetőségei, jövőbeni tervek. A gazdasági, üzleti élet legfontosabb fogalmainak, területeinek, folyamatainak, szereplőinek, szituációinak megismertetése.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Egyéni feladatok, szituációs feladatok, módszertani útmutató az egyes vizsgafeladatok megoldásához, órai csoportos és egyéni gyakorlás, otthoni munka.								
Értékelés								
Beadandó feladatok (50%); félévzáró számonkérés (50%) Félév végén gyakorlati jegy.								
Kötelező szakirodalom:								
Cotton-Falvey-Kent: Market Leader Pre-Intermediate, Longman, 2000								
Ajánlott szakirodalom:								
Görgényi István, Makrányi Zsófia: Angol gyakorlókönyv az alapfokú pénzügyi-gazdasági nyelvvizsgálóhoz, PERFEKT ZRT, 2009.								

Radványi Tamás és Székács Györgyné: English for Business and Everyday Use, Akadémia, 2009.

Csernókné Jezerniczky Éva: Társalgás, szituációk, grafikonelemzés és hallás utáni szövegértés - Üzleti angol, Lexika, 2013.

Online anyagok: www.bbc.com , www.agendaweb.org, www.nationalgeographic.com

Heti bontott tematika	
1. konzultációs alkalom (5 óra)	<p>Téma: tanulmányok, felkészülés a munkára, álláskeresés, az ideális munkahely</p> <p>Hallás utáni szövegértési gyakorlatok, szituációs gyakorlatok, képleírás</p> <p>A szenvedő szerkezet és a feltételes mód rendszerező ismétlése és gyakorlása</p> <p>TE* szituációs készségek; az olvasásértés technikáinak elsajátítása, pénzügyi alapfogalmak elsajátítása</p>
2. konzultációs alkalom (5 óra)	<p>Téma: állásinterjúk, munkahelyi légkör, munka-szabadidő egyensúly</p> <p>Hallás utáni szövegértési gyakorlatok, szituációs gyakorlatok, Képleírás</p> <p>Az igenevek rendszerezése</p> <p>TE: Hallás utáni értés technikái és a képleírás vizsgaelvárásai. Számviteli alapismeretek terminológiájának elsajátítása.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Közgazdaságtan alapjai				Kódja:	GT_FPSZL006-17 GT_FPSZLS006-17	
	angolul:	Introduction to Economics						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus	Óraszámok					Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat					
Nappali		Heti	10	Heti	5	kollokvium	3	magyar
Levelező	X	Féléves		Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Czeglédi Pál			beosztása:	egyetemi docens	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
megismerjék a közgazdasági szemléletmód legalapvetőbb sajátosságait, illetve a közgazdasági elemzés fő alkalmazási területeit. A kurzus végére a hallgatóknak tisztában kell lenniük a mikro- és a makroökonómia legfontosabb alapfogalmaival, és képesnek kell lenniük arra, hogy az alapvető elemzési eszközöket egyszerű problémák megoldása során alkalmazzák.								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Tisztában van a gazdálkodás-tudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.								
<i>Képesség:</i>								
Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.								
<i>Attitűd:</i>								
Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A félév első fele az alapelvekre és a mikroökonómia alapfogalmakra koncentrál, a második fele pedig a leglényegesebb makroökonómiai mutatókra és összefüggésekre. A közgazdaságtan tárgyának és módszerének, illetve alapelveinek áttekintése után a kereslet és kínálat modellje s annak alkalmazása következik. A makroökonómiai mutatók közül a GDP és az árindexek kapnak hangsúlyt, illetve a gazdasági növekedés stilizált tényeiről, a munkapiaccal és a pénzzel kapcsolatos alapfogalmakról is szó van egy-egy előadásban.								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Előadás diák használatával, néhány számolási példa megoldásával.								
Értékelés								
A vizsga írásbeli. Az írásbeli vizsgán elért eredmény adja a kollokviumi jegyet az alábbiak szerint: 0 - 50% – elégtelen 50%+1 pont - 63% – elégséges 64% - 75% – közepes 76% - 86% – jó 87% - 100% – jeles								
Kötelező szakirodalom:								
Mankiw, G. N. (2011): <i>A közgazdaságtan alapjai</i> . Osiris, Budapest. ISBN:978 963 276 208 1								
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): *A közgazdasági gondolkodás alapjai. Munkafüzet.* Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest. ISBN: 963 19 4106 X

Levitt, S. D. – Dubner, S. J. (2007): *Lökonómia. Egy kóbor közgazdász a dolgok mögé néz.* Európa Könyvkiadó, Budapest. ISBN: 978-963-07-8267-8

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Pénzügyek alapjai				Kódja:	GT_APSL009-17 GT_APSLS009-17	
	angolul:	Finance						
Felelős oktatási egység:		Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		Gyakorlati jegy	5	magyar
Levelező	x	Féléves	10	Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Fazekas Balázs			beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>a pénzügytan tárgy keretein belül megismerkedjenek a pénzügyi rendszer és a pénzügyi gondolkodás alapjaival, az alapvető pénzügyi számításokkal. A kurzus feltételeit teljesítő Hallgatók képesek átlátni a pénzügyi és fizetési rendszer alapvető működését, a gyakorlatban alkalmazott pénzügyi tranzakciókat, valamint ismerni fogják a pénzügyi instrumentumok, a bankrendszer és a pénzügyi piacok működését.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat.								
Ismeri a pénzügyi és számviteli összefüggéseket								
Ismeri a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát								
Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit is.								
<i>Képesség:</i>								
Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámoló, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.								
Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.								
<i>Attitűd:</i>								
Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően is.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A kurzus során a Hallgatók megismerik pénz funkcióit, valamint a pénz időértékének koncepcióját. Megismerik a Hallgatók a pénzügyi piacokat, valamint a pénzügyi közvetítő rendszer működési logikáját és kitüntetett szereplőit. A bankrendszer és a banki ügyletek is tárgyalásra kerülnek. A kurzus során tárgyalásra kerül a fizetési rendszer, a fizetési módok és azok hazai jellemzői. Bemutatásra kerülnek az értékpapír-piaci ismeretek. A félév zárásaként a tőzsde és a tőzsdei ügyletek kerülnek bemutatásra.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>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%</p>								
Értékelés								
<u>Aláírás megszerzésének feltétele:</u>								
Az aláírás feltétele, hogy a zárthelyi dolgozatok során a Hallgató legalább 60%-ot elér.								
<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.

Gyakorlati jegy megszerzésének feltétele:

Zárthelyi dolgozat megírásának lehetősége:

A tárgy gyakorlati jeggyel zárul. A DE Tanulmányi és vizsgaszabályzat Gazdaságtudományi Karra vonatkozó VI. rész 7. § (4) b) pont alapján a hallgatók zárthelyi dolgozatot írnak, aminek pótlására legkésőbb a vizsgaidőszak első hetében sor kerül. A második pótlásra (az első pótlás sikertelensége esetén) legkésőbb a vizsgaidőszak harmadik hetéig biztosítunk lehetőséget.

Zárthelyi dolgozat tartalma és felépítése:

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

Zárthelyi dolgozat értékelése:

A gyakorlati jegy a zárthelyi 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 zárthelyi dolgozat alapján az értékelés és a gyakorlati jegy a következők szerint alakul:

60% alatt:	aláírás megtagadva
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 (e-learningben elérhetőek!)

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

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

Fazekas Balázs (2020): *Pénzügyi piaci alapismeretek és esettanulmányok I.* Debreceni Egyetem. Debrecen

Fazekas Balázs (2020): *Pénzügyi piaci alapismeretek és esettanulmányok II.* Debreceni Egyetem. Debrecen

Ajánlott szakirodalom:

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

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

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

Melicher, R. W. – Norton, E. A. (2017): *Introduction to Finance: Markets, Investments, and Financial Management, Enhanced eText, 16th Edition.* Wiley Publishing.

Heti bontott tematika	
1.	<p>Előadás: Tematika és követelményrendszer ismertetése. A pénz funkciói, fejlődése. A modern pénz. Infláció. Valuta és deviza. I., II. A pénz időértéke I. II.</p> <p>Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák. Az időérték számítási feladatok PV, FV, EIR. Az időérték számítási feladatok: évjáradék, örökjáradék.</p> <p>A Hallgató megismeri a pénz gazdasági jelentőségét és teremtésének folyamatát. A Hallgatók megismeri az infláció és a valuták és devizák elméleti és gyakorlati aspektusait. A Hallgatók megismeri az időérték-számítás alapjait és egyszerű alkalmazási területeit. A Hallgató képes pénzáramlás-sorozatokot értékelni.</p>
2.	<p>Előadás: A pénzügyi piacok, Bankrendszer I., II.</p> <p>Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák. Esettanulmányok és számítási példák a hitelekhez kapcsolódóan valós banki ajánlatok alapján. Esettanulmányok és számítási példák a betétekhez kapcsolódóan valós banki ajánlatok alapján. Lízing.</p> <p>A Hallgató ismeri a pénzügyi piacok alapjait. A Hallgatók megismerik bankrendszer alapjait és az aktív bankügyleteket. A Hallgató ismeri a passzív bankügyleteket és az egyéb pénzügyi szolgáltatásokat.</p>
3.	<p>Előadás: Fizetési rendszer és fizetési forgalom, Értékpapírok I., II.</p> <p>Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák. Értékpapírok pénzáramlásának tervezése, részvények., Értékpapírok pénzáramlásának tervezése, kötvények.</p> <p>A Hallgató képes átlátni a fizetési rendszert. A Hallgató ismeri az értékpapír piac alapjait. A Hallgató ismeri a legfontosabb értékpapírok fogalmi hátterét és gyakorlati aspektusait.</p>
4.	<p>Előadás: Tőzsde I., II., Derivatívok</p> <p>Gyakorlat: Az előadáshoz kapcsolódó elméleti feladatok és számítási példák. Forward ügyletek pénzáramlásainak tervezése.</p> <p>A Hallgatók a megismert. A Hallgatók megismeri a tőzsde működését. A Hallgató megismeri a tőzsdei ügyleteket. A Hallgatók képesek átlátni az egyszerű határidős ügyleteket.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Vállalatgazdaságtan				Kódjai:	GT_FPSL012-17 GT_FPSLS012-17	
	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		Heti		Heti		kollokvium	3	magyar
Levelező	X	Féléves	10	Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Posta László		beosztása:	egyetemi docens	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók</p> <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. 								
<p>Tanulás eredmények, kompetenciák:</p> <p><i>Tudás:</i></p> <p>A hallgató olyan alapvető ismeretekre tesz szert, amelyek révén eligazodik a vállalat működtetésének módszertanában, azokat megértve tudja a speciális eljárásokat, megközelítéseket elsajátítani. A kurzus előadásai három fő tématerület köré fókuszálódnak: 1. A vállalat és annak működése, tervezése, 2. Alapvető stock és flow folyamatok értelmezése, 3. Értékteremtő folyamatok menedzsmentje. A tantárgy révén a hallgató megismeri a menedzsment legfontosabb feladatait, döntési kompetenciáit. Digitális kompetenciája fejlesztésre kerül, mivel a tantárgy elméleti és a gyakorlati anyagát egyaránt digitális formában kapja meg, melyet a felkészülés során használhat.</p> <p><i>Képesség:</i></p> <p>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.</p> <p><i>Attitűd:</i></p> <p>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.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <p>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.</p>								
<p>A kurzus tartalma, témakörei</p> <p>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.</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Órák modern infokommunikációs eszközök felhasználásával. Interaktív, elektronikus, digitális tananyag az E-learning keretprogramban. Az elméleti anyag illusztrációja problémák közösen történő kidolgozásával. Lehetőség konzultációra.</p>								
<p>Értékelés</p> <ul style="list-style-type: none"> A félév végén a hallgatók írásbeli kollokvium formájában adnak számot tudásukról. Az értékelés ötjegyű. 								

Kötelező olvasmány:

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

Ajánlott szakirodalom:

1. Chikán A. Vállalatgazdaságtan, Aula Kiadó, Budapest, 2010.

2. Andy Schmitz (2013): Principles of Managerial Economics, <http://lardbucket.org>

Részletes tematika

A vállalkozások kialakulása, a társterületek menedzsmentje és annak feladatai, a tervezés, a szervezés, a csapatépítés, az ösztönzés és az ellenőrzés feladatköreivel szemben támasztott alapvető követelmények.

A vállalat és a vállalkozás kapcsolata, a vállalkozások csoportosítása, főbb hasonlóságok és eltérések a különböző típusú vállalkozások működtetésében, vezetésében és felelősségvállalásában.

A vállalkozások flow folyamatai, a bevételek menedzsmentje.

A vállalkozások flow folyamatai, a ráfordítások menedzsmentje, a jövedelem növelésnek menedzsment szintű feladatai.

A hatékonyság és a menedzsment összefüggései, a hatékony gazdálkodás feltételrendszere.

Gazdálkodás befektetett eszközökkel.

A beruházás és befektetés gazdaságossági számítások.

A forgóeszköz-gazdálkodás menedzsmentje.

Értéktermelő folyamatok menedzsmentje.

Bevezetés az Emberi Erőforrás Gazdálkodás kérdéseibe.

Bevezetés az üzleti tervezés folyamatába.

Bevezetés a stratégiai tervezésbe.

A tantárgy neve:	magyarul:	Statisztika				Kódja:	GT_FPSL008-17 GT_FPSLS008-17	
	angolul:	Statistics						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Statisztika és Módszertani Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező	X	Féléves	10	Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. habil. Csipkés Margit			beosztása:	egyetemi docens	
A kurzus célja:								
A gazdasági elemzésben alkalmazható alapvető statisztikai módszerek megismerése és a pénzügyben 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"> 1. Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek. 2. Ismeri a projektben, teamben és különböző munkaszervezeti formákban való részvétel, együttműködés szabályait és etikai normáit. 								
<i>Képesség:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket tár fel és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban. 2. Hatékonyan kommunikál írásban és szóban. Egyszerűbb szakmai beszámolókat, értékeléseket, prezentációkat készít, illetve előad. 								
<i>Attitűd:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kritikusan szemléli saját munkáját. Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. 2. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra. 3. Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi. 4. Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására. 								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
<ol style="list-style-type: none"> 1. Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. 2. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. 								
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"> 1. Problémamegoldás 2. Feladatmegoldás: (1) a feladat megoldásához szükséges algoritmus, a megfelelő ismeret megkeresése a hosszú távú memóriában, (2) az algoritmus, a megfelelő ismeret alkalmazása a feladat megoldására. 								
Tanítási módszerek:								
<ol style="list-style-type: none"> 1. előadás 2. magyarázat 3. Visszacatolás, a tanulók tevékenységének értékelése 4. Szemléltetés 5. Házi feladat 								

Értékelés

Az egymásra épülő anyagrészek megértése, alkalmazásuk és begyakorlása érdekében rendszeres otthoni felkészülést kérek a hallgatóstól. Az előadásokon és gyakorlatokon ajánlott a részvétel. A félév gyakorlati jeggyel zárul.

A személyes oktatás esetén a gyakorlati jegyet a szorgalmi időszak utolsó napjáig lehet megszerezni. A gyakorlati jegyszerzéskor 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 alkalmakkal lesz lehetősége javítani/pótolni a gyakorlati jegyét.

Abban az esetben, ha online óratartás lesz, akkor is az előadásokon és a gyakorlatokon ajánlott a részvétel. Online oktatás esetén a gyakorlati jegyet a szorgalmi időszak utolsó napjáig lehet megszerezni. A gyakorlati jegyszerzéskor 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 alkalmakkal 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_Statistikai_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.

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Számvitel I. (A számvitel alapjai)						Kódja:	GT_FPSSL023-17 GT_FPSLS023-17	
	angolul:	Fundamentals of financial accounting								
2021/2022										
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet								
Kötelező előtanulmány neve:		-						Kódja:	-	
Típus		Heti óraszámok						Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat		Labor				
Nappali	x	Heti	2	Heti	2	Heti		kollokvium	6	magyar
Levelező	x	Féléves	10	Féléves	10	Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve		Dr. Bács Zoltán Dékán Tamásné Dr. Orbán Ildikó				beosztása	egyetemi tanár egyetemi docens	
A kurzus célja, hogy bemutassa a hallgatóknak a számvitel elméleti és gyakorlati alapjait, alapelveit.										
Tanulás eredmények, kompetenciák: A kurzus betekintést ad a vállalkozások könyvvizetési és beszámolási kötelezettségeinek jellegébe, a beszámoló egyes részeinek, elsősorban a számviteli mérleg és az eredménykimutatás összeállításának folyamataiba, elsősorban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szabályozási rendszerében. <i>Tudás:</i> A hallgató megismeri a számvitel alapfogalmait, a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, az alapvető számviteli összefüggéseket, elsajátítja a számviteli gondolkodás alapjait. <i>Képesség:</i> A hallgató képessé válik alapvető számviteli és kettős könyvviteli feladatok megoldására, a pénzügyi kimutatások összefüggéseinek értelmezésére, a számviteli nyilvántartási rendszerek használatára. <i>Attitűd:</i> A hallgató nyitott a számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezett a megoldásukat illetően. <i>Autonómia és felelősség:</i> Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Alkalmassá válik önálló munkavégzésre.										
A kurzus tartalma, témakörei A számvitel fogalma. Számviteli rendszer, a számviteli törvény. A számviteli munka szakaszai. Beszámolás és könyvvizetés.										
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek Elméleti és gyakorlati ismertek átadása illusztratív példákon keresztül.										
Értékelés										
LEVELEZŐ TAGOZAT										
Aláírás megszerzése: Az aláírás megszerzésének nem feltétele levelező tagozaton a jelenlét. A félév során az aláírás megszerzéséhez zárthelyi dolgozat megírására van szükség, melynek min. 60%-os teljesítése szükséges. A feladatsor elméleti és gyakorlati feladatokat is tartalmaz. Az aláírás két alkalommal pótolható.										
Érdemjegy megszerzése: A vizsgaidőszakban a vizsgáztatás szóbeli vizsga keretében valósul meg, kiadott beugró minimum kérdések, és tételSOR alapján. A vizsgát az a hallgató kezdheti meg, aki korábban a Neptun rendszerben meghirdetett vizsgaidőpontra feljelentkezett az adott napi vizsgára.										
Kötelező olvasmány: Kozma András: Vázlatok a számvitel tanuláshoz 1. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen, 2004, átdolgozva: 2017. Kozma András: Vázlatok a számvitel tanuláshoz 2. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen, 2001, átdolgozva: 2017. Az előadásokon és a szemináriumokon kiadott anyagok, feladatok és a kar E-learning oldalára feltöltött tananyagok										
Ajánlott szakirodalom: Siklósi Ágnes - Simon Szilvia - Veress Attila - Szijártó Boglárka: Bevezetés a számvitelbe - számvitel alapjai példatár 2018. Perfekt Kiadó, 2018 Sztanó Imre: A számvitel alapjai, Perfekt Gazdasági Tanácsadó, Oktató és Kiadó Részvénytársaság, Budapest, 2015										

Siklósi Ágnes - Veress Attila: Könyvvezetés és Beszámolóképzés, Számviteli feladatok a gyakorlatban, A Mérlegképes könyvelő képzés tankönyve, 9. bővített kiadás, Saldo Kiadó, 2018
Róth - Adorján - Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel, Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft., Budapest, 2015
2000. évi C. törvény a számvitelről

LEVELEZŐ TAGOZAT

Tematika

A számvitel fogalma, célja. A vállalkozási tevékenység tartalma és főbb sajátosságai, a termelési folyamat és kapcsolata a számvitellel. A vállalkozó vagyona, fogalma, a vagyon kimutatása. A vállalkozó vagyona, a vagyon kimutatása. Az egyes mérlegsorok tartalma. A mérleg és tartalma, a mérlegtételek értékelése. Az eredmény fogalma, csoportosítása, kimutatása. Az eredménykimutatás és tartalma, típusai. A gazdasági műveletek és hatásuk a vagyonra. A vállalkozások számviteli információs rendszere. Könyvviteli alapfogalmak – könyvvezetés, egyszeres és kettős könyvvitel, a könyvviteli számla. A számviteli munka szakaszai, számviteli bizonylatok, nyilvántartások. A bizonylat fogalma, csoportosítása, általános alaki és tartalmi kellékei. Nyilvántartások a kettős könyvvitel rendszerében, a kettős könyvvitel jellemzői (nyitás, zárás, főkönyvi kivonat). A könyvviteli zárlat. Példa a könyvvezetés, valamint a mérleg és az eredménykimutatás kapcsolatának bemutatására. Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség. A számviteli szolgáltatás. A számviteli rendszer, a számviteli törvény. A számviteli alapelvek, a számviteli politika. A beszámoló formája, az éves beszámoló részei. A bekerülési érték fogalma, összetevői. Az értékcsökkenési fajtái, kiszámításuk, a leírás módja.

A tantárgy neve:	magyarul:	Marketing alapjai				Kódja:	GT_FPSL009 GT_FPSLS009	
	angolul:							
Felelős oktatási egység:		DE GTK Marketing és Kereskedelem Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		K	3	magyar
Levelező	X	Féléves	10	Féléves	5			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. habil. Gál Tímea			beosztása:	egyetemi docens	
<p>A kurzus célja,</p> <p>megismertetni a hallgatókat a marketing alapvető összefüggéseivel, különös tekintettel a szegmentációra, a célpiacok kiválasztására és a pozicionálásra. Kiemelt figyelmet szentelünk a marketing eszközrendszerének elemzésére, így részletesen tárgyaljuk a termék-, az ár-, az elosztási csatorna- és a marketingkommunikációs stratégiákat és eszközöket.</p>								
<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> Tisztában van a gazdálkodástudomány legalapvetőbb fogalmaival, elméleteivel, tényeivel, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseivel a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan. Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését. Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek.</p> <p><i>Képesség:</i> Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerez; egyszerűbb oksági összefüggéseket tár fel és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban. Egyszerűbb gazdasági folyamatokat, eljárásokat megtervez, megszervez, végrehajt.</p> <p><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. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i> Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>A kurzus a következő témaköröket öleli fel: A marketing alapfogalmak, A vállalati piaciorientáció típusai, Vevőérték, vevőelégedettség, A modern marketing folyamata, A marketing-információ rendszer (MIR) és a marketingkutatás, A fogyasztói magatartás elemzése, A stratégiai marketing alapjai: szegmentáció, A stratégiai marketing alapjai: célcsoport kiválasztás és pozicionálás, Termék-életciklusok menedzselése, a piacfejlődés elmélete, A termékstratégia alapjai, Az árstratégia alapjai, Az elosztási stratégia alapjai, A marketingkommunikációs stratégia alapjai, Az online marketing alapjai</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Előadások és a gyakorlatok tananyagának megismerése. A gyakorlatok látogatása kötelező jellegű. Hiányzás a gyakorlatok 30%-áról lehetséges.</p>								
<p>Értékelés</p> <p>Online vizsga az e-learning rendszerben. A félév végi jegy értékelése: 60-69% elégséges, 70-79% közepes, 80-89% jó, 90%- jeles.</p>								

Kötelező szakirodalom:

Az előadások anyaga és az elektronikus jegyzet.

Keller, K. L., Kotler, P.: Marketingmenedzsment. Akadémiai Kiadó, 2012, 1-986.

Ajánlott szakirodalom:

Bauer A., Berács J.: Marketing. Aula Kiadó, 2019, 1-658.

Heti bontott tematika

A marketing alapfogalmai
TE*Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
A vállalati piacorientáció típusai
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
Vevőérték, vevőelégedettség
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
A modern marketing folyamata
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
A marketing-információ rendszer (MIR) és a marketingkutatás
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
A fogyasztói magatartás elemzése
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
A stratégiai marketing alapjai: szegmentáció
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
A stratégiai marketing alapjai: célcsoport kiválasztás és pozicionálás
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
Termék-életciklusok menedzselése, a piacfejlődés elmélete
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
A termékstratégia alapjai
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
Az árstratégia alapjai
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
Az elosztási stratégia alapjai
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
A marketingkommunikációs stratégia alapjai
TE Az előadásanyag gyakorlati szintű tárgyalása
Az online marketing alapjai
TE Szóbeli prezentáció

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Gazdasági jog alapjai				Kódja:	GT_FPSL007-17 GT_FPSLS007-17	
	angolul:	Basics of Economic Law						
Felelős oktatási egység:		GTK Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus	Óraszámok					Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat					
Nappali	-	Heti	-	Heti	-	kollokvium	3	magyar
Levelező	L	Féléves	10	Féléves	0			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Helmecki András			beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>A tantárgy bevezető, jogi alapképességet megteremtő jellege mellett segítséget kíván nyújtani a jogi szakmai alapfogalmak megértéséhez és helyes alkalmazásához. A stúdium a gazdaság működését szabályozó jogintézmények leglényegesebb elemeinek és a gyakorlatban felhalmozódott tapasztalatoknak az ismertetésével elősegíti a hatályos jogi szabályok megértését, az alkalmazást körülvevő intézmények megismerését. Célja, hogy a hallgatók az elsajátított ismeretek birtokában önállóan legyenek képesek felismerni a gazdasági események jogi vonatkozásait, eligazodjanak az egyes folyamatokat jogi szempontból elhatároló ismérvekben.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<p><i>Tudás:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ismeri a gazdasági szervezetek felépítését és működését. - Ismeri a kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos feladatokat, és ismeri a kereskedelmi tevékenységre vonatkozó alapvető jogi szabályozásokat. <p><i>Képesség:</i></p> <ul 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. - Képes egyéni, illetve kisvállalkozói tevékenységet megtervezni, önállóan végezni. - Eredményesen működik együtt a projektfeladatok és munkafeladatok megoldása során munkatársaival és vezetőivel. <p><i>Attitűd:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt, betartja a vonatkozó szakmai, jogi és etikai szabályokat, normákat. - Törekszik a kereskedelmi és marketing tevékenység fejlesztésére és a változó gazdasági és jogi környezethez igazítására. <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <ul 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. - Általános szakmai felügyelet, irányítás és ellenőrzés mellett munkaköri leírásában szereplő feladatait tudatosan tervezi, önállóan szervezi, és munkáját rendszeresen ellenőrzi. 								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>Jogi alapfogalmak, személyi jog, dologi jog, kötelmi jog, gazdasági társaságok és egyéb vállalkozási formák, bírósági és közigazgatási eljárások, munkajogi ismeretek.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>Összefoglaló tankönyvből önálló tanulás, előadásokon a fontosabb témakörök elméleti magyarázata.</p>								
Értékelés								
<p>Az írásbeli vizsgáztatás papír alapú, előre nyomtatott kérdéssor kitöltésével történik. A vizsgadolgozat maximális pontszáma 15, az egyes érdemjegyek az alábbiak szerint érhetők el:</p> <p>0-7 pont: <i>elégtelen (1)</i> 8-9 pont: <i>elégséges (2)</i> 10-11 pont: <i>közepes (3)</i> 12-13 pont: <i>jó (4)</i></p>								

14-15 pont: *jeles (5)*

A szóbeli vizsgáztatás értékelési szempontjai:

elégtelen (1): fogalmak ismeretének hiánya

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

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

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

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

Kötelező szakirodalom:

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

Ajánlott szakirodalom:

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

Petrik Ferenc (szerk.): Polgári jog I-IV. – Kommentár a gyakorlat számára, Budapest (HVG-Orac) 2020 (ISBN 963 9203 96 3)

Heti bontott tematika	
1.	A jog mint társadalmi norma, a jogrendszer tagozódása, a jogforrások. TE*: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
2.	A jogviszony fogalma, alanyai, tárgya, szerkezete. A jogalanyok csoportosítása. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
3.	A polgári jog alapelvei. Személyi jog. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
4.	A tulajdonjog és a használati jogok, birtokjog. Az ingatlan-nyilvántartás. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
5.	Kötelmi jog általános rész TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
6.	Egyes szerződések. Kártérítés. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
7.	A jogi személyek általános szabályai. A gazdasági társaságok általános szabályai. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
8.	Közkereseti társaság, betéti társaság, korlátolt felelősségű társaság, részvénytársaság. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
9.	Egyéb jogi személyek és az egyéni vállalkozás. A gazdasági élet eljárásai. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
10.	Munkajogi alapismeretek. TE: a vonatkozó joganyag legfontosabb szabályainak ismerete
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Menedzsment alapjai	Kódja:	GT_FPSSL010-17 GT_FPSLS010-17
	angolul:	Management basics		

Felelős oktatási egység:	DE GTK Vezetés- és Szervezéstudományi Intézet
--------------------------	--

Kötelező előtanulmány neve:	-	Kódja:	
-----------------------------	---	--------	--

Típus	Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat				
Nappali	Heti		Heti		kollokvium	2	magyar
Levelező	X	Féléves	10	Féléves			

Tantárgyfelelős oktató	neve:	Dr. Pierog Anita	beosztása:	adjunktus
------------------------	-------	-------------------------	------------	------------------

A kurzus célja, hogy a hallgatók

A hallgatókat bevezetni a menedzsment tudományba. Megismertetni őket a vezetés- szervezés alapjaival, egyfajta gondolkodásmód bemutatása.

A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók megismerjék azokat az alapvető vezetési elméletek, módszereket és eljárásokat, amelyek révén felkészülhetnek gazdálkodó szervezetek vezetési feladatainak ellátására. A tantárgy vázát a vezetési folyamat olyan jól definiálható feladatainak oktatása jelenti, mint kommunikáció, információmenedzsment, tervezés, döntés, rendelkezés, szervezés, ellenőrzés. Kompetenciák: Ennek révén a végzett hallgatók képessé válnak megfogalmazni a vezetéssel és szervezéssel,

kapcsolatos elvárásokat, feladatokat és problémákat. Kiválasztani a legcélravezetőbb eljárásokat, kialakítani az adott vezetési-szervezési helyzet megoldására leginkább megfelelő módszereket. Tudatosan és tervszerűen képes ezek szisztematikus alkalmazására. Képes a stratégiai szemléletű gondolkodásra. A gyakorlati tapasztalatok megszerzése után képessé válik a szervezet és szervezeti egységek tevékenységének összehangolására, szervezésére és irányítására.

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

Tudás:

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

Képesség:

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

Attitűd:

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

- Folyamatosan törekszik az önképzésre, tudása, ismeretei aktualizálására, munkáját a minőségi munkavégzés iránti igény jellemzi.

- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására.

Autonómia és felelősség:

- Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.

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

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

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Előadás (téma)	Gyakorlat/szeminárium
Bevezető előadás, követelmények ismertetése, a menedzsment története	Bevezetés, követelmény, vezetőikkel szembeni elvárások
Vezetői feladatok	Bevezetés, követelmény, vezetőikkel szembeni elvárások
Vezetői szerepek I.	Vezetői hajlam, másokról alkotott kép
Vezetői szerepek II.	Vezetői hajlam, másokról alkotott kép
Vezetési iskolák	Kreativitás, Intelligencia
Információmenedzsment	Kreativitás, Intelligencia

Szervezeti kommunikáció	Vezetői kommunikáció
A tervezés, mint vezetői funkció	Vezetői kommunikáció
Vezetői döntések	Döntéshozatal
Rendelkezés	Döntéshozatal
Szervezés	Információ, rendelkezés gyakorlat
Ellenőrzés	Információ, rendelkezés gyakorlat
Munkahelyi légkör tényezői	Ellenőrzés
Vezetői időgazdálkodás	Ellenőrzés

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

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

Értékelés

Ötfokozatú skála:

elégtelen (1)

elégséges (2)

közepes (3)

jó (4)

jeles (5)

Kötelező szakirodalom:

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

Berde Cs.- Pierog A. (2020): Vezetési ismeretek gyakorlatok. (szerk: Berde Cs.), Debreceni Egyetem. Debrecen

Antal Zs.- Dobák M. (2016): Vezetés és szervezés- Szervezetek kialakítása és működtetése. Akadémiai Kiadó. Budapest

Előadás anyag

Elektronikus tananyag

Ajánlott szakirodalom:

Heti bontott tematika	
1.	Követelmények ismertetése, a menedzsment története, Vezetői feladatok, szerepek, vezetési iskolák, információmenedzsment, szervezeti kommunikáció, Tervezés, vezetési döntések, rendelkezés, szervezés, ellenőrzés, munkahelyi légkör tényezői, vezetési időgazdálkodás TE*: A tanultak elsajátítása
2.	Vezetői hajlam, másokról alkotott kép, Vezetői kommunikáció, Információ, rendelkezés gyakorlat, Ellenőrzés feladat TE: Az ismeretek elsajátítása, egyes vezetési funkciók gyakorlati megtapasztalása, önismeret fejlődése

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Vállalati pénzügyek I.				Kódja:	GT_FPSL018-17 GT_FPSLS018-17	
	angolul:	Corporate Finance I.						
Felelős oktatási egység:		Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus	Óraszámok					Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat					
Nappali		Heti		Heti		gyakorlati jegy	5	magyar
Levelező	X	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								
<p>a vállalati pénzügyek I. tárgy keretein belül megismerkedjenek a pénzügyi menedzsment alapjaival és a vállalatok pénzügyi folyamataival, az azokhoz kapcsolódó elemzési módszerekkel. A kurzus feltételeit teljesítő Hallgatók képesek átlátni és értékelni a vállalati gazdálkodási döntéseket és azok éves beszámolóra gyakorolt hatását.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat.								
Ismeri a pénzügyi és számviteli összefüggéseket								
Ismeri a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének, irányításának, ellenőrzésének elméleti alapjait és gyakorlatát								
Ismeri a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli-adózási alrendszerét, a vállalati finanszírozás alapelveit, közvetlen és közvetett finanszírozás formáit is.								
<i>Képesség:</i>								
Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolók, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.								
Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására.								
<i>Attitűd:</i>								
Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően is.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A kurzus során az éves beszámoló ismeretére, és adataira alapozva - a pénzáramlás szemléletet használva - a vállalati teljesítmény értékelése, a forgótőke menedzsment, és ezen belül a készpénz- és követelésmenedzsment; majd a kockázat alapjai, a fedezetszámítás és tőkeáttétel témaköröket dolgozzuk fel. A félév végén a pénz időértékére vonatkozó alapvető ismereteket tekintjük át, ezzel alapozzuk meg a következő félév hosszú távú pénzügyi menedzsmenthez kapcsolódó, értékelési témaköreit.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
<p>A Hallgatók felkészüléséhez az előadásokon feldolgozott témák otthoni elsajátítása szükséges. Az elméleti anyag elsajátítását gyakorlati és számítási feladatok megoldásával segítjük. A gyakorlatok során excel segítségével végezzük a számítási feladatokat. Az órai és az otthoni terhelés aránya megközelítőleg 50-50%.</p>								
Értékelés								
<u>Aláírás megszerzésének feltétele:</u>								
Az aláírás feltétele, hogy a zárthelyi dolgozatok során a Hallgató legalább 60%-ot elér.								
<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.

Gyakorlati jegy megszerzésének feltétele:

Zárthelyi dolgozat megírásának lehetősége:

A tárgy gyakorlati jeggyel zárul. A DE Tanulmányi és vizsgaszabályzat Gazdaságtudományi Karra vonatkozó VI. rész 7. § (4) b) pont alapján a hallgatók zárthelyi dolgozatot írnak, aminek pótlására legkésőbb a vizsgaidőszak első hetében sor kerül. A második pótlásra (az első pótlás sikertelensége esetén) legkésőbb a vizsgaidőszak harmadik hetéig biztosítunk lehetőséget.

Zárthelyi dolgozat tartalma és felépítése:

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

Zárthelyi dolgozat értékelése:

A gyakorlati jegy a zárthelyi 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 zárthelyi dolgozat alapján az értékelés és a gyakorlati jegy a következők szerint alakul:

60% alatt:	aláírás megtagadva
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.	<p>Előadás: Vállalati pénzügyek, pénzügyi irányítás elméleti alapjai, gazdálkodási alapelvek, tudományos eredmények. A pénz időértéke I. II., Kockázat és hozamszámítás Gyakorlat: Tematika és követelményrendszer, esettanulmány feldolgozása. Az időérték számítási feladatok PV, FV, EIR. Az időérték számítási feladatok: évjáradék, örökjáradék. Kockázat és hozamszámítás</p> <p>A Hallgató megismeri a pénzügyi gondolkodás mérföldköveit. A Hallgatók megismeri az időérték-számítás alapjait és egyszerű alkalmazási területeit. A Hallgató képes pénzáramlás-sorozatokat értékelni. A Hallgató megismeri a hozam-kockázat kompromisszumos döntések alapjait.</p>
2.	<p>Előadás: Fedezetszámítás, Tőkeáttétel, Az éves beszámoló, és a cash flow kimutatás Gyakorlat: Fedezetszámítás, DOL, DFL, DCL számítások. Vállalati adatsor elemzése, cash flow kimutatás felépítése.</p> <p>A Hallgató képes a vállalkozás működését a fedezetszámítás eszközével elemezni. A Hallgatók megismerik a vállalkozások működési és finanszírozási kockázatait és azok mérésének eszközeit. A Hallgató képes az éves beszámoló adatait értelmezni pénzügyi szemlélettel.</p>
3.	<p>Előadás: Pénzügyi kimutatások elemzése I., II., Forgótőke menedzsment Gyakorlat: Adatsorok alapján likviditási, tőkeszerkezeti, forgási sebesség mutatók számítása és értékelése. Jövedelmezőség, CF alapú mutatók és piaci érték mutatók. Pénzciklus és működési ciklus</p> <p>A Hallgató képes felmérni egy vállalkozás rövid- és hosszú távú fizetőképességét, hatékonyságot elemezni forgási sebesség alapján. A Hallgató képes felmérni egy vállalkozás jövedelmezőségi helyzetét, pénztermelő képességét, általános piaci megítélését. A Hallgató képes a működési- és pénzciklus elemzési keretrendszerében értékelni a vállalkozás forgótőke-gazdálkodásának hatékonyságát.</p>
4.	<p>Előadás: Készpénzmenedzsment, Követelismenedzsment, Komplex iparági alkalmazások Gyakorlat: Készpénzmenedzsment, Követelismenedzsment, Komplex iparági alkalmazások</p> <p>A Hallgatók a megismert modellek alapján képesek elemezni a vállalkozások készpénz-gazdálkodásának hatékonyságát. A Hallgató megismeri a követelések menedzselésének koncepcióját. A Hallgatók képesek komplex képet alkotni a vállalkozás vagyoni, pénzügyi és jövedelmezőségi helyzetéről.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Adózási ismeretek				Kódja:	GT_FPSSL041-17 GT_FPSLS041-17	
	angolul:	Taxation						
Felelős oktatási egység:		Számvitel és Pénzügy Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus	Óraszámok					Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat					
Nappali		Heti		Heti		gyakorlati jegy	6	magyar
Levelező	x	Féléves	10	Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Kvancz József			beosztása:	egyetemi docens	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók</p> <p>A hallgatók megismertetése a magyar adózási rendszer alapkérdéseivel, az egyes adókötelezettségekkel, adónemekkel. Az ismeretek elmélyítése érdekében szemináriumokon a hallgatók az elméleti anyaghoz kapcsolódó feladatokat, esettanulmányokat oldanak meg.</p>								
<p>Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul</p> <p><i>Tudás:</i> Elsajátította az adózási ismereteket, melyek révén az adózási feladatok birtokába kerül</p> <p><i>Képesség:</i> Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.</p> <p><i>Attitűd:</i> Nytott és befogadó az adózási ismeretek és gyakorlat új eredményei iránt.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i> Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>A hallgatók megismertetése a magyar adózási rendszer alapkérdéseivel, az egyes adókötelezettségekkel, adónemekkel. Az ismeretek elmélyítése érdekében szemináriumokon a hallgatók az elméleti anyaghoz kapcsolódó feladatokat, esettanulmányokat oldanak meg.</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Az elméleti megalapozás után a gyakorlatokon elhangzottak, megoldott feladatok.</p>								
<p>Értékelés</p> <p>Az aláírás megszerzésének feltételei: Az aláírás megszerzésének nincs feltétele.</p> <p>Zárthelyi dolgozat megírásának lehetősége: A tárgy gyakorlati jeggyel zárul. Levelező tagozaton a gyakorlati jegy megszerzésére 1 alkalommal zárthelyi dolgozat megírásának lehetőségét és 2 alkalommal zárthelyi dolgozat pótlásának lehetőségét biztosítjuk. A zárthelyi dolgozatok megírására a féléves tananyagból összevontan kerül sor.</p> <p>Zárthelyi dolgozat tartalma és felépítése: A zárthelyi dolgozatok írásban, elektronikus formában kerülnek lebonyolításra az e-learning rendszerben. A zárthelyi dolgozatok elméleti és gyakorlati kérdéseket tartalmaznak, amik 50-50%-os súllyal szerepelnek a zárthelyi dolgozatban. A zárthelyi dolgozatok kérdései az előadások, gyakorlatok és a tematikában megjelölt kötelező irodalmakra, illetve az azok alapján megoldható problémákra irányulnak.</p> <p>Zárthelyi dolgozat értékelése: A gyakorlati jegy a zárthelyi 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 zárthelyi dolgozat teljesítésének feltétele a min. 60% elérése. A zárthelyi dolgozat alapján az értékelés és a gyakorlati jegy a következők szerint alakul:</p>								

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

Kötelező szakirodalom:

Dr. Herich György: Adótan 2021, Penta Unió

Dr. Herich György: Adó 2021 Teszt és példatár, Penta Unió

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

Ajánlott szakirodalom:

Vámosi-Nagy: Az adózás nagy kézikönyve, Complex Kiadó

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:		magyarul:	EU ismeretek				Kódja:	GT_FPSL015-17 GT_FPSLS015-17
		angolul:	EU Studies					
Felelős oktatási egység:		Közgazdaságtan és Világgazdaságtan Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali	-	Heti	-	Heti	-	K	3	magyar
Levelező	X	Féléves	10	Féléves	0			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr.Tótkés 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 történetekben, 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 elemzései, 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 előadások 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.
	Az Európai Unió története I. Előzmények-Alapszerződések
	TE: Az előadás során bemutatásra kerülnek az Európa egyesítésére tett történelmi próbálkozások illetve az egységes Európa gondolata. Bemutatásra kerül az EU alapszerződéseinek kialakulása, a hallgatók megismerik az alapszerződéseket (ESZAK, EGK, EURATOM) és képesek eligazodni azokkal kapcsolatban.
	Az Európai Unió története II.
	Az 1960-as évektől 1993-ig
	TE: A hallgatók megismerik az Unió 1960 és 1993 közötti történetét. Az első időszak sikereitől a bővítéssel illetve az olajválságokkal kapcsolatos nehézségektől az első szerződésmódosításon át a Közösség egységes belső piacának megteremtéséig, azaz az Európai Unió kialakításáig.
	Az Európai Unió története IV.
	Az 1990-es évek és az új évezred
	TE: A kilencvenes évek folyamatai új kihívások elé állították az Uniót, megtörtént a keleti nyitás, a szerződések több sikeres vagy éppen sikertelen reformja, Magyarország belép a közösségbe. Az előadás után a hallgatók átláthatják az EU-val kapcsolatos reformfolyamatot és a 90-es évek átalakulását
	Az Európai Unió intézményrendszere I.
	A Tanács, a Bizottság és a Parlament. A Bíróság, a Számvevőszék, Régiók Bizottsága, Gazdasági és Szociális Bizottság, Európai Beruházási Bank, A Központi Bankok Európai Rendszere és az Európai Központi Bank, Európai Ombudsman, Europol, Európai Közösségi Ügynökségek
	TE: Az előadás során a hallgatók megismerik EU intézményeit és azok szerepét a jogalkotásban és a döntéshozatalban
	Az Európai Unió intézményrendszere II. Döntéshozatali eljárás az Európai Unióban
	TE: A hallgatók az előző előadásra alapozva az előadás után képesek átlátni az EU döntéshozatalát az egyes jogalkotási eljárásokat
Az Európai Unió közös belső piaca és a négy alapszabadság	
A gazdasági és monetáris unió, EGT	
TE: A hallgatók az előadás után tisztában lesznek az egységes belső piac működésével, alapelveivel valamint a gazdasági és monetáris unió kialakulásával és működésével	
2.	Az Európai Unió Regionális Politikája
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják a gazdasági-társadalmi-területi kohézió politikáját és annak folyamatait
	Az Európai Unió Közös Agrárpolitikája
	Az Európai Unió Vidékfejlesztési politikája
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az Unió Közös Agrár- és Vidékfejlesztési Politikáját és annak folyamatait
	A közös kül- és biztonságpolitika
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az EU közös kül- és biztonságpolitikáját és az azzal kapcsolatos kihívásokat.
	Bel- és igazságügyi együttműködés az Európai Unióban
	TE: Az előadás után a hallgatók átláthatják az Unió bel- és igazságügyi politikáját és a szabadság a biztonság és a jog érvényesülésének térségére tett erőfeszítéseit. Tisztában lesznek a Schengeni Rendszer működésével illetve az EU ezzel kapcsolatos kihívásaival
	Bővülési folyamat az Európai Unióban
	1973, 1981, 1986, 1995, 2004, 2007, 2013
	TE: Az előadás után a hallgatók átlátják az integráció bővülésének folyamatát illetve az azzal kapcsolatos kihívásokat és nehézségeket valamint az arra adott válaszokat. Látni fogják hogyan lett a hatokból huszonnyolcak. Megismerik az elmélyülés-kibővülés dilemmáját.
	Kérdések az Európai Unió további fejlődésével kapcsolatban, (Eurozóna, Alkotmány, Alapjogi Charta, Törökország, bevándorlás, Schengen, Reformfolyamat, BREXIT).
	TE: A hallgatók az előadás után átlátják az EU előtt álló jelenlegi kihívásokat és kritikai véleményt alkothatnak az ezekkel kapcsolatos válaszokról, illetve a szükséges lépésekről.
	Az Európai Unió és Magyarország
TE: Az előadás után a hallgatók tisztán látják majd Magyarország és az EU kapcsolatrendszerét. Az elhangzottak alapján mérlegelhetik a tagságunk előnyeit és hátrányait és erről képesek lesznek önálló véleményt alkotni.	

*TE tanulási eredmények

JA tantárgy neve:	magyarul:	Számvitel II. (Pénzügyi számvitel)						Kódja:	GT_FPSSL024-17 GT_FPSSL024-17	
	angolul:	Financial Accounting II.								
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet								
Kötelező előtanulmány neve:		Számvitel I. (A számvitel alapjai)						Kódja:	GT_FPSSL023-17 GT_FPSSL023-1	
Típus		Heti óraszámok						Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat		Labor				
Nappali	x	Heti	2	Heti	4	Heti		kollokvium	7	magyar
Levelező	X	Féléves	10	Féléves	20	Féléves				
Tantárgyfelelős oktató		neve		Dr. Bács Zoltán				beosztása:	egyetemi tanár	
A kurzus célja, hogy										
A hallgatókkal megismertetni a vállalkozások számvitelét: az egyes mérleg sorokat érintő gazdasági eseményeket, rögzítésüket a számviteli rendszerben, hatásukat az eredményre, a vagyona és az érintett adókra.										
Tanulás eredmények, kompetenciák: A kurzus betekintést ad a vállalkozások könyvvézetési és beszámolási kötelezettségeinek jellegébe, az egyes mérleg sorokat érintő gazdasági események könyvelésébe, eredményre, a vagyona és az érintett adókra gyakorolt hatások figyelembevételével, elsősorban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szabályozási rendszerében.										
<i>Tudás:</i>										
A hallgató megismeri a számvitel alapfogalmait, a számviteli információs rendszert, a beszámoló részeit, illetve az azt alátámasztó könyvelési folyamatokat, az alapvető számviteli összefüggéseket, elsajátítja a számviteli gondolkodás alapjait. Ismeri a hazai adózási, számviteli szabályokat, a vállalkozások működésének számviteli megjelenítését.										
<i>Képesség:</i>										
A hallgató képessé válik alapvető számviteli és kettős könyvviteli feladatok megoldására, a pénzügyi kimutatások összefüggéseinek értelmezésére, a számviteli nyilvántartási rendszerek használatára.										
<i>Attitűd:</i>										
A hallgató nyitott a számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezett a megoldásukat illetően. Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelősségek vállalására.										
<i>Autonómia és felelősség:</i>										
Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Alkalmos önálló munkavégzésre.										
A kurzus tartalma, témakörei										
Mérlegtételek értékelése. Az egyes mérleg sorokat érintő gazdasági események könyvelése, eredményre, a vagyona és az érintett adókra gyakorolt hatások figyelembevételével.										
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek										
Elméleti és gyakorlati ismertek átadása illusztratív példákon keresztül.										
Értékelés										
Az előadás diasora és a szemináriumokon megoldandó feladatok az e-learning rendszerbe feltöltésre kerülnek.										
LEVELEZŐ TAGOZAT										
Aláírás megszerzése:										
Az aláírás megszerzésének nem feltétele levelező tagozaton a jelenlét. A félév során az aláírás megszerzéséhez zárthelyi dolgozat megírására van szükség, melynek min. 60%-os teljesítése szükséges. A feladatsor elméleti és gyakorlati feladatokat is tartalmaz. Az aláírás két alkalommal pótolható.										
Érdemjegy megszerzése: A vizsgaidőszakban a vizsgáztatás szóbeli vizsga keretében valósul meg, kiadott beugró minimum kérdések, és tételsor alapján. A vizsgát az a hallgató kezdheti meg, aki korábban a Neptun rendszerben meghirdetett vizsgaidőpontra feljelentkezett az adott napi vizsgára.										
Kötelező olvasmány:										
Kozma András: Vázlatok a számvitel tanulásához 2. kötet, Keletlombard Kft., Debrecen, 2001, átdolgozva: 2017. Az előadásokon és a szemináriumokon kiadott anyagok, feladatok és a kar E-learning oldalára feltöltött tananyagok										

Ajánlott szakirodalom:

Siklósi Ágnes - Veress Attila Számviteli feladatok a gyakorlatban. A Mérlegképes könyvelő képzés tankönyve Kilencedik, bővített kiadás. Saldo Kiadó, 2018

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

Róth - Adorján - Lukács – Veit: Pénzügyi számvitel feladatok. Magyar Könyvvizsgálói Kamara Oktatási Központ Kft., 2017

Róth – Adorján – Lukács – Veit: Számviteli esettanulmányok 2015. Magyar Könyvvizsgálói Kamara

Éva K (2006): Számvitelemzés II-III, Perfekt, Budapest

2000. évi C. törvény a számvitelről

LEVELEZŐ

Bontott tematika	
5 óra	A számviteli rendszer célja és feladata, a számvitel szabályozása, számviteli alapelvek, könyvvezetés és beszámolóképzés. Az eredménykimutatás és összeállításának lehetőségei. Kiegészítő melléklet, üzleti jelentés.
	TE: Ismeri a számviteli rendszer jellegzetességeit, a számviteli alapelveket és azok jelentőségét. Ismeri az eredménykimutatás, a kiegészítő melléklet és az üzleti jelentés lényegét, tartalmát, felépítését.
5 óra	Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Immateriális javak. Tárgyi eszközök.
	TE: Ismeri az immateriális javak és a tárgyi eszközök fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.
5 óra	Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Befektetett pénzügyi eszközök. Értékpapírok.
	TE: Ismeri a befektetett pénzügyi eszközök és az értékpapírok fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.
5 óra	Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Forgóeszközök. Készletek.
	TE: Ismeri készletek fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.
5 óra	Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Követelések. Pénzeszközök. Időbeli elhatárolások.
	TE: Ismeri a követelések fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.
5 óra	Gazdasági események a valós és információs folyamatokban, rögzítésük a könyvviteli rendszerben, hatásuk az eredményre, a vagyona és az érintett adókra. Saját tőke, céltartalékok, kötelezettségek.
	TE: Ismeri a saját tőke és a céltartalék fogalmát, fajtáit, értékelését és megjelenítését a pénzügyi kimutatásokban.

A tantárgy neve:	magyarul:	Értékteremtő folyamatok menedzsmentje				Kódja:	GT_FPSSL016-17 GT_FPSLS016-17	
	angolul:	Management of Value Creating Processes						
Felelős oktatási egység:		Alkalmazott Informatika és Logisztika Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		kollokvium	3	magyar
Levelező	x	Féléves	10	Féléves	5			
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								
<i>Tudás:</i>								
Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan. Ismeri a projektben, teamben, munkaszervezetben való együttműködés, a projekt vezetés szabályait és etikai normáit. Ismeri és érti a gazdálkodási folyamatok irányításának, szervezésének és működtetésének alapelveit és módszereit, a gazdálkodási folyamatok elemzésének módszertanát, a döntés-előkészítés, döntéstámogatás módszertani alapjait. Rendelkezik alapvető vezetési és szervezési, valamint projekt, illetve kis- és közepes vállalkozások indításának előkészítésére, indítására és vezetésére vonatkozó ismeretekkel. Tisztában van a szervezetek működését, a gazdálkodási folyamatokat támogató informatikai és irodatechnikai eszközök használatával. Elsajátította a szakszerű és hatékony kommunikáció írásbeli és szóbeli formáit, az adatok bemutatásának táblázatos és grafikus módjait. Birtokában van a gazdaságtudomány alapvető szakmai szókincsének anyanyelvén és legalább egy idegen nyelven.								
<i>Képes:</i>								
Gazdasági tevékenységet, projektet tervez, szervez, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet, irányít és ellenőrzi. 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.								
<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, 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.								
<i>Autonómiaja és felelőssége:</i>								
Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Az elemzésekért, következtetéseikért és döntéseikért felelősséget vállal. Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.								

Gazdálkodó szervezetben, gazdasági munkakörben képesítése szerinti gazdasági tevékenységet szervez, irányít és ellenőriz.
Felelősséget vállal a munkával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi, etikai normák és szabályok betartása terén.
Projektet, csoportmunkák, szervezeti egységek tagjaként a rá eső feladatokat önállóan, felelősséggel végzi.
Önállóan és felelősséggel vesz részt a gazdálkodó szervezeten belüli és azon kívüli szakmai fórumok munkájában.

A kurzus rövid tartalma, témakörei

Bevezetés. Értéktérítő 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. Projektmenedzselése.

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

Előadás, konzultáció, hallgatók önálló munkája.

Értékelés

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

Kötelező szakirodalom:

Az előadásról készített digitális tananyag (PowerPoint)

Pakurár Miklós - Oláh Judit - Terjék László - Felföldi János (2020): Termelési és szolgáltatási folyamatok menedzsmentje tankönyv. Debreceni Egyetem. ISBN: 978-963-490-235-5

Pakurár Miklós - Oláh Judit - Terjék László - Felföldi János (2020): Termelési és szolgáltatási folyamatok menedzsmentje feladatgyűjtemény. Debreceni Egyetem. ISBN: 978-963-490-236-2

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

Ajánlott szakirodalom:

Russell, R. S. –Taylor, B. W.: Operations and Supply Chain Management, 9th Edition, ISBN: 978-1-119-53759-5
2018. 816 Pages

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>Folyamatképesség és statisztikai folyamatkontrol. A statisztikai folyamatellenőrzés szerepe a minőség menedzsmentjében. Attribútum és változó típusú adatok. Ellenőrző diagramok szerkesztése és használata: p, c, x átlag és R diagram. Tolerancia és folyamatképesség.</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.	<p>Termékek tervezése. A terméktervezési folyamat: ötletgenerálás, megvalósíthatósági tanulmány, formatervezés, funkciótervezés, megbízhatóság, karbantarthatóság, használhatóság, termelési terv. Környezettudatos tervezés, robosztus tervezés.</p> <p>TE: Ismerje a terméktervezési folyamat lépéseit összefüggéseit. Értse a fogyasztói igény folyamatos változásához szükséges termékfejlesztési feladatok kapcsolatát és annak fontosságát.</p>
8.	<p>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.</p> <p>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.</p>
9.	<p>Folyamattervezés és technológia. Kiszervezés, leghatékonyabb folyamat kiválasztása fedezeti pont elemzéssel. Folyamatelemzés, folyamatábrák használata. folyamatok fejlesztése. Technológiai döntések: pénzügyi megalapozottság, elsődrendű technológiák.</p> <p>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.</p>
10.	<p>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.</p> <p>TE: Ismerje a létesítmények berendezésének főbb típusait és azok megtervezésének módjait. Értse a létesítmények berendezésének és a létesítmények kapacitáskihasználtsága összefüggéseit.</p>
11.	<p>Létesítmény-elhelyezési döntéstámogató eszközök. A létesítmények típusai. Lokáció kiválasztása. A globális ellátási lánc tényezői. Elhelyezés elemzési technikák: elhelyezési tényezők minősítése, vonzásközpont technika, rakomány-távolság technika.</p> <p>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.</p>

12.	<p>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.</p> <p>TE: Tudja a humán erőforrás menedzsment jelenlegi jellemzőit, ismerje a munkatervezés és munkaelemzés módszereit. Értse a HR mint elsődleges erőforrás szerepét a vállalat működésében.</p>
13.	<p>A munka mérését támogató döntés elemző eszközök. Időtanulmányok: stopperórás időtanulmány, normaidő, munkaciklusok száma, elemi időadatok, előre meghatározott mozgásidő adatok. Munkanap felvételezés.</p> <p>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.</p>
14.	<p>Projektek menedzselése. A projektterv elemei. Globális különbözőségek a projektmenedzsmentben. A projektek kontrollja: idő, költség, teljesítmény, kommunikáció. Projektek tervezése: Gantt diagram, CPM/PERT. Microsoft Project. Projektrövidítés, idő-költség elemzés.</p> <p>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.</p>

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Pénzügyi és számviteli informatika				Kódja:	GT_FPSSL020-17 GT_FPSSL020-17	
	angolul:	Financial and accounting information technology						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		Számvitel I. (A számvitel alapjai)				Kódja:	GT_FPSSL024-17 GT_FPSSL024-17	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti	1	Heti	1	Gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező	x	Féléves	14	Féléves	14			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Kvanz József			beosztása:	egyetemi docens	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók elsajátítsák a rendszerben való gondolkodás képességét, átlássák a számviteli információs rendszerek összefüggéseit. A kurzus során kezdetben a hallgatók rendszer- és információelméleti alapokat sajátítanak el. Később erre alapozva a számviteli információs rendszer felépítését, működését, alrendszeinek kapcsolatát tanulmányozzuk, különös tekintettel a munka alapját képező bizonylatokra és kódokra, valamint a rendszerből nyerhető kimutatásokra.</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"> - Ismeri a számviteli információs rendszert, annak inputjait (bizonylatokat) és outputjait (listák, kimutatások, beszámoló), valamint a rendszerben végbemenő folyamatokat. - Ismeri a pénzügyi, számviteli folyamatok tervezésének, szervezésének elméleti alapjait és gyakorlatát. <p><i>Képesség:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Egyszerűbb számviteli információs rendszert megtervez, megszervez, működtet. - Alkalmas pénzügyi és számviteli nyilvántartási rendszerek használatára, kezelésére. - Képes pénzügyi kimutatások elkészítésére. <p><i>Attitűd:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra. - Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt. <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. - Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. 								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>Rendszer- és információelméleti alapismeretek, szervezéstechnológiai alapismeretek, rendszerszervezési ismeretek (számviteli rendszerek szervezése).</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Az előadás során interaktív módon történő rávezetés az új ismereteknek a korábban megszerzett ismeretekkel való kapcsolatára, közös gyakorlati példa megoldás az oktatóval, önálló gyakorlati példa megoldás tanórán és azon kívül.</p>								
<p>Értékelés</p> <p>A megfelelő felkészülés érdekében elvárt és ajánlott az előadásokon való részvétel. A gyakorlati órákon megengedett hiányzás mértéke TVSZ szerint. A gyakorlati jegy alapjául két alkalommal írásbeli számonkérésre kerül sor. Ezen kívül a végső osztályzat kialakulásához az előadásokon való részvétel is beszámításra kerül (maximum 6 %).</p> <p>A gyakorlati jegy a számonkérések eredményéből, valamint az előadásokon való részvétel alapján kerül meghatározásra. A két írásbeli számonkérésen egyenként minimum 50 %-os eredményt kell elérni. Pótlás egy alkalommal lehetséges, a vizsgaidőszakban előre egyeztetett időpontban.</p> <p>A végső osztályzat kialakulása:</p>								

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

Kötelező szakirodalom:

Paál Éva: Számvitelszervezés a vállalkozásoknál, MKVKOK, 2009

Paál Éva: Gyakorlófüzet a számvitelszervezéshez, MKVKOK, 2009

Ajánlott szakirodalom:

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

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

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

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

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

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

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Gazdasági elemzés				Kódja:	GT_FPSL025-17 GT_FPSLS025-17	
	angolul:	Business analysis						
2021/2022/1								
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		kollokvium	6	magyar
Levelező	x	Féléves	10	Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Béresné dr. Mártha Bernadett			beosztása:	adjunktus	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók</p> <ul style="list-style-type: none"> - A hallgatók megismerjék azokat a piaci, termelő-szolgáltató és kereskedelmi elemző-értékelő feladatokkal ismertetjük meg (kiemelve a valamennyi tevékenységnél alkalmazható módszereket, külön tárgyalva az egyes tevékenységek sajátos elemzési feladatait), amelyeket majd a gazdasági életben hasznosítani tudnak. 								
<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> Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve probléma megoldási módszereknek</p> <p><i>Képesség:</i> Alkalmasság a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére.</p> <p><i>Attitűd:</i> Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt, elkötelezettek a megoldásukat illetően</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i> Felelősséget vállal a munkájával és magatartásával kapcsolatos szakmai, jogi és etikai normák és szabályok betartásáért, tevékenysége következményeiért, javaslataiért, döntéseiért</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>A hallgatókat olyan piaci, termelő-szolgáltató és kereskedelmi elemző-értékelő feladatokkal ismertetjük meg (kiemelve a valamennyi tevékenységnél alkalmazható módszereket, külön tárgyalva az egyes tevékenységek sajátos elemzési feladatait), amelyeket majd a gazdasági életben hasznosítani tudnak.</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Az előadások keretében a hallgatók a gazdasági elemzéssel kapcsolatos jellemzőkkel, feladatokkal és módszerekkel ismerkednek meg. A gyakorlatokon pedig olyan számításokat végeznek, oldanak meg, amelyek biztosítják, hogy kellő gyakorlatot szerezzenek a gazdasági elemzéshez, ok-okozati összefüggések feltárásához.</p>								
<p>Értékelés</p> <p><u>Vizsga megírásának lehetősége:</u> 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 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 kevesebb, mint 5 fő.</p> <p><u>Vizsga tartalma és felépítése:</u> A vizsga két részből tevődik össze: írásbeli és szóbeli részből, melyek a teljes félév anyagát tartalmazzák. Az írásbeli vizsga elektronikus formában kerül lebonyolításra, mely csak gyakorlati feladatokat és kérdéseket tartalmaz. Csak a sikeres írásbeli vizsgát tett hallgató folytathatja a vizsgát a szóbeli résszel az elmélet anyagából - melyhez tételsor kerül kiadásra.</p> <p><u>Vizsgajegy értékelése:</u></p>								

A vizsgajegy 50%-ban az írásbeli dolgozat eredményének százaléka, 50%-ban pedig a szóbeli rész eredményéből tevődik össze, azonban mindkét résznél minimum a 60%-ot teljesíteni szükséges. Az írásbeli vizsgadolgozat és a végső jegy értékelés a következők szerint alakul:

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

Kötelező szakirodalom:

Az e-learning rendszerbe feltöltött anyagok.

Kresalek Péter – Pucsek József (2021): Példatár és feladatgyűjtemény a vállalkozások tevékenységének komplex elemzéséhez, Saldó Kiadó, Budapest

Bán Erika – Kresalek Péter – Pucsek Péter (2017): A vállalati gazdálkodás elemzése. Perfekt Kiadó Rt, Budapest

Bán Erika – Kresalek Péter – Pucsek Péter (2017): Példatár és feladatgyűjtemény a vállalati gazdálkodás elemzéshez. Perfekt Kiadó Rt, Budapest

Ajánlott szakirodalom:

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

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

Szakmai folyóiratok, Controller Info folyóirat aktuális számai

Tematika

Első konzultáció: ELMÉLET: A gazdasági elemzés általános vonatkozásai. A vállalkozások elemzésének módszertani alapjai. Számviteli alapismeretek ismételése. A beszámoló, mint az elemzés információbázisa. A termelési érték elemzése. Az áruforgalom elemzése. Munkaerő és bér-gazdálkodás elemzése. Tárgyi eszközökkel való ellátottság vizsgálata, tárgyi eszköz állomány elemzése. Készletgazdálkodás elemzése. GYAKORLAT: Az elméleti részhez kapcsolódó feladatok megoldása.

Második konzultáció: ELMÉLET: Vagyoni helyzet elemzése. Pénzügyi helyzet elemzése. Jövedelmezőség, a jövedelmezőség alakulásának mutatói. Eredményelemzés. A vállalkozási tevékenység hatékonyságának elemzése. Költségelemzés. GYAKORLAT: Az elméleti részhez kapcsolódó feladatok megoldása.

A tantárgy neve:	magyarul:	Tanácsadás módszertana				Kódja:	GT_FPSL027-17 GT_FPSLS027-17	
	angolul:	Consulting methodology						
Pénzügy-számvitel FOSZ								
Felelős oktatási egység:		Vidékfejlesztési és Regionális Gazdaságtani Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező	x	Féléves	5	Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Pető Károly			beosztása:	egyetemi tanár	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
<p>A tantárgy célkitűzése, hogy a tárgyat teljesítő hallgatók tisztában legyenek a hazai szaktanácsadási rendszer felépítésével, működésével, a szaktanácsadásban alkalmazható legfontosabb módszertani ismeretekkel, elsősorban a mezőgazdasági és üzleti tanácsadás területén.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<p><i>Tudás:</i> Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek.</p> <p><i>Képesség:</i> Elméleti, fogalmi és módszertani ismeretei felhasználásával a feladatának ellátásához szükséges tényeket, adatokat összegyűjti, rendszerezi; egyszerűbb oksági összefüggéseket feltár és következtetéseket von le, javaslatokat fogalmaz meg a szervezet rutin folyamataiban.</p> <p><i>Attitűd:</i> Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére. Projektben, munkacsoportban szívesen vállal feladatot, együttműködő és nyitott, segítőkész, minden tekintetben törekszik a pontosságra.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i> Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért.</p>								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A szaktanácsadás alapjai Mezőgazdasági szaktanácsadói rendszer Marketing tanácsadás A szaktanácsadás menedzsmentje</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
tudásépítés, előadás, megbeszélés, kérdés								
Értékelés								
írásbeli vizsga jegye								
Kötelező szakirodalom:								
Peter Block (2005): Makulátlan tanácsadás, HVG Kiadói Rt., Budapest								
Poór József (2016): Menedzsment-tanácsadási kézikönyv, Akadémiai Kiadó, Budapest								
Ajánlott szakirodalom:								
Norman E. Amundson - William A. Borgen - Diane E. Pollard - Marvin J. Westwood (2013): Csoportos tanácsadás, ELTE Eötvös Kiadó, Budapest								
NAK honlap: www.nak.hu								
Scott, B – Barnes, B.K.: Consulting on the Inside, American Society for Training & Development, 2011								

Heti bontott tematika

1.	<p>A szaktanácsadás fogalmi lehatárolása, kialakulása, célja, feladatai</p> <p>A szaktanácsadó feladata, kötelezettsége, a tanácsadóktól elvárt jellemzők, a szaktanácsadói munkavégzés irányelvei</p> <p>A mezőgazdasági szaktanácsadás változatai, a szaktanácsadás struktúrája, szaktanácsadói névjegyzék</p> <p>Az agrárszaktanácsadás átalakítása (jelenlegi felépítés, támogatási rendszer)</p> <p>Marketing tanácsadás</p> <p>A tanácsadói munka tervezése, szervezése, a szaktanácsadás folyamata I.</p> <p>A tanácsadói munka tervezése, szervezése, a szaktanácsadás folyamata II.</p> <p>Döntéstámogatás</p> <p>Válság-előrejelzés, a vállalkozások reorganizációja</p> <p>A szaktanácsadás menedzsmentje I. (a szaktanácsadói menedzsment alapjai, önmenedzselés, a tanácsadói szervezet menedzselése)</p> <p>Ismeretátadási technikák (egyéni és csoportos módszerek)</p>
2.	<p>A hallgató prezentációk értékelése</p> <p>Egyéni és csoportos módszerek gyakorlatban történő alkalmazása</p>

A tantárgy neve:	magyarul:	Szervezeti magatartás				Kódja:	GT_FPSZL017-17 GT_FPSZLS017-17	
	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		Heti		Heti		Kollokvium	3	magyar
Levelező	X	Féléves	10	Féléves	5			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Ujhelyi Mária			beosztása:	egyetemi docens	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása:		
A kurzus célja, hogy a hallgatók								
megismerjék a szervezet formális és informális oldalának működését, a szervezeti magatartástudomány legfontosabb eredményeit. Cél, hogy szisztematikusabb képet kapjanak a szervezeti tagok, csoportok és az egész szervezet magatartását meghatározó és befolyásoló tényezőkről annak érdekében, hogy a megszerzett ismereteket a szervezetek eredményességének növelésére tudják majd használni.								
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 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.								
<i>Képesség:</i>								
Tisztában van az egyéni csoport és szervezeti szintű változók szervezeti teljesítményre gyakorolt lehetséges hatásaival. El tudja helyezni a megismert elméleteket a tudományterületen belül. Megérti az elméletek és modellek alkalmazási korlátait és lehetőségeit, azok előnyeit és hátrányait. Képes a szervezeten belül előforduló szituációk elemzésére, az abban megjelenő különböző egyéni és csoportos magatartásformák felismerésére, önismeretszerzésre, képességfejlesztésre. Alkalmazni tudja a gyakorlatban, szervezeti szituációkban a megszerzett ismereteit, képes értelmezni, magyarázni, esetleg előre jelezni munkatársai jövőbeli magatartásformáit. A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemez, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít, döntéseket hoz.								
<i>Attitűd:</i>								
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.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
A kurzus hozzásegíti a hallgatót ahhoz, hogy munkájában innovatív, befogadó, hatékony és eredményes legyen. Az emberi kapcsolatokról felelősséggel formáljon véleményt. Önállóan tudjon döntést hozni saját tudásának, kompetenciáinak fejlesztéséről.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
A kurzus áttekinti az angolszász szakirodalomban megjelenő sztenderd szervezeti magatartás témaköröket: képességek, személyiség, értékek, érzelem, attitűd, észlelés, döntéshozatal, motiváció, csoportok és teamek, hatalom, szervezeti politika, vezetés, konfliktusok kezelése egyéni és szervezeti szinten, szervezeti struktúrák, szervezeti kultúra és változásmenedzselés.								

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

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

Értékelés

Kollokvium írásbeli vizsga formájában.

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

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Az Excel gazdasági alkalmazása				Kódja:	GT_FPSSL601 GT_FPSLS601	
	angolul:	The economic application of Excel						
Felelős oktatási egység:		DE GTK Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		Pénzügyek alapjai				Kódja:	GT_FPSSL011-17 GT_FPSLS011-17	
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		Gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező	X	Féléves	0	Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Szabó Andrea			beosztása:	adjunktus	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók</p> <p>megismerkedjenek az Excel táblázatkezelő gazdasági és pénzügyi alkalmazási lehetőségeivel: a kimutatás-készítővel, a pénzügyi függvényekkel, a különböző kiegészítő eszközökkel és a Solver használatával. A pénzügyi modellezés alapvető megoldásainak bemutatása. Statisztikai számítási lehetőségek az Excel-ben és azok pénzügyi alkalmazási lehetőségei.</p>								
<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"> - Birtokában van a legalapvetőbb információgyűjtési, elemzési, feladat-, illetve problémamegoldási módszereknek. - Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket. - Ismeri a pénzügy és a számvitel alapfogalmait, a pénzügyi termékeket és piacokat. - Ismeri a pénzügyi és számviteli területet érintő legalapvetőbb összefüggéseket. <p><i>Képesség:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Alkalmas a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések áttekintésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok előkészítésére, előzetes értékelésére. - Képes finanszírozási döntésekre megértésére, éves számviteli beszámolók, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére. - Képes az alapvető gazdasági mutatók kiszámítására és azokból következtetések levonására. <p><i>Attitűd:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nyitott a pénzügyeket és számvitelt érintő jelenségek, problémák iránt. - Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására. <p><i>Autonómia és felelősség:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Felelősséget vállal, illetve visel saját munkájáért, döntéseiért. - Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai beszámolóit, jelentéseit, kisebb prezentációit önállóan készíti. 								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>A kurzus célja, hogy a hallgató megismerkedjen az Excel gazdasági alkalmazásának lehetőségeivel. A kurzus elvégzését követően a hallgató képes lesz pénzügyi függvényekkel számításokat végezni, alkalmazni a kimutatáskészítő és a Solver funkciókat. A témakörök között többek között megtalálható a hitelezéssel, a betétekkel, az értékpapírokkal és a beruházásokkal kapcsolatos függvények használata, optimalizációs feladatok megoldása, valamint kimutatások és az azokhoz kapcsolódó diagramok készítése.</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Az oktatás számítógépen folyik a Microsoft Excel táblázatkezelő programmal, amelynek keretében különböző gazdasági és pénzügyi feladatok kerülnek megoldásra közösen, megbeszélve a problémát és annak Excelben történő megoldását. Az órai feladatok és a feladatok megoldását segítő szakirodalmak megtalálhatóak a Moodle rendszerben.</p>								

Értékelés

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

Kötelező szakirodalom:

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

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

Ajánlott szakirodalom:

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

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

Heti bontott tematika	
Hét	Téma / Képesség
3.	Az Excel használatának néhány fontosabb kérdése
	A hallgató képes lesz az Excel táblázatkezelő néhány fontosabb funkciójának alkalmazására.
4.	Kimutatás-készítés I.
	A hallgató képes lesz alkalmazni a kimutatás-készítő alapvető funkcióit
5.	Kimutatás-készítés II.
	A hallgató képes lesz alkalmazni a kimutatás-készítő további funkcióit.
6.	Jelen- és jövőértékhez kapcsolódó függvények
	A hallgató megismeri és képes lesz alkalmazni a jelen- és jövőérték számításhoz kapcsolódó függvényeket (JBÉ, MÉ)
7.	Betétekkel kapcsolatos számítások
	A hallgató képes lesz betétekkel kapcsolatos számítások elvégzésére, és a kapott eredmények megfelelő értelmezésére.
8.	Hitelezéssel kapcsolatos számítások
	A hallgató képes lesz hitelezéssel kapcsolatos számítások elvégzésére, és a kapott eredmények megfelelő értelmezésére.
9.	Kiegészítő módszerek a pénzügyi függvények alkalmazásához.
	A hallgató megismerkedik, majd képes lesz alkalmazni a pénzügyi függvényekhez kapcsolódó kiegészítő módszereket.
10.	Értékpapír-értékelés pénzügyi függvényei.
	A hallgató képes lesz alkalmazni az értékpapír-értékelés pénzügyi függvényeit, és megfelelően értelmezni a kapott eredményeket
11.	Beruházás-gazdaságossági számítások
	A hallgató képes lesz beruházás-gazdaságossági számításokat elvégezni a kapcsolódó függvények segítségével, és megfelelően értelmezni a kapott eredményeket.
12.	A Solver gazdasági alkalmazása.
	A hallgató képes lesz a Solver program gazdasági alkalmazására egyszerűbb optimalizálási feladatokban.
13.	A Solver alkalmazása pénzügyekben.
	A hallgató képes lesz a Solver program alkalmazására a egyszerűbb pénzügyi feladatok megoldásában.
14.	Statisztikai módszerek alkalmazása az Excelben.
	A hallgató képes lesz az alapvető statisztikai módszerek alkalmazására az Excelben.
15.	Pénzügyi elemzések statisztikai módszerekkel.
	A hallgató képes lesz pénzügyi elemzések elvégzésére statisztikai módszerek segítségével
16.	Pénzügyi idősorok elemzése.
	A hallgató képes lesz pénzügyi idősorok alapvető elemzésére

A tantárgy neve:	magyarul:	Számítógépes könyvelés				Kódja:	GT_FPSL604-17 GT_FPSLS604-17	
	angolul:	Accounting in practice						
Felelős oktatási egység:		Számvitel és Pénzügy Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:		-				Kódja:	-	
Típus	Óraszámok					Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat					
Nappali		Heti		Heti		gyakorlati jegy	3	magyar
Levelező	x	Féléves		Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Rózsa Attila			beosztása:	adjunktus	
<p>A kurzus célja, hogy a hallgatók</p> <p>A tantárgy oktatásának célja olyan ismeretanyag biztosítása és elsajátíttatása, mely alapot és segítséget nyújt minden vállalkozás könyvelési feladatainak ellátásához.</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> Elsajátította a könyvelési alapismereteket, melyek révén könyvelési gyakorlat birtokába kerül</p> <p><i>Képesség:</i> Nemzetközi, multikulturális környezetben is képes hatékony munkavégzésre.</p> <p><i>Attitűd:</i> Nytott és befogadó a könyvelési ismeretek alkalmazása iránt.</p> <p><i>Autonómia és felelősség:</i> Társadalmi és közéleti ügyekben kezdeményező, felelős magatartást tanúsít a munkatársak, beosztottak vonatkozásában.</p>								
<p>A kurzus rövid tartalma, témakörei</p> <p>A hallgatók megismertetése a könyvviteli szabályokkal, a könyvelési munka gyakorlati teendőivel.</p>								
<p>Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek</p> <p>Az elméleti megalapozás után a gyakorlatokon elhangzottak, megoldott feladatok számítógép ismeretével.</p>								
<p>Értékelés</p> <p>A félévközi munka gyakorlati jeggyel zárul.</p> <p>Vizsgát csak az a hallgató tehet, aki megszerzi a félévi aláírást, melynek feltételei:</p> <ul style="list-style-type: none"> a szemináriumokon való részvétel: 3 alkalomnál több hiányzás esetén – függetlenül attól, hogy igazolt vagy igazolatlan a távollét – a TVSZ 11. § (2) alapján nem adunk aláírást. <p>Az érdemjegy (100%) megszerzésének követelményei:</p> <ul style="list-style-type: none"> A megszerzett ismeretek számonkérése gyakorlati feladatmegoldás formájában történik. A vizsgafeladat javítása, pótlása, illetve az érdemjegy megszerzése a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatnak megfelelően a vizsgaidőszakban is lehetséges. <p>A vizsga eredményei a következők szerint alakulnak:</p> <p>0-59% elégtelen 60-69% elégséges 70-79% közepes 80-89% jó 90% felett jeles</p>								
<p>Kötelező szakirodalom:</p> <p>A szemináriumokon kiadott és gyakorolt, illetve a kari honlapról letölthető anyagok.</p>								
<p>Ajánlott szakirodalom:</p> <p>Paál Éva: Számvitelszervezés a vállalkozásoknál, MKVKOK, 2009</p>								

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

*TE tanulási eredmények

A tantárgy neve:	magyarul:	Üzleti tervezés	Kódja:	GT_FPSL602-17 GT_FPSLS602-17
	angolul:	Business planning		

Pénzügy és számvitel FOSZ levelező tagozat (Debrecen, Szolnok)

Felelős oktatási egység:		DE GTK Gazdálkodástudományi Intézet Üzemtani és Vállalati Tervezés Tanszék						
Kötelező előtanulmány neve:		-		Kódja:	-			
Típus	Óraszámok					Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
	Előadás		Gyakorlat					
Nappali	-	Heti	-	Heti	-	G	3	magyar
Levelező	X	Féléves	0	Féléves	10			
Tantárgyfelelős oktató		neve:		Dr. Kovács Krisztián		beosztása:	adjunktus	
Tantárgy oktatásába bevont oktató		neve:				beosztása		

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 irányításai 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 makroökönómia, pénzügytan, marketing, vállalati gazdaságtan) ismereteit.

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

Tudás:

A végzett hallgató 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.

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

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

Összefüggéseiben átlátja és érti a vállalati gazdálkodás céljait, alapvető törvényszerűségeit. 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.

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

Képesség:

A végzett hallgató képes gazdasági tevékenységet, projektet tervezni és elemezni. A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket tár fel, rendszerez és elemz, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket fogalmaz meg, döntés-előkészítő javaslatokat készít és döntéseket hoz vállalati szinten.

Képes a gazdasági folyamatok, szervezeti események komplex következményeinek meghatározására. Képes a pénzügyi, befektetési, finanszírozási, beruházási döntések előkészítésére, a hitelkérelmek, pénzügyi tervek, pályázatok készítésére, értékelésére.

Projektben, csoportos feladatmegoldásban vesz részt.

Attitűd:

A végzett hallgató 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.

Autonómia és felelősség:

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).

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;

Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek

A hallgatók 3-4 fős teamekben az adott szak szakterületéhez kapcsolódó üzleti tervet készítenek szabadon választott, de a tantárgyfelelőssel egyeztetett témában. Az üzleti terv legfőbb tartalmi és formai követelményei a tantárgyi programhoz csatolt mellékletben található, amely kiegészül az oktató gyakorlatokon elhangzott előírásaival. A leadási határidő: A dolgozat leadása elektronikusan, a 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. 2) Az oktató útmutatásai szerint elkészítendő üzleti terv tartalmi és formai követelményeknek megfelelő kidolgozása és határidőre történő leadása. Az üzleti terv tartalmi és formai követelményeknek nem megfelelő elkészítése, valamint a határidő be nem tartása a dolgozat visszautasítását és a félévi aláírás megtagadását vonja maga után. Azonnali aláírás megtagadást von maga után, ha a beadott üzleti terv nem a hallgató(k) saját munkájának eredménye, azaz a karon vagy más intézményben korábban benyújtott dolgozattal azonos, vagy részben azonos dolgozatot nyújt(anak) be.

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

Értékelés

A félév gyakorlati jeggyel zárul. A gyakorlati jegybe beleszámít egyrészt az előírások alapján elkészített és határidőre beadott üzleti terv (házi dolgozat) eredménye (max. 20 pont), másrészt 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.

Részletes tematika	
0+10 óra	<p>Követelményrendszer ismertetése; Alapfogalmak; Üzleti terv felépítése;</p> <p>TE*: Ismeri a tervezéssel kapcsolatos alapvető fogalmakat, a különböző terveket, azok sajátosságait és azok közötti alapvető összefüggéseket, az üzleti tervek készítésének alapvető céljait, célrendszerét, a tervezés főbb folyamatait, a szükséges információkat és azok forrásait, képes üzleti koncepciókat megfogalmazni és ismeri az üzleti tervek főbb tartalmát, felépítését.</p> <p>Azonosító adatok; Vezetői összefoglaló;</p> <p>A vállalkozás bemutatása; A stratégiai tervezés alapvető összefüggései;</p> <p>TE: Ismeri a vezetői összefoglaló készítésének alapvető szakmai és tartalmi elemeit. Ismeri a stratégiai tervezés alapvető módszertani és szakmai kérdéseit, képes hosszú vállalati távú víziót, missziót és stratégiai célokat megfogalmazni és ezekhez középtávú célokat, akciókat rendelni. Ismeri egy már működő, vagy induló vállalkozás tényszerű bemutatásának tartalmi és szakmai elemeit.</p> <p>Iparági elemzés;</p> <p>TE: Ismeri az ágazati / iparági elemzés legfőbb szakmai és módszertani kérdéseit, képes szakterületi adatokat összegyűjteni és azok alapján bemutatni egy iparágat, amelyből kiindulva megállapításokat és következtetéseket tesz a tervezett vállalkozás iparágon belüli helyzetére vonatkozóan.</p> <p>Termék, szolgáltatás bemutatása;</p> <p>TE: Ismeri az üzleti koncepció tárgyát képező termék / szolgáltatás és ehhez kapcsolódó piaci igény bemutatásához szükséges szakmai kérdéseket. Képes ezekhez kapcsolódó adatokat gyűjteni és feldolgozni.</p> <p>Működési (termelési, szolgáltatási) terv;</p> <p>TE: Ismeri a működési tervben megválaszolandó szakmai kérdéseket. Képes összeállítani és szakmailag átlátni egy adott termelő / szolgáltató / kereskedelmi tevékenység reálfolyamatait. Képes beazonosítani és számszakilag meghatározni az üzleti koncepció megvalósításához szükséges erőforrásokat (befektetett- és forgóeszközök) és azok mennyiségét.</p> <p>Marketing terv;</p> <p>TE: Ismeri a marketing tervben megválaszolandó szakmai kérdéseket és annak során alkalmazandó módszereket (PEST, SWOT, Porter-féle öttényezős modell). Ez alapján képes önálló adatgyűjtésre és marketing helyzetkép összeállítására. Képes marketing célkitűzések megfogalmazására és ehhez kapcsolódóan a marketing stratégia kidolgozására. Ismeri a piacszegmentálást, a célpiac meghatározást, a célpiaci marketingstratégiákat, az árképzést és az eladásösztönzést, valamint a marketing költségvetés összeállításának alapvető szakmai kérdéseit és összefüggéseit.</p> <p>Vezetőség, szervezeti felépítés; Struktúra és tőkésítés;</p> <p>TE: Képes a működési tervben levezetett humán erőforrás igény kielégítéséhez / biztosításához kapcsolódó humán erőforrás 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.</p> <p>Pénzügyi terv;</p> <p>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 árbevételét, különböző bontású költségtervét, eredménytervét. Képes ezek szakmai értékelésére, elemzésére. Ismeri a mérlegterv összeállításának szakmai és módszertani összefüggéseit. Képes a pénzforgalmi terv összeállítására és szakmai értékelésére. Ismeri a pénzügyi terv adatainak elemzéséhez használt módszereket és mutatókat: fedezeti pont elemzés, beruházás-gazdaságossági elemzés (nettó jelenérték, belső megtérülési ráta, jövedelmezőségi index, diszkontált megtérülési idő), pénzügyi mutatószámok (vagyon-, pénzügyi- és jövedelmezőségi mutatók). Képes az elemzések alapján döntést előkészíteni és döntést hozni egy üzleti ötlet megvalósíthatóságát illetően.</p> <p>Kockázatbecslés; Főbb szakaszok ütemezése;</p> <p>TE: Ismeri a gazdálkodási tevékenység során felmerülő kockázatok formáit, típusait, azok hatásainak kivédésére vagy csökkentésére alkalmazható általános eszközöket, módszereket. Ismeri a kockázatok számszaki kimutatására és elemzésére használható módszerek közül az érzékenységvizsgálatokat. Képes elvégezni a teljes üzleti terv reál- és pénzügyi folyamatainak kritikus-érték és szcenárió-elemzését. Képes összefüggéseiben átlátni és időben ütemezni az üzleti koncepció megvalósításához szükséges feladatokat.</p>

*TE tanulási eredmények

Az üzleti terv tartalmi és formai követelményei

Az üzleti terv előírt felépítése, tartalmi követelményei:

Fedőlap

Tartalomjegyzék

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

Mellékletek

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

Az üzleti terv formai követelményei:

- Terjedelem: legalább 35 oldal;
- Times New Roman, 12 betűméret, 1 (szimpla) sortáv, margó: 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 két 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);

Az üzleti terv tartalmi és formai követelményei

Az üzleti terv előírt felépítése, tartalmi követelményei:

Fedőlap

Tartalomjegyzék

13. Azonosító adatok
14. Vezetői összefoglaló
15. A vállalkozás bemutatása
16. Iparági elemzés
17. A termék, szolgáltatás bemutatása
18. Működési (termelési / szolgáltatási) terv
19. Marketing terv
20. Vezetőség, szervezeti felépítés
21. Struktúra és tőkésítés
22. Pénzügyi terv
23. Kockázatbecslés
24. Főbb szakaszok ütemezése

Mellékletek

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

Az üzleti terv formai követelményei:

- Terjedelem: legalább 35 oldal;
- Times New Roman, 12 betűméret, 1 (szimpla) sortáv, margó: 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:	Vállalkozásfinanszírozás				Kódja:	GT_FPSL603-17 GT_FPSLS603-17	
	angolul:	Venture financing						
Felelős oktatási egység:		Debreceni Egyetem, Gazdaságtudományi Kar, Számviteli és Pénzügyi Intézet						
Kötelező előtanulmány neve:						Kódja:		
Típus		Óraszámok				Követelmény	Kredit	Oktatás nyelve
		Előadás		Gyakorlat				
Nappali		Heti		Heti		kollokvium	4	magyar
Levelező	x	Féléves	10	Féléves	5			
Tantárgyfelelős oktató		neve:	Dr. Szabó Andrea			beosztása:	adjunktus	
A kurzus célja								
<p>A vállalati pénzügyekre építve a hallgatók megismertetése a vállalatfinanszírozás főbb kérdéseivel. A belső és a külső finanszírozási lehetőségek és azok alkalmazása, illetve vállalati hatásainak bemutatása. Összekötő kapocs az elméleti és a gyakorlati pénzügyi ismeretek között. Olyan alapvető ismeretek átadása a cél, aminek révén a hallgató megismeri a vállalkozás számára szóba jöhető finanszírozási alternatívákat, és képes lesz megfelelő finanszírozási döntést hozni. Esettanulmányokon keresztül konkrét vállalkozás-financezírozási problémák feldolgozása.</p>								
Azoknak az előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek (tudás, képesség stb., KKK 7. pont) a felsorolása, amelyek kialakításához a tantárgy jellemzően, érdemben hozzájárul								
<i>Tudás:</i>								
A hallgató megismeri a vállalati finanszírozás alapelveit, a belső és külső finanszírozás formáit.								
<i>Képesség:</i>								
Képes finanszírozási döntések megértésére, pénzügyi kimutatások elkészítésére és elemzésére.								
<i>Attitűd:</i>								
Nyitott a pénzügyeket érintő jelenségek, problémák iránt.								
<i>Autonómia és felelősség:</i>								
Önállóan képes finanszírozási döntések értékelésére, következményeinek feltárására.								
A kurzus rövid tartalma, témakörei								
<p>A finanszírozás alapfogalmai. A belső finanszírozás módjai. A vállalkozások külső finanszírozása. Finanszírozás hitelből. Finanszírozás hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal. Finanszírozás részesedést megtestesítő értékpapírokkal. A tőkeáttétel. Rövid távú finanszírozás, forgótőke menedzsment. Készpénzmenedzsment. Követelésmentesítés. Nettó jelenérték. Beruházási és finanszírozási döntések kölcsönhatásai.</p>								
Tervezett tanulási tevékenységek, tanítási módszerek								
Az elméleti tananyag átadása előadás formájában (nemcsak magyarázó, de frontális munka keretében is), majd a tananyag elmélyítése példák, esettanulmányokon, számítási feladatokon keresztül.								
Értékelés								
A megszerzett ismeretek számonkérése írásbeli dolgozat formájában történik.								
Kötelező szakirodalom:								
Katits Etelka (2002): Pénzügyi döntések a vállalat életciklusaiban, KJK-KERSZÖV Jogi és Üzleti Kiadó Kft., Budapest								
Ajánlott szakirodalom:								
Brealey, R. A. – Myers, S. C. (2005): Modern vállalati pénzügyek. Panem Kft., Budapest								

Heti bontott tematika	
1.	A finanszírozás alapfogalmai TE* A hallgató megismeri a vállalkozásfinanszírozás alapfogalmait és alapelveit.
2.	A belső finanszírozás módjai TE A hallgató megismeri a vállalkozás belső finanszírozásának módjait (pl. értékcsökkenés elszámolását, nyereség visszatartását és az egyéb lehetőségeket).
3.	A vállalkozások külső finanszírozása TE A hallgató megismeri a vállalkozás külső finanszírozásának módjait (pl. részesedés finanszírozás, idegen finanszírozás).
4.	Finanszírozás hitelből TE A hallgató megismeri a hitelezéssel kapcsolatos alapfogalmakat, a hitelezés folyamatát.
5.	Finanszírozás hitelviszonyt megtestesítő értékpapírokkal TE A kötvénnyel kapcsolatos definíciók, a kötvény fajták megismerése, a kötvények értékelésének elsajátítása.
6.	Finanszírozás részesedést megtestesítő értékpapírokkal TE A részvénnyel kapcsolatos definíciók, a részvény fajták megismerése, a részvények értékelésének elsajátítása.
7.	A tőkeáttétel TE A működési és a pénzügyi tőkeáttétel megismerése, kiszámításának elsajátítása.
8.	Rövid távú finanszírozás, forgótőke menedzsment TE Forgótőkével kapcsolatos fogalmak megismerése; működési ciklus, pénzciklus fogalmának, jelentőségének, kiszámításának elsajátítása; betekintés a rövid távú finanszírozási politikákba.
9.	Készpénzmenedzsment TE A hallgató megismeri a készpénzmenedzsmenttel kapcsolatos alapfogalmakat, majd a Baumol – Allias – Tobin és Miller – Orr modelleket.
10.	Követelésmentedzsment TE A hallgató megismeri a követelésmentedzsmenttel kapcsolatos alapfogalmakat és a hitelpolitika főbb elemeit: értékesítési szabályok kialakítása, hitelelemzés folyamata, beszedési politika kialakítása.
11.	Nettó jelenérték 1. TE A hallgató egyéb értékelési eljárások mellett megismeri a beruházások értékelésének egyik legfontosabb módszerét: a nettó jelenérték számítását. (nettó jelenérték koncepció, diszkontráta, döntési szabály a nettó jelenérték alapján, nettó jelenérték tulajdonságai, példák)
12.	Nettó jelenérték 2. TE A hallgató egyéb értékelési eljárások mellett megismeri a beruházások értékelésének egyik legfontosabb módszerét: a nettó jelenérték számítását. (egyéb beruházás értékelési módszerek megismerése: megtérülési idő, könyv szerinti megtérülés, belső megtérülési ráta, jövedelmezőségi index)
13.	Beruházási és finanszírozási döntések kölcsönhatásai 1. TE A hallgató megéri a beruházási és finanszírozási döntések közötti összefüggéseket, képessé válik ezen összefüggéseket figyelembe vevő értékelési eljárások megértésére, alkalmazására. (diszkontráta módosítása (WACC))
14.	Beruházási és finanszírozási döntések kölcsönhatásai 2. TE A hallgató megéri a beruházási és finanszírozási döntések közötti összefüggéseket, képessé válik ezen összefüggéseket figyelembe vevő értékelési eljárások megértésére, alkalmazására. (jelenérték módosítása)

*TE tanulási eredmények