

# DE Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

## Képzési program 2013.

### Felsőfokú szakképzés:

- |   |    |
|---|----|
| <input type="checkbox"/> Pénzügyi szakügyintéző   | 2  |
| <input type="checkbox"/> Számviteli szakügyintéző | 10 |

### Felsőoktatási szakképzés:

- |  |    |
|--|----|
| <input type="checkbox"/> Gazdálkodási és menedzsment | 17 |
| <input type="checkbox"/> Nemzetközi gazdálkodás      | 28 |

### Alapképzés

- |   |    |
|---|----|
| <input type="checkbox"/> Gazdálkodási és menedzsment alapszak | 40 |
| <input type="checkbox"/> Közszolgálati alapszak               | 49 |
| <input type="checkbox"/> Nemzetközi gazdálkodás alapszak      | 55 |

### Mesterképzés

- |   |    |
|---|----|
| <input type="checkbox"/> Master of Business Administration  | 64 |
| <input type="checkbox"/> Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás | 72 |
| <input type="checkbox"/> Vezetés és szervezés               | 84 |

### Szakirányú továbbképzés

- |   |    |
|---|----|
| <input type="checkbox"/> Business Coach | 97 |
|---|----|

## PÉNZÜGYI SZAKÜGYINTÉZŐ FELSORFOKÚ SZAKKÉPZÉS

**Képzésért felelős kar:** Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

**Szakmacsoport:** közgazdasági

**Felsőfokú szakképzés:** Üzleti szakügyintéző

**A szakképzés OKJ azonosító száma:** 55 343 01

**OKJ jegyzékbe kerülésének éve:** (2008)

**Elágazás megnevezése:** Pénzügyi szakügyintéző

**Azonosítószám:** 55 343 01 0010 55 04

**Szakfelelős.** Dr. Károlyi Géza, tanszékvezető egyetemi docens

*A szakmai és vizsgakövetelmények megjelenéséről szóló rendelet száma:*

**23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet, (16. számú melléklet)**

*A szakképzést felügyelő minisztérium:* Nemzetgazdasági Minisztérium

*A szakképzéssel ellátható tevékenységek megnevezése és FEOR száma*

FEOR szám: 3619 Egyéb gazdasági ügyintéző

*A szakképzéssel rokon szakképzések*

55 344 01 Államháztartási szakügyintéző

54 345 04 0000 00 00 Nonprofit menedzser

55 345 03 0000 00 00 Közösségi-civil szervező

**Alapképzési szak, amelybe a megszerzett kredit beszámítható:**

Gazdálkodási és menedzsment alapszak

Közszolgálati alapszak

Nemzetközi gazdálkodás alapszak

**A felvétel követelményei:**

**A képzés megkezdéséhez szükséges iskolai előképzettség:** érettségi vizsga

a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásainak általános szabályairól szóló 237/2006. (XI. 27.) Korm. rendelet, valamint a Debreceni Egyetem Felvételi Szabályzatának a felsőfokú szakképzésre vonatkozó előírásainak megfelelően adható többletpontok esetén a hivatkozott rendeletben meghatározott maximális pontok kerülnek megadásra.

**Képzési forma (tagozat):** nappali

**Szakmai gyakorlat:** a képzés résztvevőinek az első évet követő nyári szünetben szakmai gyakorlaton kell részt venniük

**A gyakorlati és elméleti képzés során megszerzendő kreditek száma:** 120

A képzés időtartama: 2 év

órák száma összesen: 1365 óra,

540 óra elmélet (40%), 825 óra gyakorlat (60%)

A félévek szorgalmi ideje: 15 hét

A vizsgaidőszak időtartama: 6 hét

A képzés időbeosztása illeszkedik az egyetemi képzés időbeosztásához.

## Képzési program:

tárgy neve	előfeltétel	ea	gyak	ea	gyak	ea	gyak	ea	gyak	Kredit	Kollokvium/ gyakorlat
Félév:		1	2	3	4						
<b>ALAPOZÓ MODULOK</b>											
<b>1997-06 Vállalatgazdálkodási feladatok</b>											
Vállalatgazdálkodási alapok		2	2							5	K
Vállalkozások szervezése és a marketing alapjai		1	2							4	K
Jogi alapismeretek		2	0							3	K
Heti óraterhelés		5	4								
Heti összes óraterhelés		9									
Félévenkénti kredit		12								12	
Vizsgák száma		3									
<b>1998-06 Pénzügyekkel kapcsolatos feladatok</b>											
Bevezetés a közgazdaságtanba		2	0							3	K
Gazdasági közjog	Jogi alapismeretek			2	0					3	K
Biztosítási és társadalombiztosítási ismeretek						2	2			5	K
Vállalkozások pénzügyei I.				2	1					4	K
Heti óraterhelés		2	0	4	1	2	2				
Heti összes óraterhelés		2		5		4					
Félévenkénti kredit		3		7		5				15	
Vizsgák száma		1		2		1					
<b>1999-06 Számviteli-statisztikai feladatok</b>											
Számvitel I.		2	2							5	K
Számvitel II.	Számvitel I.			2	2					5	K
Statisztika				1	3					5	K
Heti óraterhelés		2	2	3	5						
Heti összes óraterhelés		4		8							
Félévenkénti kredit		5		10						15	
Vizsgák száma		1		2							
<b>2000-06 Számítástechnikai-informatikai feladatok</b>											
Számítástechnika I.		0	2							2	GY
Számítástechnika II.	Számítástechnika I.			0	2					2	GY
Számítástechnika III.	Számítástechnika II.					0	2			2	GY
Számvitel-szervezés informatikai alkalmazása	Számítástechnika I.			1	2					3	GY
Gazdasági informatika							0	2		2	GY
Heti óraterhelés		0	2	1	4	0	2	0	2		
Heti összes óraterhelés		2		5		2		2			
Félévenkénti kredit		2		5		2		2		11	
Vizsgák száma		0		0		0		0			
<b>2001-06 Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven</b>											
Kommunikáció I.				0	2					2	GY
Kommunikáció II.	Kommunikáció I.							0	2	2	GY
Üzleti szaknyelv I.		0	2							3	GY
Üzleti szaknyelv II.	Üzleti szaknyelv I.			0	2					3	GY
Üzleti protokoll üzleti etikett idegen nyelven	Üzleti szaknyelv II.					0	2			3	GY
Idegen nyelvű üzleti kommunikáció	Üzleti protokoll, üzleti etikett idegen nyelven							0	2	3	GY
Üzleti etika								2	0	3	GY
Heti óraterhelés		0	2	0	4	0	2	2	4		
Heti összes óraterhelés		2		4		2		6			
Félévenkénti kredit		3		5		3		8		19	
Vizsgák száma		0		0		0		0			

<b>Alapozó modulok összesen</b>											
Heti óraterhelés		9	10	8	14	2	6	2	6		
Heti összes óraterhelés		19		22		8		8			
Félévenkénti kredit		25		27		10		10		72	
Vizsgák száma		5		4		1		0			
<b>SZAKIRÁNYÚ MODULOK: PÉNZÜGYI SZAKÜGYINTÉZŐ ELÁGAZÁS</b>											
<b>2002-06 Pénzügyi piacok és a nemzetközi pénzügyi ügyletek lebonyolítása</b>											
Pénzügyi piacok	Vállalati pénzügyek II.							2	1	4	K
Nemzetközi üzleti ismeretek		2	1							3	K
Heti óraterhelés		2	1					2	1		
Heti összes óraterhelés		3						3			
Félévenkénti kredit		3						4		7	
Vizsgák száma		1						1			
<b>2003-06 Pénzügyi-vezetői számvitel I.</b>											
Könyvvitel I.	Számvitel II.					2	2			5	K
Könyvvitel II.	Könyvvitel I.							2	2	5	K
Vezetői számvitel	Számvitel II.					1	2			4	K
Heti óraterhelés						3	4	2	2		
Heti összes óraterhelés						7		4			
Félévenkénti kredit						9		5		14	
Vizsgák száma						2		1			
<b>2159-06 Üzletfinanszírozási és adózási gyakorlati feladatok</b>											
Vállalkozások pénzügyei II.	Vállalkozások pénzügyei I.					2	1			4	K
Adózási ismeretek	Gazdasági közjog					1	2			4	K
Adózási számítások	Adózási ismeretek							0	2	3	GY
Pénzügyi tervezés	Vállalkozások pénzügyei II.							0	2	3	GY
Heti óraterhelés						3	3	0	4		
Heti összes óraterhelés						6		4			
Félévenkénti kredit						8		6		14	
Vizsgák száma						2		0			
<b>2160-06 Bankügyletek, hitelbírálat</b>											
Banki alapok		2	1							4	K
Hitelezés	Banki alapok			1	2					4	K
Heti óraterhelés		2	1	1	2						
Heti összes óraterhelés		3		3							
Félévenkénti kredit		4		4						8	
Vizsgák száma		1		1							
<b>Elágazás moduljai összesen</b>											
Heti óraterhelés		4	2	1	2	6	7	4	7		
Heti összes óraterhelés		6		3		13		11			
Félévenkénti kredit		7		4		17		15		43	
Vizsgák száma		2		1		4		2			
<b>MODULON KÍVÜLI KÉPZÉSI EGYSÉGEK</b>											
Szakdolgozat konzultáció									1	5	
Szakmai gyakorlat (1 hónap)										0	
<b>Pénzügyi szakügyintéző mindösszesen</b>											
Heti óraterhelés		13	12	9	16	8	13	6	14		
Heti összes óraterhelés		25		25		21		20			
Félévenkénti kredit		32		31		27		30		120	
Vizsgák száma		7		5		5		2			

### **Szakmai és vizsgakövetelmények, vizsgáztatási-értékelési rend:**

A szakképesítést a 23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet 16. számú mellékletében előírtaknak megfelelő, a képzés végén letett **szakmai vizsgával** lehet megszerezni. A szakmai vizsgára az jelentkezhetsz, aki a képzés tanterve szerinti követelményeknek eleget tett.

„Iskolai rendszerű szakképzésben: a szakképzési programban meghatározott tudásszint-mérések és legalább 30 nap időtartamú, összefüggő **szakmai gyakorlat teljesítésének** igazolása az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzését tanúsító, hivatalosan lezárt okiratban. A tudásszint-mérést az ajánlott szakképzési programban meghatározottaknak megfelelően jóváhagyott szakképzési program alapján kell lebonyolítani.” (23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet V. fejezet)

A PM által kiadott Útmutató alapján elkészített **záródolgozat** – előírt határidőre történő – leadása.

### **A szakmai vizsga részei:**

#### **1. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1997-06 Vállalatgazdálkodási feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### **2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1998-06 Pénzügyekkel kapcsolatos feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1999-06 Számviteli-statisztikai feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2000-06 Számítástechnikai-informatikai feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2001-06 Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 9. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2159-06 Üzletfinanszírozási és adózási gyakorlati feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Üzletfinanszírozási és adózási ismeretek alkalmazása a PM által kiadott feladatlap alapján, mely tesztkérdéseket és egy konkrét vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatokat tartalmaz.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az üzletfinanszírozási és adózási feladatok elméleti ismereteinek bemutatása a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

#### **10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2160-06 Bankügyletek, hitelbíráló**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### **11. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2002-06 Pénzügyi piacok és a nemzetközi pénzügyi ügyletek lebonyolítása**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### **12. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**2003-06 Pénzügyi-vezetői számvitel I.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

## **A záróvizsga (szakmai vizsga) eredményének kiszámítási módja**

### **A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 55 343 01 0010 55 04 azonosító számú, Pénzügyi szakügyintéző megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

1. vizsgarész:	10
2. vizsgarész:	15
3. vizsgarész:	10
4. vizsgarész:	10
5. vizsgarész:	5
9. vizsgarész:	20
10. vizsgarész:	5
11. vizsgarész:	5
12. vizsgarész:	20

### **A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

Amennyiben a vizsgázó az elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, úgy mentesül a vizsgarész ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.

### **A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

Az 55 343 01 0010 55 04 azonosító számú, Pénzügyi szakügyintéző megnevezésű elágazáshoz rendelt 9. Üzletfinanszírozási és adózási gyakorlati feladatok vizsgarész szóbeli vizsgatevékenysége csak akkor kezdhető meg, ha az adott vizsgarész vizsgafeladatához rendelt írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó legalább 60%-os teljesítményt ért el.

A vizsgarész vizsgafadataihoz rendelt vizsgatevékenységek sorrendjét a vizsgafeladatok sorszáma határozza meg.

A szakmai vizsgarész értékelésekor a vizsgafeladatonként elért százalékos teljesítmények súlyozott átlagának %-os értékét egy tizedesre, az általános szabályok szerint kerekítve kell megállapítani.

A szakmai vizsgarész akkor eredményes, ha valamennyi vizsgafeladat hozzárendelt vizsgatevékenységét a jelölt legalább 60%-os szinten teljesítette.

A záródolgozat védései csak egy vizsganapon tehetők le.

A szakmai vizsga eredményét a vizsgarészenként elért %-os teljesítmények súlyozott átlagának %-os értéke alapján, az általános szabályok szerint kerekítve és egész %-ban kifejezett értékhez rendelt osztályzat alapján kell megállapítani.



Az alábbi osztályzatok akkor állapíthatóak meg, ha valamennyi vizsgarész eredményes, ebben az esetben a vizsgarészenként elért %-os teljesítmények súlyozott átlaga alapján az osztályzat a következő:

90–100% jeles (5)

80– 89% jó (4)

70– 79% közepes (3)

60– 69% elégséges (2)

Amennyiben a felmentésre okot adó vizsgán, vagy előzetes tanulmányok során a vizsgázó teljesítményét nem %-osan vagy érdemjeggyel minősítették, hanem a dokumentumokból csak a vizsga eredményes teljesítésének avagy az előzetes tanulmányok folytatásának ténye állapítható meg, a szakmai vizsga elégséges érdemjegyéhez tartozó maximális %-os értéket kell a teljesítmény %-ának megállapítása során figyelembe venni.

Sikertelen vizsgarész(ek) a szakmai vizsgaszabályzat szerinti jelentkezési lap kitöltését és a szakképesítésért felelős miniszternek a szakmai vizsga előkészítéséről szóló jelentés megküldését követően ismételtelhető(ek) meg.

A képzési időszak alatt az átlagszámítás a Felsőfokú szakképzés tanulmányi és vizsgaszabályzata alapján történik.

***Képzés folyamatos minőségbiztosítási terve:***

*A képzésben a Debreceni Egyetem Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar*

- kidolgozza a képzési tervet,
- az adott szakterület oktatói kidolgozzák a tantárgyi programokat,
- kijelöli azokat az oktatókat, akik folyamatos kapcsolatot tartanak a tantárgyak Szakközépiskolai oktatóival,
- folyamatos konzultálási lehetőséget biztosít a Szakközépiskola tanárai számára,
- hozzáférést biztosít a képzést támogató jegyzetekhez és szakkönyvekhez, illetve biztosítja a könyvtár használatát,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a képzés szakmai, tartalmi és minőségi jellemzőit, a képzési program megvalósítását, a tananyagok és a segédanyagok alkalmazását, az alkalmazott képzési és számonkérési módszereket, a képzésben részt vevőkkel félévenként a képzés tapasztalatait közös értekezleten értékeli.

## SZÁMVITELI SZAKÜGYINTÉZŐ FELSŐFOKÚ SZAKKÉPZÉS

**Képzésért felelős kar:** Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

**Szakmacsoport:** közgazdasági

**Felsőfokú szakképzés:** Üzleti szakügyintéző

**A szakképzés OKJ azonosító száma:** 55 343 01

**OKJ jegyzékbe kerülésének éve:** (2008)

**Elágazás megnevezése:** Számviteli szakügyintéző

**Azonosítószám:** 55 343 01 0010 55 06

**Szakfelelős:** Dr. Károlyi Géza, tanszékvezető egyetemi docens

**A szakmai és vizsgakövetelmények megjelenéséről szóló rendelet száma:**

**23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet, (16. számú melléklet)**

*A szakképzést felügyelő minisztérium: Nemzetgazdasági Minisztérium*

*A szakképzéssel ellátható tevékenységek megnevezése és FEOR száma*

FEOR szám: 3619 Egyéb gazdasági ügyintéző

*A szakképzéssel rokon szakképzések*

55 344 01 Államháztartási szakügyintéző

54 345 04 0000 00 00 Nonprofit menedzser

55 345 03 0000 00 00 Közösségi-civil szervező

**Alapképzési szak, amelybe a megszerzett kredit beszámítható:**

gazdálkodási és menedzsment alapszak

közszolgálati alapszak

nemzetközi gazdálkodás alapszak

**A felvétel követelményei:**

**A képzés megkezdéséhez szükséges iskolai előképzettség:** érettségi vizsga

a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásainak általános szabályairól szóló 237/2006. (XI. 27.) Korm. rendelet, valamint a Debreceni Egyetem Felvételi Szabályzatának a felsőfokú szakképzésre vonatkozó előírásainak megfelelően adható többletpontok esetén a hivatkozott rendeletben meghatározott maximális pontok kerülnek megadásra.

**Képzési forma (tagozat):** nappali

**A gyakorlati és elméleti képzés során megszerzendő kreditek száma:** 120

**Szakmai gyakorlat:** a képzés résztvevőinek az első évet követő nyári szünetben szakmai gyakorlaton kell részt venniük

A képzés időtartama: 2 év

órák száma összesen: 1380 óra,

555 óra elmélet (40%), 825 óra gyakorlat (60%)

A félévek szorgalmi ideje: 15 hét

A vizsgaidőszak időtartama: 6 hét

## Képzési terv:

tárgy neve	Előfeltétel	ea	gyak	ea	gyak	ea	gyak	ea	gyak	Kredit	Kollokvium/ gyakorlat
Félév:		1	2	3	4						
<b>ALAPOZÓ MODULOK</b>											
<b>1997-06 Vállalatgazdálkodási feladatok</b>											
Vállalatgazdálkodási alapok		2	2							5	K
Vállalkozások szervezése és a marketing alapjai		1	2							4	K
Jogi alapismeretek		2	0							3	K
Heti óraterhelés		5	4								
Heti összes óraterhelés		9									
Félévenkénti kredit		12								12	
Vizsgák száma		3									
<b>1998-06 Pénzügyekkel kapcsolatos feladatok</b>											
Bevezetés a közgazdaságtanba		2	0							3	K
Gazdasági közjog	Jogi alapismeretek			2	0					3	K
Biztosítási és társadalombiztosítási ismeretek						2	2			5	K
Vállalkozások pénzügyei I.				2	1					4	K
Heti óraterhelés		2	0	4	1	2	2				
Heti összes óraterhelés		2		5		4					
Félévenkénti kredit		3		7		5				15	
Vizsgák száma		1		2		1					
<b>1999-06 Számviteli-statisztikai feladatok</b>											
Számvitel I.		2	2							5	K
Számvitel II.	Számvitel I.			2	2					5	K
Statisztika				1	3					5	K
Heti óraterhelés		2	2	3	5						
Heti összes óraterhelés		4		8							
Félévenkénti kredit		5		10						15	
Vizsgák száma		1		2							
<b>2000-06 Számítástechnikai-informatikai feladatok</b>											
Számítástechnika I.		0	2							2	GY
Számítástechnika II.	Számítástechnika I.			0	2					2	GY
Számítástechnika III.	Számítástechnika II.					0	2			2	GY
Számvitelszervezés informatikai alkalmazása	Számítástechnika I.			1	2					3	K
Gazdaságinformatika							0	2		2	GY
Heti óraterhelés		0	2	1	4	0	2	0	2		
Heti összes óraterhelés		2		5		2		2			
Félévenkénti kredit		2		5		2		2		11	
Vizsgák száma		0		1		0		0			
<b>2001-06 Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven</b>											
Kommunikáció I.				0	2					2	GY
Kommunikáció II.	Kommunikáció I.							0	2	2	GY
Üzleti szaknyelv I.		0	2							3	GY
Üzleti szaknyelv II.	Üzleti szaknyelv I.			0	2					3	GY
Üzleti protokoll üzleti etikett idegen nyelven	Üzleti szaknyelv II.					0	2			3	GY
Idegen nyelvű üzleti kommunikáció	Üzleti protokoll, üzleti etikett idegen nyelven							0	2	3	GY
Üzleti etika								2	0	3	GY
Heti óraterhelés		0	2	0	4	0	2	2	4		
Heti összes óraterhelés		2		4		2		6			
Félévenkénti kredit		3		5		3		8		19	
Vizsgák száma		0		0		0		0			
<i>Alapozó modulok összesen</i>											

Heti óraterhelés		9	10	8	14	2	6	2	6		
Heti összes óraterhelés		19		22		8		8			
Félévenkénti kredit		25		27		10		10		72	
Vizsgák száma		5		5		1		0			
<b>SZAKIRÁNYÚ MODULOK: SZÁMVITELI SZAKÜGYINTÉZŐ ELÁGAZÁS</b>											
<b>2007-06 Pénzügyi-vezetői számvitel II.</b>											
Könyvvitel I.	Számvitel II.					2	2			5	K
Könyvvitel II.	Könyvvitel I.							2	2	5	K
Vezetői számvitel I.	Számvitel II.					1	2			4	K
Vállalatirányítási rendszerek								2	1	3	K
Számviteli elemzés és ellenőrzés	Könyvvitel I.							1	2	3	K
Számvitelszervezés	Számvitel II.					1	2			4	K
Heti óraterhelés						4	6	5	5		
Heti összes óraterhelés						10		10			
Félévenkénti kredit						13		11		24	
Vizsgák száma						3		3			
<b>2621-06 Üzletfinanszírozási és adózási feladatok</b>											
Vállalkozások pénzügyei II.	Vállalkozások pénzügyei I.					2	1			4	K
Adózási ismeretek	Gazdasági közjog					1	2			4	K
Adózási számítások	Adózási ismeretek							0	2	3	GY
Heti óraterhelés						3	3	0	2		
Heti összes óraterhelés						6		2			
Félévenkénti kredit						8		3		11	
Vizsgák száma						2		0			
<b>2622-06 Bankügyletek</b>											
Banki alapok		2	1							4	K
Heti óraterhelés		2	1								
Heti összes óraterhelés		3									
Félévenkénti kredit		4								4	
Vizsgák száma		1									
<b>2623-06 Pénzügyi piacok</b>											
Pénzügyi piacok	Vállalkozások pénzügyei II.							2	1	4	K
Heti óraterhelés								2	1		
Heti összes óraterhelés								3			
Félévenkénti kredit								4		4	
Vizsgák száma								1			
<b>Elágazás moduljai összesen</b>											
Heti óraterhelés		2	1	0	0	7	9	7	8		
Heti összes óraterhelés		3		0		16		15			
Félévenkénti kredit		4		0		21		18		43	
Vizsgák száma		1		0		5		4			
<b>MODULON KÍVÜLI KÉPZÉSI EGYSÉGEK</b>											
Szakedolgozat konzultáció									1	5	
Szakmai gyakorlat (1 hónap)										0	
<b>Számviteli szakügyintéző mindösszesen</b>											
Heti óraterhelés		11	11	8	14	9	15	9	15		
Heti összes óraterhelés		22		22		24		24			
Félévenkénti kredit		29		27		31		33		120	
Vizsgák száma		6		5		6		4			

**Szakmai és vizsgakövetelmények, vizsgáztatási-értékelési rend:**

A szakképesítést a 23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet 16. számú mellékletében előírtaknak megfelelő, a képzés végén letett szakmai vizsgával lehet megszerezni. A szakmai vizsgára az jelentkezhet, aki a képzés 5. pontban megadott tanterve szerinti követelményeknek eleget tett.

„Iskolai rendszerű szakképzésben: a szakképzési programban meghatározott tudásszint-mérések és legalább 30 nap időtartamú, összefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzését tanúsító, hivatalosan lezárt okiratban. A tudásszint-mérést az ajánlott szakképzési programban meghatározottaknak megfelelően jóváhagyott szakképzési program alapján kell lebonyolítani.” (23/2008. (VIII. 8.) PM V. fejezet)

A PM által kiadott Útmutató alapján elkészített záródolgozat – előírt határidőre történő – leadása.

## A záróvizsga (szakmai vizsgarészek) tartalma:

### A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1997-06 Vállalatgazdálkodási feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1998-06 Pénzügyekkel kapcsolatos feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **1999-06 Számviteli-statisztikai feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

#### 4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2000-06 Számítástechnikai-informatikai feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2001-06 Az üzletvitellel kapcsolatos személyes és szervezeti kommunikációs feladatok magyar és idegen nyelven**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 14. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2007-06 Pénzügyi-vezetői számvitel II.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Pénzügyi-vezetői számviteli ismeretek és számviteli elszámolások alkalmazása a PM által kiadott feladatlap alapján, mely tesztkérdéseket és a gazdasági eseményekkel, gazdasági számításokkal, kalkulációkkal kapcsolatos feladatokat tartalmazza.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Pénzügyi-vezetői számvitel és a számvitelszervezés elméleti ismereteinek bemutatása a PM által kiadott szóbeli tételsor alapján.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 60%

2. feladat 40%

### 15. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2621-06 Üzletfinanszírozási és adózási feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 16. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2622-06 Bankügyletek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### 17. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **2623-06 Pénzügyi piacok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Záródolgozat védeése.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 10 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 5 perc)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

### **A záróvizsga (szakmai vizsga) eredményének kiszámítási módja**

#### **A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 55 343 01 0010 55 06 azonosító számú, Számviteli szakügyintéző megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében:

- 1. vizsgarész: 10
- 2. vizsgarész: 15
- 3. vizsgarész: 15
- 4. vizsgarész: 10
- 5. vizsgarész: 5
- 14. vizsgarész: 25
- 15. vizsgarész: 10
- 16. vizsgarész: 5
- 17. vizsgarész: 5

### **A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

Amennyiben a vizsgázó az elágazáshoz rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, úgy mentesül a vizsgarész ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.

### **A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

Az 55 343 01 0010 55 06 azonosító számú, Számviteli szakügyintéző megnevezésű elágazáshoz rendelt 14. Pénzügyi-vezetői számvitel II. vizsgarész szóbeli vizsgatevékenysége csak akkor kezdhető meg, ha az adott vizsgarész vizsgafeladatához rendelt írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó legalább a 60%-os teljesítményt ért el.

A vizsgarész vizsgafeladataihoz rendelt vizsgatevékenységek sorrendjét a vizsgafeladatok sorszáma határozza meg.

A szakmai vizsgarész értékelésekor a vizsgafeladatonként elért százalékos teljesítmények súlyozott átlagának %-os értékét egy tizedesre, az általános szabályok szerint kerekítve kell megállapítani.

A szakmai vizsgarész akkor eredményes, ha valamennyi vizsgafeladat hozzárendelt vizsgatevékenységét a jelölt legalább 60%-os szinten teljesítette.

A záródolgozat védeési csak egy vizsganapon tehetők le.

A szakmai vizsga eredményét a vizsgarészenként elért %-os teljesítmények súlyozott átlagának %-os értéke alapján, az általános szabályok szerint kerekítve és egész %-ban kifejezett értékhez rendelt osztályzat alapján kell megállapítani.

Az alábbi osztályzatok akkor állapíthatóak meg, ha valamennyi vizsgarész eredményes, ebben az esetben a vizsgarészenként elért %-os teljesítmények súlyozott átlaga alapján az osztályzat a következő:

90–100% jeles (5)

80– 89% jó (4)

70– 79% közepes (3)

60– 69% elégséges (2)

Amennyiben a felmentésre okot adó vizsgán, vagy előzetes tanulmányok során a vizsgázó teljesítményét nem %-osan vagy érdemjeggyel minősítették, hanem a dokumentumokból csak a vizsga eredményes teljesítésének avagy az előzetes tanulmányok folytatásának ténye állapítható meg, a szakmai vizsga elégséges érdemjegyéhez tartozó maximális %-os értéket kell a teljesítmény %-ának megállapítása során figyelembe venni.

Sikertelen vizsgarész(ek) a szakmai vizsgaszabályzat szerinti jelentkezési lap kitöltését és a szakképesítésért felelős miniszternek a szakmai vizsga előkészítéséről szóló jelentés megküldését követően ismételt(ek) meg.

A képzési időszak alatt az átlagszámítás a Felsőfokú szakképzés tanulmányi és vizsgaszabályzata alapján történik.

### ***Képzés folyamatos minőségbiztosítási terve:***

*A képzésben a Debreceni Egyetem Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar*

- kidolgozza a képzési tervet,
- az adott szakterület oktatói kidolgozzák a tantárgyi programokat,
- kijelöli azokat az oktatókat, akik folyamatos kapcsolatot tartanak a tantárgyak Szakközépiskolai oktatóival,
- folyamatos konzultálási lehetőséget biztosít a Szakközépiskola tanárai számára,
- hozzáférést biztosít a képzést támogató jegyzetekhez és szakkönyvekhez, illetve biztosítja a könyvtár használatát,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a képzés szakmai, tartalmi és minőségi jellemzőit, a képzési program megvalósítását, a tananyagok és a segédanyagok alkalmazását, az alkalmazott képzési és számonkérési módszereket, a képzésben részt vevőkkel félévenként a képzés tapasztalatait közös értekezleten értékelik.



## GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

**Szak neve:**

gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés

**Szakirányok:**

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

**Képzési terület, képzési ág:**

gazdaságtudományok képzési terület  
üzleti képzési ág

**Besorolási alapképzési szak:**

gazdálkodási és menedzsment

**Képzési ciklus:**

felsőoktatási szakképzés

**Képzési forma:**

Teljes idejű (nappali)

Részidejű (levelező)

**Szakért felelős kar:**

Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Kapás Judit, tanszékvezető egyetemi tanár

**Képzési idő:**

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

**az oklevélhez szükséges kreditek száma:** 120

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

- teljes idejű képzésben:

Kis- és középvállalkozási szakirányon:

990 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

Projektmenedzsment szakirányon:

975 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

- részidejű képzésben:

Kis- és középvállalkozási szakirányon:

330 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

Projektmenedzsment szakirányon:

325 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

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

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

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

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

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

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

Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői:

### 1. Munkaerő-piaci ismeretek

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

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

#### b) a szakmai követelmény:

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

### 2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek

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

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

#### b) a szakmai követelmény:

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

### 3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

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

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

#### b) a szakmai követelmény:

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

#### 4. Kommunikációs ismeretek

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

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

##### b) a szakmai követelmény:

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

### **GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS:**

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

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

– felsőfokú közgazdász-asszisztens kis- és középvállalkozási szakirányon

– felsőfokú közgazdász-asszisztens projektmenedzsment szakirányon

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

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

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

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

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: gazdálkodási és menedzsment

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

3615 Statisztikai ügyintéző

3631 Konferencia- és rendezvényszervező

3632 Marketing- és pr-ügyintéző

3641 Személyi asszisztens

4112 Általános irodai adminisztrátor

4225 Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

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

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

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

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

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

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

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

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan szakemberek képzése, akik megfelelő elméleti megalapozás birtokában képesek a gyakorlati ismeretek elsajátítására és olyan gyakorlati esettanulmányok megoldására, amelyek szimulálják a vállalkozási gyakorlat folyamatát. Ismerik a vállalkozások tevékenységét szabályozó jogszabályokat, a vállalat piaci alkalmazkodásának legfontosabb pénzügyi feltételeit, továbbá a gazdálkodási és menedzsment folyamatok irányításának, szervezésének, működtetésének alapelveit és módszereit. Tisztában vannak a vállalati gazdálkodás finanszírozási, számviteli, adózási alapjaival, a vállalati finanszírozás alapelveivel, a tevékenységek elemzésének módszertanával, a döntés-előkészítés módszertani alapjaival.

A kis- és középvállalkozási szakirányon továbbá ismerik a stratégiai és az operatív tervezés célját, szerepét, jelentőségét, összeállításának módját, és azok gyakorlati megvalósítását; a korszerű szervezési eljárásokat, az információs és a kommunikációs technikákat, és azok alkalmazását a gyakorlatban. Tisztában vannak a kis- és középvállalkozások marketingstratégiájának, piaci magatartásának, a vállalkozás arculatának és PR tevékenységének alakítási módozataival és gyakorlati megvalósításával.

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

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

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

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

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

kis- és középvállalkozási szakirányon továbbá

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

projektmenedzsment szakirányon továbbá

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

- részt vesz a projektekre vonatkozó döntések előkészítésében, a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában, és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában, valamint fenntartásában;
  - a projektek tervezését, végrehajtását és befejezését dokumentálja;
  - a projekttevékenységek kivitelezését támogató informatikai és irodatechnikai eszközöket önállóan alkalmazza;
  - alkalmazza a projektekre vonatkozó jogszabályokat és szakmai előírásokat;
  - közreműködik a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében;
- c) önállóság és felelősség a munkafeladatokban:
- hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság;
  - felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség;
  - a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete;
  - a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény;
  - álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítése), interjúkon siker elérése;
  - szakmai kommunikáció egy idegen nyelven, alapfokon írásban és szóban, az általános és szakmai szókincs birtokában;
  - szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban, infokommunikációs rendszerek használata.

#### 8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

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

#### 9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

#### 10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

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

#### A szakmai gyakorlat leírása:

Tantervi egység, (al)modul neve: Szakmai gyakorlat	Kreditszáma: 30
Tantervi helye: 4. félév	
A számonkérés, értékelés módja: Szakmai gyakorlati beszámoló dolgozat	
<p>A kreditszerzés kötelező feltétele a gyakorlat letöltésén kívül egy beszámoló dolgozat készítése, amelynek értékelésére a Kar egy oktatóját kéri fel a hallgatók.</p> <p>A szakmai gyakorlati beszámoló dolgozat formai követelményei  A szakmai gyakorlati beszámoló dolgozat terjedelme a gyakorlat idejéhez igazodik, de nem haladja meg a nettó (kellékek nélküli) 15 oldalt. Emellett általános elvárás, hogy a hallgató valamennyi szakmai gyakorlatról töltött hetéről beszámoljon, körülbelül hetenként egy oldal terjedelemben. A dolgozat elkészítésének egyéb formai követelményei:  a dolgozatot fűzve vagy spirálozva kérjük leadni,  mellékelt fedőlap használata kötelező,</p>	

margóbeállítások: bal margó 3 cm, a többi margó 2,5 cm,  
betűtípus és betűméret: Times New Roman vagy Arial betűtípus, 12-es betűméret,  
sortáv: másfeles

#### Tartalmi követelmények

A szakmai beszámoló dolgozatban az alábbiak kifejtése szükséges:

Szakmai gyakorlati hely bemutatása, szervezet profilja, eddigi múltja, alkalmazott technológia.

A kapott munkakör(ök) és feladat(ok) bemutatása.

Egyéni javaslatok, tapasztalatok, a munkaszervezéssel, feladat/munkakörrel, a szervezeti működéssel kapcsolatban, a szakmai gyakorlati idő értékelése. Milyen képességek, ismeretek voltak szükségesek a kapott feladatok ellátásához? Mennyire volt szükség az idegen nyelv használatára? Mi az, amit másképp szervezne az adott munkahelyen? Mennyire tartotta hasznosnak a szakmai gyakorlatot saját fejlődése szempontjából?

A dolgozat a munkahelyi felelős ellenjegyzésével legyen ellátva.

A dolgozat tartalmazza a Kar honlapjáról letölthető, értelemszerűen kitöltött, ellenjegyzett értékelő lapot, a gyakorlati hely egy illetékes munkatársa is készít egy összefoglaló beszámolót a hallgató szakmai gyakorlat alatt nyújtott feladatairól, teljesítményéről.

További tartalmi elvárás, hogy a dolgozat tartalmazzon a szakterülethez tartozó szakirodalmi hivatkozásokat. A formai és tartalmi elvárások képezik a dolgozat értékelésének alapját.

A gyakorlat végén a hallgatók egy anonim kérdőívet töltenek ki a gyakorlat folyamán szerzett tapasztalataikkal kapcsolatban. Továbbá helyszíni látogatások, ellenőrzések révén a gyakorlati helyet nyújtó szervezetek elégedettségét is vizsgáljuk.

#### A szakképzettség feladatprofiljának való megfelelés bemutatása:

Kialakítandó kompetenciák	Konkrét tevékenység
a hallgató képes egyéni javaslattételre a munkaszervezéssel-, az adott feladat/munkakörrel-, a szervezeti működéssel kapcsolatban	a vállalatnál végzett feladatok folyamán a hallgató rálátást nyer a szervezeti egységek működésére
gyakorlati tapasztalatok szerzése	feladatvégzés az alábbi területeken: beszerzés, logisztika, marketing, PR, értékesítés, minőségügy, munkaügy, HR pénzügy, kontrolling, számviteli, termelés irányítás, tervezés, elemzés stb.
a szakmai idegen nyelv használata, gyakorlása	kapcsolattartás, adminisztráció és egyéb titkársági, vevőszolgálati feladatok végzése idegen nyelven

#### Munkatapasztalat beszámítása a teljesítésbe:

Részdíjs képzési formában a korábbi munkatapasztalat a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerhető, melyről a Tanulmányi Bizottság Szakmai Gyakorlati Albizottsága dönt.

Intézményi felelős (név, beosztás): Dr. Szász Tibor, címzetes egyetemi tanár

**Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve:**

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

a szakképzésből beszámítható ismeretek (modul, tantárgy, kredit megadásával)	az adott alapképzés tantervéből teljesítettnek számító ismeretek (ismeretkör, tantárgy, kredit megadásával)
--	---

Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek – 3 kredit	Gazdaságinformatika – 3 kredit
Közgazdaságtan alapjai – 3 kredit	Bevezetés a közgazdaságtanba – 3 kredit
Üzleti statisztika – 5 kredit	Statisztika I. – 5 kredit
Számvitel – 5 kredit	Számvitel I. (A számvitel alapjai) – 5 kredit
Marketing – 4 kredit	Marketing – 4 kredit
Vállalati pénzügyek – 4 kredit	Vállalati pénzügyek I. – 4 kredit
Vállalatgazdaságtan – 3 kredit	Vállalatgazdaságtan – 3 kredit
Gazdasági jogi alapismeretek – 3 kredit	Gazdasági magánjog – 3 kredit
EU ismeretek – 3 kredit	EU ismeretek – 3 kredit
Gazdasági információrendszerek – 3 kredit	Gazdasági információrendszerek – 3 kredit
Protokoll – 3 kredit	Választható készségfejlesztő tárgy – 3 kredit
Gazdasági közjog – 4 kredit	Gazdasági közjog – 4 kredit
Emberi erőforrás menedzsment – 4 kredit	Emberi erőforrás menedzsment – 4 kredit
Szervezeti magatartás – 4 kredit	Szervezeti magatartás I. – 4 kredit
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje – 4 kredit	Értékteremtő folyamatok menedzsmentje – 4 kredit
Üzleti tervezés – 3 kredit	Üzleti tervezés – 3 kredit
Kulcskompetencia modul – 2 kredit	Választható tárgy – 2 kredit
Gyakorlati modul – 30 kredit	Szakmai gyakorlat – 30 kredit

**Szakedolgozat:** A diploma megszerzéséhez minden hallgatónak szakedolgozatot kell készíteni a kar oktatói által meghirdetett témakörök egyikéből. A szakedolgozat témája kapcsolódhat a szakmai gyakorlat projekt témájához is.

**Záróvizsga:** A záróvizsga bizottság előtt, a szakedolgozat megvédéséből és a szakhoz és a szakirányhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy számtani átlaga adja.

A szak teljes idejű (nappali tagozatos) tanterve:

## DE-KTK Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés

TANTÁRGY	Előfeltételek	Vizsga típusa	Félévek								
			1			2			3		
			E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Kommunikációs ismeretek		GY	0	2	3						
Közgazdaságtan alapjai		K	2	0	3						
Munkaerő-piaci ismeretek		K	2	0	3						
Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek		GY	0	2	3						
Szakmai idegen nyelvi alapok		GY	0	2	3						
Számvitel		GY	2	2	5						
Szervezeti magatartás		K	2	1	4						
Vállalatgazdaságtan		K	2	0	3						
Szabadon választható I.		GY	2	0	3						
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje		K				2	1	4			
Gazdasági információrendszerek		K				2	0	3			
Gazdasági jogi alap-ismeretek		K				2	0	3			
Pályázatírás		GY				1	2	3			
Protokoll		GY				0	2	3			
Üzleti tervezés		GY				1	1	3			
Szabadon választható II.		K				2	0	3			
Szakirány		K/GY				2	2-4	5-8			
Emberi erőforrás menedzsment		K							2	1	4
EU ismeretek		K							2	0	3
Gazdasági közjog		K							2	1	4
Marketing		K							2	1	4
Üzleti statisztika		K							2	2	5
Vállalati pénzügyek		K							2	1	4
Szakirány		K/GY							0-4	3-4	6-9
Összes kredit félévente					30			27-30			30-33
Tárgyak száma félévente					9			8			8
Vizsgák száma félévente					4			5			8
Heti óraszám			12	9		12	8-12		12-16	9-10	



## Szakirányok (nappali tagozat):

Tantárgy	Vizsga	Félévek					
		2			3		
		E	Sz	K	E	Sz	K
Kis- és középvállalkozási szakirány							
Munka- és üzletvitel szervezés	K	2	2	5			
Kis- és közepes vállalkozások menedzsmentje	K				2	2	5
A stratégiai menedzsment alapjai	K				2	1	4
Projektmenedzsment szakirány							
Projektmenedzsment	GY	1	2	4			
Minőségmenedzsment	K	1	2	4			
Pályázatmenedzsment	GY				0	2	3
Projektek pénzügyi tervezése	GY				0	2	3

A szak részidejű (levelező tagozatos) tanterve:

## DE KTK Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási szakképzés

TANTÁRGY	Előfeltételek	Vizsga típusa	Félévek								
			1			2			3		
			E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Kommunikációs ismeretek		GY	0	10	3						
Közgazdaságtan alapjai		K	10	0	3						
Munkaerő-piaci ismeretek		K	10	0	3						
Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek		GY	0	10	3						
Szakmai idegen nyelvi alapok		GY	0	10	3						
Számvitel		GY	10	10	5						
Szervezeti magatartás		K	10	5	4						
Vállalatgazdaságtan		K	10	0	3						
Szabadon választható I.		GY	10	0	3						
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje		K				10	5	4			
Gazdasági információrendszerek		K				10	0	3			
Gazdasági jogi alap-ismeretek		K				10	0	3			
Pályázatírás		GY				5	10	3			
Protokoll		GY				0	10	3			
Üzleti tervezés		GY				5	5	3			
Szabadon választható II.		K				10	0	3			
Szakirány		K/GY				10	10-20	5-8			
Emberi erőforrás menedzsment		K							10	5	4
EU ismeretek		K							10	0	3
Gazdasági közjog		K							10	5	4
Marketing		K							10	5	4
Üzleti statisztika		K							10	10	5
Vállalati pénzügyek		K							10	5	4
Szakirány		K/GY							0-20	15-20	6-9
Összes kredit félévente					30			27-30			30-33
Tárgyak száma félévente					9			8			8
Vizsgák száma félévente					4			5			8
Heti óraszám			60	45		60	40-50		60-80	45-50	

## Szakirányok (levelező tagozat):

Tantárgy	Vizsga	Félévek					
		2			3		
		E	Sz	K	E	Sz	K
Kis- és közép vállalkozási szakirány							
Munka- és üzletvitel szervezés	K	10	10	5			
Kis- és közepes vállalkozások menedzsmentje	K				10	10	5
A stratégiai menedzsment alapjai	K				10	5	4
Projektmenedzsment szakirány							
Projektmenedzsment	GY	5	10	4			
Minőségmenedzsment	K	5	10	4			
Pályázatmenedzsment	GY				0	10	3
Projektek pénzügyi tervezése	GY				0	10	3

## Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés

**Szak neve:**

Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés

**Szakirányok:**

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

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

Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

**Besorolási alapképzési szak:**

Nemzetközi gazdálkodás

**Képzési ciklus:**

Felsőoktatási szakképzés

**Képzési forma:**

Teljes idejű (nappali)

Részidejű (levelező)

**Szakért felelős kar.**

Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Erdey László, tanszékvezető egyetemi docens, PhD

**A képzési idő:**

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

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

- teljes idejű képzésben:

Európai uniós üzleti szakirányon: 1020 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

Külgazdasági szakirányon: 1020 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

Nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon: 1020 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

- részdíjs képzésben:

Európai uniós üzleti szakirányon: 340 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

Külgazdasági szakirányon: 340 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

Nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon: 340 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

**A szakmai gyakorlat kredit- és időtartama:** 30 kredit, teljes idejű képzésben 560 óra, részdíjs képzésben 240 óra

- a szakmai gyakorlat jellege: teljes idejű képzésben: egybefüggő külső kötelező, részidős képzésben: egybefüggő külső kötelező.
- Az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 55%-45%

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

Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői

1. Munkaerő-piaci ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

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

b) a szakmai követelmény:

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

2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

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

b) a szakmai követelmény:

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

3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

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

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

b) a szakmai követelmény:

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

4. Kommunikációs ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

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

b) a szakmai követelmény:

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

## NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁSI FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

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

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

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

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

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: nemzetközi gazdálkodás

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

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

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

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

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

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

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

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

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

a külgazdasági szakirányon továbbá, akik nemzetközi kereskedelemi ismeretek birtokában képesek a külkereskedelmi ügyletek előkészítésére, lebonyolítására, árkalkuláció készítésére, a nemzetközi kereskedelemben szokásos okmányok és fizetési eszközök kezelésére, és asszisztensi feladatok ellátására a külgazdasági üzletkötők és egyéb kereskedelmi vezető szakemberek mellett,

a nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon továbbá, akik a fuvarozási, szállítmányozási, logisztikai alapismeretek birtokában képesek fuvarszervezői, okmánykezelési, fuvardíj kalkulációs tevékenység végzésére, és asszisztensi feladatok ellátására az e területeken működő vezető szakemberek mellett.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

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

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

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

európai uniós üzleti szakirányon továbbá rendelkezik:

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

külgazdasági szakirányon továbbá ismeri:

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

nemzetközi szállítmányozási és logisztika szakirányon továbbá jártas:

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

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

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

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanzsalloda, tanterem, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

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

## A KÉPZÉS TARTALMA

A besorolási szak(ok)on, valamint más szakon való továbbtanulás jellemzői, feltételei, illetve a szakképzettséget igazoló oklevél megszerzésének egyéb feltételei:

a) a besorolási szak(ok)ra való továbblépésben beszámítandó 90 kredit megoszlása:

elméleti ismeretként: 40 kredit, gyakorlati ismeretként: 50 kredit



b) más szakon való továbblépésben beszámítható kreditek száma: 66 kredit,  
megoszlása: elméleti ismeretként: 25 kredit, gyakorlati ismeretként: 41 kredit

c) munkatapasztalat és az előzetesen megszerzett tudás beszámítása (KKK 4. pont)

A szakmai követelmény teljesítéseként elismerhető előzetesen megszerzett tudás, munkatapasztalat beszámításáról a törvényben előírt feltételek alapján az Országos Kredittanács ajánlásait is figyelembe véve a Tanulmányi Bizottság albizottságaként működő Kreditátviteli AI-bizottság dönt. A KTK az elmúlt években jelentős mértékben fejlesztette a kreditátvitellel, tágabb értelemben a validációval (máshonnan hozott tudás beszámítása) kapcsolatos tevékenységét. A Kreditátviteli Albizottság működésében kialakultak a belső rutinok. Ennek elsősorban az az oka, hogy meglehetősen tág azon alapszakoknak a köre, amelyekből a népszerű mesterképzéseinkre szeretnének felvételizni a jelöltek. A felsőoktatási szakképzés elindulásával csak további növekedés várható a máshol szerzett kreditekre vonatkozó kérelmek számát tekintve. Jelenleg is dolgozunk a kreditátviteli, validációs folyamataink további szterdendizálásán és kiterjesztésén egyéb tudásbeszámítási területekre, követve a gyorsan változó országos és európai folyamatokat.

d) idegen nyelvi követelmények (KKK 10. pont)

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

Ennek elérése érdekében a hallgatóknak 3 féléven keresztül biztosítunk nyelvoktatást angol és német nyelven, Szakmai idegen nyelvi alapok; Üzleti szaknyelv I. és Üzleti szaknyelv II. szaknyelvi óra keretében. Mindhárom félév gyakorlati jeggyel zárul, melyek félévenként 3 kreditet jelentenek. A gyakorlati jegy megszerzésének feltétele az aktív órai munka, a tanár által kiadott órai és otthoni feladatok teljesítése, egy félévközi és egy félév végi zárthelyi dolgozat megírása, melyen a maximális pontszám 60%-a szükséges az elégséges jegyhez.

A nyelvi képzés célja, hogy a hallgatókat felkészítsük a sikeres kommunikációra külföldi üzleti partnerekkel a munkahelyi hétköznapiakban, és ezzel megkönnyítsük elhelyezkedésüket a munkaerőpiacon. A szaknyelvi órákon hangsúlyt fektetünk a szókincsfejlesztésre, a beszédképesség, írásképesség, írott szöveg értése és hallott szöveg értése fejlesztésére, biztosítva ezzel, hogy a hallgatók alapfokú (B1) komplex típusú államilag elismert szaknyelvi vizsgát tegyenek.

A szakmai környezetben folyó sikeres kommunikációhoz a hallgatóknak ismerniük kell bizonyos kommunikációs stratégiákat, a cégen belüli kommunikációs formákat és kulturális különbségeket, ezért az interkulturális kompetencia fejlesztése is előtérbe kerül.

Az idegen nyelvű szövegek olvasása és értelmezése fontos feladata a szaknyelvi óráknak, a hallgatóknak le kell tudni fordítani egyszerűbb szaknyelvi szövegeket idegen nyelvről magyarra.

A külkereskedelmi ügyletek lebonyolításához a nyelvtanulók elsajátítják a kereskedelmi levelezés szabályait, megismerik a legfontosabb levéltípusokat és képesek megválaszolni ezeket a leveleket idegen nyelven. A szaknyelvi órákon megtanulják a munkájuk során használatos idegen nyelvű szoftverek szókincsét, annak érdekében, hogy megértsék a felhasználóknak szóló üzeneteket és utasításokat.

A három szaknyelvi félév során elsajátított nyelvi készségek alkalmassá teszik a hallgatókat arra, hogy a nemzetközi üzleti életben rájuk váró idegen nyelven teljesítendő munkahelyi feladatokat sikeresen elvégezzék.

#### A szakmai gyakorlat leírása:

Tantervi egység, (al)modul neve: Szakmai gyakorlat	Kreditszáma: 30
Tantervi helye: 4. félév	
A számonkérés, értékelés módja: Szakmai gyakorlati beszámoló dolgozat	

A kreditszerzés kötelező feltétele a gyakorlat letöltésén kívül egy beszámoló dolgozat készítése, amelynek értékelésére a Kar egy oktatóját kéri fel a hallgatók.

A szakmai gyakorlati beszámoló dolgozat formai követelményei

A szakmai gyakorlati beszámoló dolgozat terjedelme a gyakorlat idejéhez igazodik, de nem haladja meg a nettó (kellékek nélküli) 15 oldalt. Emellett általános elvárás, hogy a hallgató valamennyi szakmai gyakorlatról töltött hetéről beszámoljon, körülbelül hetenként egy oldal terjedelemben. A dolgozat elkészítésének egyéb formai követelményei:

a dolgozatot fűzve vagy spirálozva kérjük leadni,

mellékelt fedőlap használata kötelező,

margóbeállítások: bal margó 3 cm, a többi margó 2,5 cm,

betűtípus és betűméret: Times New Roman vagy Arial betűtípus, 12-es betűméret,

sortáv: másfeles

Tartalmi követelmények

A szakmai beszámoló dolgozatban az alábbiak kifejtése szükséges:

Szakmai gyakorlati hely bemutatása, szervezet profilja, eddigi múltja, alkalmazott technológia.

A kapott munkakör(ök) és feladat(ok) bemutatása.

Egyéni javaslatok, tapasztalatok, a munkaszervezéssel, feladat/munkakörrel, a szervezeti működéssel kapcsolatban, a szakmai gyakorlati idő értékelése. Milyen képességek, ismeretek voltak szükségesek a kapott feladatok ellátásához? Mennyire volt szükség az idegen nyelv használatára? Mi az, amit másképp szervezne az adott munkahelyen? Mennyire tartotta hasznosnak a szakmai gyakorlatot saját fejlődése szempontjából?

A dolgozat a munkahelyi felelős ellenjegyzésével legyen ellátva.

A dolgozat tartalmazza a Kar honlapjáról letölthető, értelemszerűen kitöltött, ellenjegyzett értékelő lapot, a gyakorlati hely egy illetékes munkatársa is készít egy összefoglaló beszámolót a hallgató szakmai gyakorlat alatt nyújtott feladatairól, teljesítményéről.

További tartalmi elvárás, hogy a dolgozat tartalmazzon a szakterülethez tartozó szakirodalmi hivatkozásokat. A formai és tartalmi elvárások képezik a dolgozat értékelésének alapját.

A gyakorlat végén a hallgatók egy anonim kérdőívet töltenek ki a gyakorlat folyamán szerzett tapasztalataikkal kapcsolatban. Továbbá helyszíni látogatások, ellenőrzések révén a gyakorlati helyet nyújtó szervezetek elégedettségét is vizsgáljuk.

A szakképzettség feladatprofiljának való megfelelés bemutatása:

Kialakítandó kompetenciák	Konkrét tevékenység
a hallgató képes egyéni javaslattételre a munkaszervezéssel-, az adott feladat/munkakörrel-, a szervezeti működéssel kapcsolatban	a vállalatnál végzett feladatok folyamán a hallgató rálátást nyer a szervezeti egységek működésére
gyakorlati tapasztalatok szerzése	feladatvégzés az alábbi területeken: beszerzés, logisztika, marketing, PR, értékesítés, minőségügy, munkaügy, HR pénzügy, kontrolling, számviteli, termelés irányítás, tervezés, elemzés stb.
a szakmai idegen nyelv használata,	kapcsolattartás, adminisztráció és egyéb

gyakorlása	titkársági, vevőszolgálati feladatok végzése idegen nyelven
Munkatapasztalat beszámítása a teljesítésbe:	
Részidős képzési formában a korábbi munkatapasztalat a felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározottak szerint tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerhető, melyről a Tanulmányi Bizottság Szakmai Gyakorlati Albizottsága dönt.	
Intézményi felelős (név, beosztás): Dr. Szász Tibor, címzetes egyetemi tanár	

### Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve:

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

a szakképzésből beszámítható ismeretek (modul, tantárgy, kredit megadásával)	az adott alapképzés tantervéből teljesítettnek számító ismeretek (ismeretkör, tantárgy, kredit megadásával)
--	---

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

**Szakedolgozat:** A diploma megszerzéséhez minden hallgatónak szakedolgozatot kell készíteni a kar oktatói által meghirdetett témakörök egyikéből. A szakedolgozat témája kapcsolódhat a szakmai gyakorlat projekt témájához is.

**Záróvizsga:** A záróvizsga bizottság előtt, a szakedolgozat megvédéséből és a szakhoz és a szakirányhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy számtani átlaga adja.

A szak teljes idejű (nappali tagozatos) tanterve:

DE KTK Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés

TANTÁRGY	VIZSGA	FÉLÉVEK											
		1.			2.			3.			4.		
		E	S	K	E	S	K	E	S	K	E	S	K
Munkaerő-piaci ismeretek	K	2	0	3									
Szakmai idegen nyelvi alapok	GY	0	2	3									
Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek	GY	0	2	3									
Kommunikációs ismeretek	GY	0	2	3									
Közgazdaságtan alapjai	K	2	0	3									
Számvitel	GY	2	2	5									
Vállalatgazdaságtan	K	2	0	3									
A külkereskedelem technikája	GY	1	2	5									
Gazdasági jogi alapismeretek	K				2	0	3						
Pályázatírás	GY				1	2	3						
Gazdasági információrendszerek	K				2	0	3						
Üzleti szaknyelv I.	GY				0	4	3						
Nemzetközi protokoll	GY				0	2	3						
Nemzetközi üzleti ismeretek	K				2	0	3						
Nemzetközi marketing	GY				2	0	3						
Üzleti statisztika	K							2	2	5			
Marketing	K							2	1	4			
Vállalati pénzügyek	K							2	1	4			
EU ismeretek	K							2	0	3			
Üzleti szaknyelv II	GY							0	4	3			
Bevezetés a marketingkutatásba	K							2	1	4			
Szabadon választható I., II.	K	2	0	3	2	0	3						
Szakmai gyakorlat (munkaóra)											0	40	3 0

A szakirány tanterve:

TANTÁRGY	VIZSGA	FÉLÉVEK											
		1.			2.			3.			4.		
		E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Európai uniós üzleti szakirány													
Az Európai Unió közösségi politikái	GY				1	2	4						
Regionális politika és területfejlesztés	GY							1	2	4			
Az EU belső piaca	K							2	1	4			
Összes óra hetente, kredit félévente		11	10	31	12	10	28	13	12	31	0	40	30
Kollokvium félévente		4			4			5					
Külgazdasági szakirány													
Vámeljárás - vámtechnika	GY				1	2	4						
Nemzetközi üzleti tervezés	GY							1	2	4			
A kockázatkezelés alapjai	GY							2	1	4			
Összes óra hetente, kredit félévente		11	10	31	12	10	28	13	12	31	0	40	30
Kollokvium félévente		4			4			5					
Nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirány													
Nemzetközi ellátásáilánc-menedzsment	K				2	1	4						
Logisztika	GY							1	2	4			
Készlet- és raktárgazdálkodás	GY							1	2	4			
Összes óra hetente, kredit félévente		11	10	31	13	9	28	12	13	31	0	40	30
Kollokvium félévente		4			5			4					

A szak részidejű (levelező tagozatos) tanterve:

DE KTK Nemzetközi gazdasági felsőoktatási szakképzés

TANTÁRGY	VIZSGA	FÉLÉVEK												
		1.			2.			3.			4.			
		E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	
Munkaerő-piaci ismeretek	K	10	0	3										
Szakmai idegen nyelvi alapok	GY	0	10	3										
Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek	GY	0	10	3										
Kommunikációs ismeretek	GY	0	10	3										
Közgazdaságtan alapjai	K	10	0	3										
Számvitel	GY	10	10	5										
Vállalatgazdaságtan	K	10	0	3										
A külkereskedelem technikája	GY	5	10	5										
Gazdasági jogi alapismeretek	K				10	0	3							
Pályázatírás	GY				5	10	3							
Gazdasági információrendszerek	K				10	0	3							
Üzleti szaknyelv I.	GY				0	20	3							
Nemzetközi protokoll	GY				0	10	3							
Nemzetközi üzleti ismeretek	K				10	0	3							
Nemzetközi marketing	GY				10	0	3							
Üzleti statisztika	K							10	10	5				
Marketing	K							10	5	4				
Vállalati pénzügyek	K							10	5	4				
EU ismeretek	K							10	0	3				
Üzleti szaknyelv II	GY							0	20	3				
Bevezetés a marketingkutatásba	K							10	5	4				
Szabadon választható I., II.	K	10	0	3	10	0	3							
Szakmai gyakorlat (munkaóra)												0	240	30

A szakirány tanterve:

TANTÁRGY	VIZSGA	FÉLÉVEK												
		1.			2.			3.			4.			
		E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	
Európai uniós üzleti szakirány														
Az Európai Unió közösségi politikái	GY				5	10	4							
Regionális politika és területfejlesztés	GY							5	10	4				
Az EU belső piaca	K							10	5	4				
Összes óra hetente, kredit félévente		55	50	31	60	50	28	65	60	31	0	240	30	
Kollokvium félévente		4			4			5						
Külgazdasági szakirány														
Vámeljárás - vámtechnika	GY				5	10	4							
Nemzetközi üzleti tervezés	GY							5	10	4				
A kockázatkezelés alapjai	GY							10	5	4				
Összes óra hetente, kredit félévente		55	50	31	60	50	28	65	60	31	0	240	30	
Kollokvium félévente		4			4			5						
Nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirány														
Nemzetközi ellátásáilánc-menedzsment	K				10	5	4							
Logisztika	GY							5	10	4				
Készlet- és raktárgazdálkodás	GY							5	10	4				
Összes óra hetente, kredit félévente		55	50	31	65	45	28	60	65	31	0	240	30	
Kollokvium félévente		4			5			4						

## GAZDÁLKODÁSI ÉS MENEDZSMENT ALAPKÉPZÉSI SZAK

Szak neve:

Gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak

Indított specializációk:

üzletvitel és szervezés (felelős: Dr. Ujhelyi Mária, egyetemi docens)

marketing menedzsment (felelős: Dr. Erdey László, egyetemi docens)

pénzügy (felelős: Dr. Gáll József, egyetemi docens)

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

A specializációk indítása a jelentkezők számának függvénye.

Képzési terület, képzési ág:

gazdaságtudományok képzési terület

üzleti képzési ág

Képzési ciklus:

alapképzés

Képzési forma:

Nappali

Levelező

Szakért felelős kar:

Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

Szakfelelős:

Dr. Kapás Judit, tanszékvezető egyetemi tanár

Képzési idő:

félévek száma: 6+1 félév szakmai gyakorlat

az oklevélhez szükséges kreditek száma: 180+30

összes kontaktóra száma:

Teljes idejű képzés: 1995-2175

Részidős képzés: 665

szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:

7. szemeszter, 30 kredit, kötelező

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

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

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

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

- szakképzettség: közgazdász gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon

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

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

4. Képzési ág: üzleti

5. A képzési idő félévekben: 7 félév

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

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

6.2. A szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit

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

6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: kritériumkövetelmény kredit nélkül

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

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



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

Az alapfokozat birtokában a gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon végzetek ismerik:

- a gazdálkodás alapfogalmait, fő összefüggéseit, a gazdálkodásra ható tényezőket és azok befolyásolására használatos módszereket,
- az erőforrásokkal, termelési tényezőkkel való gazdálkodás irányelveit, tervezési, elemzési, értékelési, lebonyolítási eszközeit, módszereit,
- a gazdálkodási folyamatok irányításának, szervezésének és működtetésének alapelveit és módszereit,
- a szervezetek és intézmények létrehozására, struktúrájuk, szervezeti magatartásuk kialakítására és változtatására vonatkozó alapelveket és módszereket.

Az alapfokozat birtokában a gazdálkodási és menedzsment alapképzési szakon végzetek alkalmasak:

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

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

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek: 80-90 kredit  
matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek;
- társadalomtudományi alapismeretek: 10-20 kredit  
EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;
- szakmai törzsanyag: 70-90 kredit

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

9. Szakmai gyakorlat:

Az alapképzési szakon egy félévig tartó szakmai gyakorlatot kell szervezni.

10. Idegennyelvi követelmények:

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

Szakdolgozat: A diploma megszerzéséhez minden hallgatónak szakdolgozatot kell készíteni a kar oktatói által meghirdetett témakörök egyikéből. A szakdolgozat témája kapcsolódhat a szakmai gyakorlat projekt témájához is. A szakdolgozatnak kapcsolódnia kell a specializációhoz.

Záróvizsga: A záróvizsga, bizottság előtt, a szakdolgozat megvédéséből és a szakhoz és a specializációhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a

hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy számtani átlaga adja.

A szak nappali tagozatos tanterve:

DE KTK Gazdálkodási és menedzsment alapszak

1-3. félév

TANTÁRGY	Előfeltételek	Vizsga típusa	Félévek								
			1			2			3		
			E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Gazdasági matematika I.		K	2	2	5						
Gazdaságinformatika		GY	0	2	3						
Bevezetés a közgazdaságtanba	a	K	2	0	3						
Vállalatgazdaságtan		K	2	0	3						
Szervezeti magatartás I.		K	2	1	4						
Számvitel I. (A számvitel alapjai)		GY	2	2	5						
Proszeminárium		GY	0	2	3						
Társadalomtudományi választható		K	2	0	3						
Gazdasági matematika II.	Gazdasági matematika I.	K				2	2	5			
Mikroökonómia	Bevezetés a közgazdaságtanba; Gazdasági matematika I.	K				2	2	5			
Gazdasági magánjog		K				2	0	3			
Szervezeti magatartás II.	Szervezeti magatartás I.	GY				0	2	3			
Számvitel II. (Pénzügyi számvitel)	Számvitel I. (A számvitel alapjai)	K				2	2	5			
Társadalomtudományi választható		K				2	0	3			
Készségfejlesztő		GY				0	2	3			
Statisztika I.	Gazdasági matematika I.	K							2	2	5
Makroökonómia	Mikroökonómia	K							2	2	5
Gazdasági közjog		K							2	1	4
Vállalati pénzügyek I.		K							2	1	4
Marketing		K							2	1	4
Társadalomtudományi választható		K							2	0	3
Készségfejlesztő		GY							0	2	3
Szakmai választható		K/GY							2	0	3
Szakmai idegennyelv		K/GY							0	6	0
Összes kredit félévente					29			27			31
Tárgyak száma félévente				8			7			9	
Vizsgák száma félévente				5			5			8	
Heti óraszám			12	9		10	10		14	15	

## DE KTK Gazdálkodási és menedzsment alapszak

## 4-6. félév

TANTÁRGY	Előfeltételek	Vizsga típusa	Félévek								
			4			5			6		
			E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Gazdasági információrendszerek		GY	1	1	3						
Nemzetközi közgazdaságtan	Makroökonómia	K	2	1	4						
Gazdaságpolitika	Bevezetés a közgazdaságtanba <sup>a</sup>	K	2	0	3						
Világgazdaságtan		K	2	0	3						
Vállalati pénzügyek II.	Vállalati pénzügyek I.	K	2	1	4						
Statisztika II.	Statisztika I.	K	2	2	5						
Marketing menedzsment	Marketing	K	1	2	4						
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje		K	2	1	4						
Szakmai idegennyelv		K/GY	0	6	0						
Stratégiai menedzsment		K				2	1	4			
Emberi erőforrás menedzsment		K				2	1	4			
Kontrolling	Számvitel II. (Pénzügyi számvitel) Vállalati pénzügyek I.	K				2	2	5			
EU ismeretek		K				2	0	3			
Specializáció		K/GY				3-4	6	12-14			
Szakmai választható		K/GY				2	0	3			
Szakdolgozati konzultáció		GY				0	2	0			
Üzleti tervezés	Vállalatgazdaságtan	GY							1	1	3
Nemzetközi üzleti ismeretek		K							2	1	4
Változásmenedzsment		K							2	0	3
Döntésmélet és módszertan		GY							0	2	3
Specializáció		K/GY							1-5	6-8	13-15
Szakmai választható		K/GY							2	0	3
Szakdolgozati konzultáció		GY							0	2	0
Összes kredit félévente					30			31-33			29-31
Tárgyak száma félévente				9			9-11			9-10	
Vizsgák száma félévente				7			8			6	
Heti óraszám			14	14		13-14	12		8-12	12-14	

## Specializációk (nappali tagozat):

Tantárgy	Vizsga	Félévek					
		5			6		
		E	Sz	K	E	Sz	K
<b>Üzletvitel és szervezés specializáció</b>							
Kis- és közepes vállalkozások menedzsmentje	K	2	2	5			
Logisztika	K	1	2	4			
Tudásmenedzsment	K	1	2	4			
Minőségmenedzsment	K				1	2	4
Munka- és üzletvitelszervezés	K				2	2	5
Munkajogi és társadalombiztosítási ismeretek	K				2	2	5
<b>Marketing menedzsment specializáció</b>							
Bevezetés a marketing kutatásba	K	1	2	4			
Fogyasztói magatartás	K	1	2	4			
Nemzetközi marketing	K	1	2	4			
Internet marketing	K				1	2	4
Marketing kommunikáció	K				1	2	4
Marketing projekt	GY				0	2	3
Marketing stratégia	K				1	2	4
<b>Pénzügy specializáció</b>							
Bankmenedzsment	K	2	0	3			
Bevezetés az ökonometriába	GY	0	2	3			
Kockázati tőkefinanszírozás	GY	0	2	3			
Kockázatmenedzsment	GY	0	2	2			
Opcióértékelés	K	2	0	3			
Adózási számítások	GY				0	2	3
Befektetési döntések	GY				0	2	3
Értékpapírjog és bankügyletek	K				2	0	3
Vezetői (üzleti) gazdaságtan	K				1	2	4
<b>Shared Services Expert specializáció</b>							
Advanced use of MS Office	GY	0	2	3			
Communication with customers, conflict handling	K	2	0	3			
Knowledge management	GY	1	2	4			
Quality management	GY	1	2	4			
Computer networks	GY				0	2	3
Databases	GY				0	2	3
Project management	GY				1	2	4
Services marketing	GY				0	2	3

A szak levelező tagozatos tanterve:

DE-KTK Gazdálkodási és menedzsment alapszak

1-3. félév

TANTÁRGY	Előfeltételek	Vizsga típusa	Félévek								
			1			2			3		
			E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Gazdasági matematika I.		K	10	10	5						
Gazdaságinformatika		GY	0	10	3						
Bevezetés közgazdaságtanba	a	K	10	0	3						
Vállalatgazdaságtan		K	10	0	3						
Szervezeti magatartás I.		K	10	5	4						
Számvitel I. (A számvitel alapjai)		GY	10	10	5						
Proszeminárium		GY	0	10	3						
Társadalomtudományi választható		K	10	0	3						
Gazdasági matematika II.	Gazdasági matematika I.	K				10	10	5			
Mikroökonómia	Bevezetés közgazdaságtanba; Gazdasági matematika I.	K				10	10	5			
Gazdasági magánjog		K				10	0	3			
Szervezeti magatartás II.	Szervezeti magatartás I.	GY				0	10	3			
Számvitel II. (Pénzügyi számvitel)	Számvitel I. (A számvitel alapjai)	K				10	10	5			
Társadalomtudományi választható		K				10	0	3			
Készségfejlesztő		GY				0	10	3			
Statisztika I.	Gazdasági matematika I.	K							10	10	5
Makroökonómia	Mikroökonómia	K							10	10	5
Gazdasági közjog		K							10	5	4
Vállalati pénzügyek I.		K							10	5	4
Marketing		K							10	5	4
Társadalomtudományi választható		K							10	0	3
Készségfejlesztő		GY							0	10	3
Szakmai választható		K/GY							10	0	3
Összes kredit félévente					29			27			31
Tárgyak száma félévente				8			7			8	
Vizsgák száma félévente				5			5			7	
Féléves óraszám			60	45		50	50		70	45	

DE-KTK Gazdálkodási és menedzsment alapszak  
4-6. félév

TANTÁRGY	Előfeltételek	Vizsga típusa	Félévek										
			4			5			6				
			E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K		
Gazdasági információrendszerek		GY	5	5	3								
Nemzetközi közgazdaságtan	Makroökonómia	K	10	5	4								
EU ismeretek		K	10	0	3								
Világgazdaságtan		K	10	0	3								
Vállalati pénzügyek II.	Vállalati pénzügyek I.	K	10	5	4								
Statisztika II.	Statisztika I.	K	10	10	5								
Marketing menedzsment	Marketing	K	5	10	4								
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje		K	10	5	4								
Stratégiai menedzsment		K				10	5	4					
Emberi erőforrás menedzsment		K				10	5	4					
Kontrolling	Számvitel II. (Pénzügyi számvitel) Vállalati pénzügyek I.	K				10	10	5					
Gazdaságpolitika	Bevezetés közgazdaságtanba <sup>a</sup>	K				10	0	3					
Specializáció		K/GY				15-20	30	12-14					
Szakmai választható		K/GY				10	0	3					
Szakedolgozati konzultáció		GY				0	10	0					
Üzleti tervezés	Vállalatgazdaságtan	GY							5	5	3		
Nemzetközi üzleti ismeretek		K							10	5	4		
Változásmenedzsment		K							10	0	3		
Döntésmélet és módszertan		GY							0	10	3		
Specializáció		K/GY							15-20	30-40	13-15		
Szakmai választható		K/GY							10	0	3		
Szakedolgozati konzultáció		GY							0	10	0		
Összes kredit félévente					30				31-33			29-31	
Tárgyak száma félévente			8					9-11			9-10		
Vizsgák száma félévente			7					8			6		
Féléves óraszám			70	40		65-70	60		50-55	60-70			

## Specializációk (levelező tagozat):

Tantárgy	Vizsga	Félévek					
		5			6		
		E	Sz	K	E	Sz	K
Üzletvitel és szervezés specializáció							
Kis- és közepes vállalkozások menedzsmentje	K	10	10	5			
Logisztika	K	5	10	4			
Tudásmenedzsment	K	5	10	4			
Minőségmenedzsment	K				5	10	4
Munka- és üzletvitelszervezés	K				10	10	5
Munkajogi és társadalombiztosítási ismeretek	K				10	10	5
Marketing menedzsment specializáció							
Bevezetés a marketing kutatásba	K	5	10	4			
Fogyasztói magatartás	K	5	10	4			
Nemzetközi marketing	K	5	10	4			
Internet marketing	K				5	10	4
Marketing kommunikáció	K				5	10	4
Marketing projekt	GY				0	10	3
Marketing stratégia	K				5	10	4
Pénzügy specializáció							
Bankmenedzsment	K	10	0	3			
Bevezetés az ökonometriába	GY	0	10	3			
Kockázati tőkefinanszírozás	GY	0	10	3			
Kockázatmenedzsment	GY	0	10	2			
Opcióértékelés	K	10	0	3			
Adózási számítások	GY				0	10	3
Befektetési döntések	GY				0	10	3
Értékpapírjog és bankügyletek	K				10	0	3
Vezetői (üzleti) gazdaságtan	K				5	10	4



## KÖZSZOLGÁLATI ALAPKÉPZÉSI SZAK

**Szak neve:**

közszolgálati

**Akkreditált szakirányok:**

Közmenedzser

Nemzetközi szervezetek szakértő

*A szakirányok indítása a jelentkezők számának függvénye*

**Képzési terület, képzési ág:**

gazdaságtudományok képzési terület

közgazdasági képzési ág

**Képzési ciklus:**

alapképzés

**Képzési forma:**

nappali

**Szakért felelős kar:**

Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Muraközy László, habilitált egyetemi docens

**Szakirányfelelősök:**

Közmenedzser: Dr. Muraközy László, habilitált egyetemi docens

Nemzetközi szervezetek szakértő: Dr. Kapás Judit, tanszékvezető egyetemi tanár

**A képzési idő:**

**Félévek száma:** 6 félév

**Az oklevélhez szükséges kreditek száma:** 180 kredit

**Összes kontaktóra száma:** 1995-2175 tanóra

**Szakmai gyakorlat jellege:**

*Ajánlott szakmai gyakorlat (4-6 hét egybefüggő szakmai gyakorlat, javasolt időpontja a 4. szemeszter utáni nyári szünet; a teljesített szakmai gyakorlatért a hallgatók kreditpontot nem kapnak)*

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

*1. Az alapképzési szak megnevezése: közszolgálati (Public Services)*

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

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

- szakképzettség: közgazdász közszolgálati alapképzési szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Public Services

*3. Képzési terület: gazdaságtudományok*

*4. Képzési ág: közgazdasági*

*5. A képzési idő félévekben: 6 félév*

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

*6.1. A képzési ágon belüli közös képzési szakasz minimális kreditértéke: 60 kredit;*

- 6.2. A szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit;
- 6.3. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető minimális kreditérték: 9 kredit;
- 6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: kritériumkövetelmény kredit nélkül;
- 6.5. A gyakorlati ismeretekhez rendelhető minimális kreditérték: 60 kredit;
- 6.6. Intézményen kívüli összefüggő gyakorlati képzésben szerezhető minimális kreditérték: -

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

A képzés célja gyakorlatorientált gazdaságtudományi, társadalomtudományi, szervezési-vezetési és módszertani felkészültséggel rendelkező interdiszciplináris gazdasági szakemberek képzése a közszektor mikro-szintű, állami és nem állami intézményei, non-profit szervezetei, a központi és helyi szintű kormányzati hivatalok és testületek, valamint az ágazati közpolitikák kezdeményezésében és megvalósításában szerepet játszó hazai és nemzetközi szervezetek számára, akik kellő mélységű elméleti ismeretekkel rendelkeznek a képzés második ciklusban történő folytatásához.

Az alapképzés birtokában a közszolgálati alapképzési szakon végzettek ismerik:

- a közszektor gazdaságtanának alapvető összefüggéseit,
- a közszolgáltató és non-profit szervezetek működési elveit és rendszerét, folyamatait,
- a szervezetfejlesztés, szervezeti folyamatok és rendszerek, irányítás, személyzeti menedzsment, kompetenciafejlesztés, intézményi kultúra, tervezési stratégia alapvető szakismereteit,
- az EU működésének és szakpolitikáinak fő jellemzőit,
- a közpolitika megvalósításának folyamatát és a folyamat befolyásolásának alapvető eszközrendszerét,
- a költségvetési gazdálkodás és közszolgálati menedzsment alapfogalmait, fő összefüggéseit, a gazdálkodásra ható tényezőket, és az azok befolyásolására használatos átfogó módszereket,
- a köz- és non-profit szervezetek létrehozására, szervezésére, működtetésére és irányítására, fejlesztésére vonatkozó alapvető elveket és módszereket,
- a közjót előmozdító döntési javaslatok kidolgozásához szükséges problémaelemzés és megoldáselemzés alapvető módszereit.

Az alapképzés birtokában a közszolgálati alapképzési szakon végzettek alkalmasak:

- a valóságos közpolitikai problémák és megoldások, továbbá a rendelkezésre álló erőforrások kreatív alapfokú elemzésére,
- a közszektor szervezeteiben és intézményeiben elemző, tervező és középszintű irányító munka folytatására,
- a pénzügyi, közmenedzsment, és információtechnikai ismeretek összetett alkalmazására,
- szakterületi jelentések, felmérések elkészítésében való részvételre,
- döntések előkészítésében, megalapozásában való részvételre,
- a munkájukhoz szükséges információ menedzselésére,
- az önálló és felelős munkavégzésre,
- csoportban végzett munkára.

Rendelkeznek kommunikációs és együttműködési készséggel, kritikai érzéssel, felelősségtudattal és lojalitással, a társadalmi értékek iránti elkötelezettséggel, a közpolitika más szereplőinek felfogása iránti megbecsüléssel és empátiával.

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

– gazdaságtani és módszertani alapismeretek: 60-70 kredit

matematika, statisztika, informatika, közgazdaságtan (mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan), vállalat-gazdaságtan, pénzügy, számvitel;

– társadalomtudományi alapismeretek: 15-25 kredit

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

– szakmai törzsanyag: 80-100 kredit

közigazgatási és jogági ismeretkör (közintézményjogi alapismeretek, alkotmánytan, gazdasági jogi (civilisztikai) alapismeretek); közmenedzsment ismeretkör (a közszektor és a közszolgáltatások modernizációja, közcélú szervezetek vezetése és stratégiai tervezése); államháztartás-költségvetés ismeretkör (költségvetési politika, költségvetési szervek számvitele); közpolitikai ismeretkör (társadalompolitika, etika és felelősség, közpolitika elemzés); továbbá differenciált szakmai ismeretek.

*9. Idegennyelvi követelmények:*

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

## **Szakedolgozat**

Az 5. félév elején a kar oktatói által meghirdetett témákból szakedolgozat témát kell választania minden hallgatónak. A 6. félévben a tanulmányi osztály által kihirdetett időpontig kell a dolgozatot elkészíteni és leadni. A dolgozat elkészítésében a hallgatót szakmai konzulens segíti.

## **Záróvizsga**

A záróvizsga jegy 50%-át a szakedolgozat értékelése és védése adja, amely az írásbeli vélemények és a záróvizsgán történt prezentáció együttes eredménye. A jegy másik 50%-kát bizottság előtt tett komplex vizsga értékelése adja, amely során a közszolgálati szakmai munkához szükséges ismeretek és az alapismeretek (a szakmai törzsanyag különböző ágain történő) alkalmazási képességének számonkérése történik.

## DE-KTK Közzolgálati alapszak nappali képzési tanterve

## 1-3. félév

Tantárgy	Előfeltétel	Vizsga	Félévek								
			1			2			3		
			E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Gazdasági matematika I.		K	2	2	5						
Gazdaságinformatika		GY	0	2	3						
Bevezetés közgazdaságtanba	a	K	2	1	4						
Vállalatgazdaságtan		K	2	0	3						
Szervezeti magatartás I.		GY	2	1	4						
Számvitel I.		GY	2	1	4						
Gazdasági matematika II.	Gazdasági matematika I.	K				2	2	5			
Mikroökonómia	Bevezetés közgazdaságtanba Gazdasági matematika I.	a K				2	2	5			
Világgazdaságtan		K				2	0	3			
Gazdasági magánjog		K				2	0	3			
Költségvetési szervek számvitele	Számvitel I.	K				2	1	4			
Alkotmánytan		K				2	0	3			
Etika a közzolgálatban		GY							2	1	4
Statisztika I.	Gazdasági matematika I.	GY							2	2	5
Makroökonómia	Mikroökonómia	K							2	2	5
Közösségi gazdaságtan		K							2	0	3
Gazdasági közjog		K							2	1	4
Vállalati pénzügyek I.		GY							2	1	4
Szakmai választható		K/GY							2	0	3
Készségfejlesztő		GY	0	2	3	0	2	3			
Proszeminárium		GY	0	2	3						
Társadalomtudományi választható		K	2	0	3	2	0	3	2	0	3
Szakmai idegen nyelv		K/GY							0	6	0
Összes óraszám/ kredit félévente			12	11	32	14	7	29	16	13	31
Tárgyak száma félévente			9			8			9		
Vizsgák száma félévente			4			7			4/5		
Heti óraszám			23			21			29		

## DE-KTK Közzolgálati alapszak nappali képzési tanterve

## 4-6. félév

Tantárgy	Előfeltétel	Vizsga	Félévek								
			4			5			6		
			E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Nemzetközi közgazdaságtan	Makroökonómia	K	2	1	4						
Gazdaságpolitika	Bevezetés a közgazdaságtanba	K	2	0	3						
Statisztika II.	Statisztika I., Gazd. mat. II.	K	2	2	5						
Közzolgálati és munkajog		GY	2	0	3						
Közigazgatás alapintézményei		K	2	1	4						
Közösségi pénzügyek		K	2	0	3						
Szakmai választható		K/GY	2	0	3						
Szakmai választható		K/GY	2	0	3						
Szakmai idegen nyelv		K/GY	0	6	0						
Szabályozásgazdaságtan		K				2	0	3			
Közpolitika		GY				2	0	3			
EU ismeretek		K				2	0	3			
Humánmenedzsment a közszférában		K				3	0	4			
Közigazgatási menedzsment I.		K				2	0	3			
Államháztartástan		K				1	1	3			
Regionális politika és területfejlesztés		K				2	1	4			
Ágazati politikák		K							1	1	3
Szakirány		K/GY				4	3	9	9	4	19
Szakmai választható		K/GY							2	0	3
Társadalomtudományi választható		K							2	0	3
Szakedolgozat konzultáció						0	2	0	0	2	0
Összes óraszám/ kredit félévente			16	10	28	18	7	32	14	7	28
Tárgyak száma félévente			9			11			10		
Vizsgák száma félévente			4/6			9			7		
Heti óraszám			26			25			21		

Szakirány:

## Nemzetközi szervezetek szakértő

Tantárgy neve	Előfeltétel	Vizsga	Félévek					
			5			6		
			E	SZ	K	E	SZ	K
Globalizációs folyamatok		K	0	2	3			
Nemzetközi pénzügyek		K	2	1	3			
EU intézményrendszere		K	2	0	3			
Az EU közösségi politikái		K				2	0	3
Nemzetközi szervezetek		K				2	0	3
Nemzetközi jog		K				2	0	3
Pályázatírás		GY				0	2	3
Fejlesztésgazdaságtan		K				1	2	4
Közigazgatási menedzsen II.		K				2	0	3
Összes óraszám/ kredit félévente			4	3	9	9	4	19
Tárgyak száma félévente			3			6		
Vizsgák száma félévente			3			5		
Heti óraszám			7			13		

## NEMZETKÖZI GAZDÁLKODÁS ALAPKÉPZÉSI SZAK

**Szak neve:**

Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak

**Indított akkreditált szakirányok** (a szak KKK-jában még nem nevesített szakirány(ok)):

Külgazdasági-vállalkozási

EU-integráció

Világgazdasági

*A szakirányok indítása a jelentkezők számának függvénye.*

**Képzési terület, képzési ág:**

gazdaságtudományok képzési terület

üzleti képzési ág

**Képzési ciklus:**

alapképzés

**Képzési forma:**

nappali

levelező

**Szakért felelős kar:**

Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Erdey László, tanszékvezető egyetemi docens

**Szakirányfelelősök:**

Külgazdasági-vállalkozási: Dr. Károlyi Géza, tanszékvezető egyetemi docens

EU-integráció: Dr. Láng Eszter, egyetemi docens

Világgazdasági: Dr. Szanyi Miklós, egyetemi tanár

**Képzési idő:**

**félévek száma:** 6+1 félév

**az oklevélhez szükséges kreditek száma:** 180

**összes kontaktórák száma:** nappali (levelező) képzés: 1980-2160 (660)

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

7. szemeszter, 30 kredit, kötelező

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

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

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

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

- szakképzettség: közgazdász nemzetközi gazdálkodási alapképzési szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in International Business

3. *Képzési terület:* gazdaságtudományok

4. *Képzési ág:* üzleti

5. *A képzési idő félévekben:* 7 félév

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

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

6.2. A szakirányhoz rendelhető minimális kreditérték: 27 kredit;

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

6.4. A szakdolgozathoz rendelt kreditérték: kritériumkövetelmény kredit nélkül

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

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

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

Az alapfokozat birtokában a nemzetközi gazdálkodási alapképzési szakon végzettek ismerik:

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

Az alapfokozat birtokában a nemzetközi gazdálkodási alapképzési szakon végzettek alkalmasak:

- a nemzetközi áru, szolgáltatások és pénzügyi mozgások elemzésére,
- regionális és hazai relációkban való párhuzamos gondolkodásra,
- nemzetközi tárgyalások önálló vitelére,
- a menedzsment funkciók gyakorlati alkalmazására,
- önálló és csoportmunkára,
- tárgyalási, prezentációs és meggyőzési technikák alkalmazására,
- a problémák önálló felismerésére, a feladatok kijelölésére, rangsorolására és megoldására.

Rendelkeznek önálló probléma-felismerő és –megoldó, továbbá innovációs készséggel, kritikai elemző és javaslattevő (kezdeményező) készséggel, kapcsolatteremtő, beilleszkedési és együttműködési, valamint szóbeli és írásbeli kommunikációs készséggel, toleranciával, a másság elfogadásának képességével.

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

- közgazdaságtani, módszertani és üzleti alapozó ismeretek: 80-90 kredit
- matematika, statisztika, informatika, mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, pénzügytan, vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, számvitel, menedzsment, üzleti kommunikáció, szaknyelv, környezet-gazdaságtan, egyéb alapozó üzleti ismeretek;
- társadalomtudományi alapismeretek: 10-20 kredit



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

– szakmai törzsanyag: 70-90 kredit

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

#### *9. Szakmai gyakorlat:*

Az alapképzési szakon egy félévig tartó szakmai gyakorlatot kell szervezni.

#### *10. Idegennyelvi követelmények:*

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

**Szakedolgozat:** A diploma megszerzéséhez minden hallgatónak szakedolgozatot kell készíteni a kar oktatói által meghirdetett témakörök egyikéből. A szakedolgozat témája kapcsolódhat a szakmai gyakorlat projekt témájához is.

**Záróvizsga:** A záróvizsga, bizottság előtt, a szakedolgozat megvédéséből és a szakhoz és a szakirányhoz kapcsolódó komplex szóbeli vizsgából áll. A komplex szóbeli vizsgán a hallgatónak a tanult ismeretek alkalmazásáról kell számot adnia. A záróvizsga mindkét részét ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy számtani átlaga adja.

**DE-KTK Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak****A szak nappali tagozatos tanterve:**

1-3. félév

TANTÁRGY	Előfeltétel	Vizsga típusa	Félévek								
			1			2			3		
			E	Sz	Kr	E	Sz	Kr	E	Sz	Kr
Matematika I.		K	2	2	5						
Informatika		GY	0	2	3						
Bevezetés a közgazdaságtanba		K	2	0	3						
Vállalatgazdaságtan		K	2	0	3						
Számvitel		GY	2	2	5						
Szervezeti magatartás		GY	2	1	4						
Matematika II.	Matematika I.	K				2	2	5			
Mikroökonómia	Bevezetés a közgazdaságtanba										
	Matematika I.	K				2	2	5			
Gazdasági magánjog		K				2	0	3			
Nemzetközi üzleti ismeretek		K				2	1	4			
Világgazdaságtan		K				2	0	3			
Szakmai választható I.		K/GY				0	2	3			
Statisztika I.	Matematika I.	K							2	2	5
Makroökonómia	Mikroökonómia	K							2	2	5
Gazdasági közjog		K							2	1	4
Marketing		K							2	1	4
Vállalati pénzügyek		K							2	1	4
EU ismeretek									2	1	4
Készségfejlesztő I. (Proszeminárium)		GY	0	2	3						
Készségfejlesztő II.		GY				0	2	3			
Társadalomtudományi választható I. II. III.		K	2	0	3	2	0	3	2	0	3
Szaknyelv		GY							0	6	0
Összes óraszám/ kredit félévente			12	9	29	12	9	29	14	14	29
Tárgyak száma félévente			8			8			8		
Vizsgák száma félévente			4			6			6		
Heti óraszám			21			21			28		

**DE-KTK Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak****A szak nappali tagozatos tanterve (folyt.):**

4-6. félév

TANTÁRGY	Előfeltétel	Vizsga típusa	Félévek								
			4			5			6		
			E	Sz	Kr	E	Sz	Kr	E	Sz	Kr
Statisztika II.	Statisztika I.	K	2	2	5						
Nemzetközi közgazdaságtan	Makroökonómia	K	2	1	4						
Gazdasági információrendszerek		GY	1	1	3						
Gazdaságpolitika	Bevezetés közgazdaságtanba <sup>a</sup>	K	2	0	3						
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje		K	2	1	4						
Készségfejlesztő III.		GY	0	2	3						
Szaknyelv			0	6	0						
Szabályozásgazdaságtan		K				2	0	3			
Stratégiai menedzsment		GY				2	1	4			
Emberi erőforrás menedzsment		K				2	1	4			
A külkereskedelem technikája		GY				1	2	5			
Nemzetközi jog		K				2	1	4			
Nemzetközi kereskedelem		K							1	2	5
Nemzetközi pénzügyi ismeretek		K							2	1	5
Külgazdasági stratégiák		GY							1	2	4
Nemzetközi marketing		GY							2	0	3
Szakmai választható II.		K/GY	0	2	3						
Szakmai választható III.		K/GY	0	2	3						
Szakirány		K/GY				3	6	12	2	8	16
Szakedolgozat konzultáció		GY				0	2	0	0	2	0
Összes óraszám/ kredit félévente			9	17	28	12	13	32	8	15	33
Tárgyak száma félévente			9			9			9		
Vizsgák száma félévente			5			5			5		
Heti óraszám			26			25			23		

**DE-KTK Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak****Szakirányok bemutatása kredittartalommal:**

TANTÁRGY	V	Félévek					
		5			6		
		E	Sz	Kr	E	Sz	Kr
<i>Külgazdasági-vállalkozási szakirány</i>							
Globális vállalati stratégiák	GY	1	2	4			
Üzleti tervezés	GY	1	2	4			
Kockázatkezelés	GY	1	2	4			
Vámeljárás - vámtechnika	GY				1	2	4
Pályázatírás	GY				1	2	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	2	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	2	4
<i>EU-integráció szakirány</i>							
Az Európai Unió intézményrendszere	GY	1	2	4			
Regionális politika és területfejlesztés	GY	1	2	4			
Speciális jogállású területek Európában	GY	1	2	4			
Az Európai Unió közösségi politikái	GY				1	2	4
Az Európai Unió külkapcsolatai	GY				1	2	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	2	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	2	4
<i>Világgazdasági szakirány</i>							
Globalizációs folyamatok	GY	1	2	4			
Nemzetközi szervezetek	GY	1	2	4			
Világgazdasági erőközpontok	GY	1	2	4			
Fejlődésgazdaságtan	GY				1	2	4
Gazdaságpolitikai alternatívák a modern világgazdaságban	GY				1	2	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	2	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	2	4

**DE-KTK Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak****Levelező képzés óra és vizsgaterve kredittartalommal:**

1-3. félév

TANTÁRGY	Előfeltétel	Vizsga típusa	Félévek								
			1			2			3		
			E	Sz	Kr	E	Sz	Kr	E	Sz	Kr
Matematika I.		K	10	10	5						
Informatika		GY	0	10	3						
Bevezetés a közgazdaságtanba		K	10	0	3						
Vállalatgazdaságtan		K	10	0	3						
Számvitel		GY	10	10	5						
Szervezeti magatartás		GY	10	5	4						
Matematika II.	Matematika I.	K				10	10	5			
Mikroökonómia	Bevezetés a közgazdaságtanba										
	Matematika I.	K				10	10	5			
Gazdasági magánjog		K				10	0	3			
Nemzetközi üzleti ismeretek		K				10	5	4			
Világgazdaságtan		K				10	0	3			
Szakmai választható I.		K/GY				0	10	3			
Statisztika I.	Matematika I.	K							10	10	5
Makroökonómia	Mikroökonómia	K							10	10	5
Gazdasági közjog		K							10	5	4
Marketing		K							10	5	4
Vállalati pénzügyek		K							10	5	4
EU ismeretek		K							10	5	4
Készségfejlesztő I. (Proszeminárium)		GY	0	10	3						
Készségfejlesztő II.		GY				0	10	3			
Társ. tud. választható I. II. III.		K	10	0	3	10	0	3	10	0	3
Összes óraszám/ kredit félévente			60	45	29	60	45	29	70	40	29
Tárgyak száma félévente			8			8			7		
Vizsgák száma félévente			4			6			7		
Féléves összóraszám			105			105			110		

**DE-KTK Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak****Levelező képzés óra és vizsgaterve kredittartalommal (folyt.):**

4-6. félév

TANTÁRGY	Előfeltétel	Vizsga típusa	Félévek								
			4			5			6		
			E	Sz	Kr	E	Sz	Kr	E	Sz	Kr
Statisztika II.	Statisztika I.	K	10	10	5						
Nemzetközi közgazdaságtan	Makroökonómia	K	10	5	4						
Gazdasági információrendszerek		GY	5	5	3						
Szabályozásgazdaságtan		K	10	0	3						
Értékteremtő folyamatok menedzsmentje		K	10	5	4						
Készségfejlesztő III.		GY	0	10	3						
Gazdaságpolitika	Bevezetés a közgazdaságtanba	K				10	0	3			
Stratégiai menedzsment		GY				10	5	4			
Emberi erőforrás menedzsment		K				10	5	4			
A külkereskedelem technikája		GY				5	10	5			
Nemzetközi jog		K				10	5	4			
Nemzetközi kereskedelem		K							5	10	5
Nemzetközi pénzügyi ismeretek		K							10	5	5
Külgazdasági stratégiák		GY							5	10	4
Nemzetközi marketing		GY							10	0	3
Szakmai választható II.		K/GY	0	10	3						
Szakmai választható III.		K/GY	0	10	3						
Szakirány		K/GY				15	30	12	10	40	16
Szakedolgozat konzultáció						0	10	0	0	10	0
Összes óraszám/ kredit félévente			45	55	28	60	65	32	40	75	33
Tárgyak száma félévente			8			9			9		
Vizsgák száma félévente			5			6			5		
Féléves összóraszám			100			125			115		

**DE-KTK Nemzetközi gazdálkodás alapképzési szak****Levelező képzés szakirányainak bemutatása kredittartalommal:**

TANTÁRGY	V	Félévek					
		5			6		
		E	Sz	Kr	E	Sz	Kr
<i>Külgazdasági-vállalkozási szakirány</i>							
Globális vállalati stratégiák	GY	5	10	4			
Üzleti tervezés	GY	5	10	4			
Kockázatkezelés	GY	5	10	4			
Vámeljárás - vámtechnika	GY				5	10	4
Pályázatírás	GY				5	10	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	10	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	10	4
<i>EU-integráció szakirány</i>							
Az Európai Unió intézményrendszere	GY	5	10	4			
Regionális politika és területfejlesztés	GY	5	10	4			
Speciális jogállású területek Európában	GY	5	10	4			
Az Európai Unió közösségi politikái	GY				5	10	4
Az Európai Unió külkapcsolatai	GY				5	10	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	10	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	10	4
<i>Világgazdasági szakirány</i>							
Globalizációs folyamatok	GY	5	10	4			
Nemzetközi szervezetek	GY	5	10	4			
Világgazdasági erőközpontok	GY	5	10	4			
Fejlődésgazdaságtan	GY				5	10	4
Gazdaságpolitikai alternatívák a modern világgazdaságban	GY				5	10	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	10	4
Szakirány választható tárgy	GY				0	10	4

## MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szak neve:**

Master of Business Administration (MBA)

**Indított akkreditált szakirányok: -**

**Képzési terület:**

gazdaságtudományok képzési terület

**Képzési ciklus:**

mesterképzés

**Képzési forma:**

nappali  
levelező

**Szakért felelős kar:**

Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Kapás Judit, tanszékvezető egyetemi tanár

**Képzési idő:**

**félévek száma:** 4 félév

**az oklevélhez szükséges kreditek száma:** 120

**összes kontaktórák száma:** nappali (levelező) képzés: 1365 (455)

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

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

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

- végzettségi szint: mesterfokozat (magister, master; rövidítve: MSc)
- szakképzettség: okleveles közgazdász MBA szakon
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist (Master of Business Administration)

*3. Képzési terület: gazdaságtudományok*

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

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

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

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



5. *A képzési idő félévekben: 4 félév*

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

6.1. *Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 20-40 kredit;*

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

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

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

6.5. *A diplomamunkához rendelt kreditérték: 15 kredit;*

6.6. *A gyakorlati ismeretek aránya legalább 30%.*

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

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

a) *A mesterképzési szakon végzettek ismerik:*

- az üzleti és menedzsment ismeretanyagot,
- az üzleti élet működési és fejlesztési folyamatait, szabályszerűségeit, kommunikációs szokásait,
- a vonatkozó szakirodalmat.

b) *A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:*

- tervezni, szervezni, irányítani és vezetni a versenyszektor és közszféra szervezeteinek munkafolyamatait akár hazai, akár nemzetközi szinten,
- az üzleti folyamatok menedzselésével kapcsolatos feladatok megoldására, elemzések, jelentések, felmérések elkészítésére, önálló és csoportmunka végzésére,
- az üzleti problémák felismerésére és a megoldásukra irányuló döntések előkészítésére, a szükséges információk beszerzésére és elemzésére,
- stratégiai jellegű kérdések felismerésére és megválaszolására.

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

- szakmai igényesség iránti elkötelezettség,
- önálló problémafelismerő és megoldó készség,
- innovációs készség,
- kritikai elemző és javaslattevő készség,
- vezetői készségek,
- vállalati gondolkodás,
- tolerancia és szinergia lehetőségének felismerése,
- üzleti etika és részben a társadalmi kérdések iránti érzékenység,
- szóbeli és írásbeli kommunikációs készség.

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

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

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

8.2. *A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei: 20–30 kredit*

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

*A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei:*

*differenciált szakmai ismeretek 25-65 kredit:*

specializációk, modulok, illetve szabályozottan választható szakmai tantárgyak, így például bankügyletek, egészségügy-menedzsment, gazdaságpolitika, határidős és opciós ügyletek, környezetmenedzsment, közösségi gazdaságtan, logisztika, makrogazdasági pénzügyek, nemzetközi (multinacionális) menedzsment, pszichológia, technológiamenedzsment, termelésszervezés, üzleti etika, haladó üzleti jog, üzletpolitika;  
diplomamunka: 15 kredit.

*9. A képzéshez kapcsolódó szakmai gyakorlat követelményei:*

A diplomamunkához kapcsolódóan az intézményi tanterv határozza meg.

*10. Idegennyelvi követelmények:*

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

*11. A mesterképzésbe való felvétel feltételei:*

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

- módszertani alapismeretek (15 kredit): matematika, statisztika, informatika;
- közgazdasági alapismeretek (10 kredit): mikro- és makroökonómia, nemzetközi gazdaságtan, környezet-gazdaságtan, gazdaságelmélet, gazdaságstatisztika, közgazdaság-elmélet-történet, gazdaságmodellezés, gazdaságpolitika, ágazati és funkcionális gazdaságtan, közösségi gazdaságtan, világ- és Európa-gazdaságtan, közpolitikai ismeretek;
- üzleti alapismeretek (10 kredit): vállalati gazdaságtan, pénzügyek, gazdasági jog, döntésemélet és módszertan, üzleti etika, üzleti kommunikáció;
- társadalomtudományi alapismeretek (10 kredit): EU, általános és gazdasági jogi ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, pszichológia, filozófia;
- szakmai ismeretek (15 kredit): szervezeti viselkedés, számvitel, vállalati pénzügyek, marketing, termelés-menedzsment, vezetés és szervezés, kontrolling, stratégiai tervezés, emberi erőforrás menedzsment.

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

*A képzés sajátosságai a Debreceni Egyetem Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Karán*

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

### **Diplomamunka**

A diploma megszerzéséhez minden hallgatónak diplomamunkát kell készítenie a kar oktatói által meghirdetett (vagy elfogadott) témakörök valamelyikéből. Záróvizsgát csak az a hallgató tehet, aki témavezetője aláírásával bizonyítja, hogy a diplomamunka konzultációkon rendszeresen részt vett, illetve, aki nyilatkozik, hogy az elkészült diplomadolgozat saját munkája, amely eleget tesz a tudományos kutatás szakmai és etikai követelményeinek.

### **Záróvizsga**

A záróvizsga bizottság előtti diplomadolgozat-védésből és komplex szóbeli vizsgából áll. A záróvizsga bizottság a kar oktatóin túl külső szakemberekből, az üzleti élet aktív képviselőiből tevődik össze. A komplex szóbeli vizsga során a hallgatók számot adnak elméleti tudásukról, az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazásának képességét pedig diplomadolgozatuk védeke során kell bizonyítaniuk. A záróvizsga mindkét részét ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

**A szak nappali tagozatos tanterve:**  
**DE-KTK MBA mesterszak nappali tagozatos tanterve**

Tárgy megnevezése	1. félév		2. félév		3. félév		4. félév		
	óra	kredit	óra	kredit	óra	kredit	óra	kredit	
<b>Alapozó ismeretek</b>									
Vezetői közgazdaságtan	2+2	5							K
Módszertani ismeretek	2+2	5							K
A tudományos kutatás alapjai	0+2	3							Gy
Számvitel	2+2	5							K
Szervezetelmélet és szervezeti magatartás	2+2	5							K
Termelés- és folyamatmenedzsment	2+2	5							K
Marketing menedzsment			2+2	5					K
Pénzügyek			2+2	5					K
<b>Szakmai törzstárgyak</b>									
Gazdasági magánjog			2+1	4					K
Információrendszerek fejlesztése és menedzselése			2+2	5					Gy
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment					2+2	5			K
Változásmenedzsment, szervezetfejlesztés					2+0	3			K
Stratégiai menedzsment							2+2	5	K
<b>Differenciált szakmai ismeretek</b>									
Kommunikációs tréning	0+2	3							Gy
Vezetői kompetenciafejlesztés			0+4	5					Gy
Projektmenedzsment			2+2	5					K
Minőségmenedzsment					2+2	5			Gy
Üzleti etika					2+2	5			K
Kontrolling							2+2	5	K
Nemzetközi menedzsment							2+2	5	K
<b>Szabadon választható szakismereti modul tárgyak 1, 2, 3, 4</b>					0+4	6	0+4	6	K/ Gy
<b>Diplomamunka</b>					0+4	5	0+6	10	Gy
<b>Óra / Kredit félévente</b>	360	31	345	29	330	29	330	31	
<b>Kollokvium félévente</b>		5		4		4		4	

## A szak levelező tagozatos tanterve: DE-KTK MBA mesterszak

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

**A szak nappali tagozatos tanterve (keresztféléves indításban):  
DE-KTK MBA mesterszak**

Tárgy megnevezése	1. félév		2. félév		3. félév		4. félév		
	óra	kredit	óra	kredit	óra	kredit	óra	kredit	
<b>Alapozó ismeretek</b>									
Marketing menedzsment	2+2	5							K
Pénzügyek	2+2	5							K
Vezetői közgazdaságtan			2+2	5					K
Módszertani ismeretek			2+2	5					K
A tudományos kutatás alapjai			0+2	3					Gy
Számvitel			2+2	5					K
Szervezetelmélet és szervezeti magatartás			2+2	5					K
Termelés- és folyamatmenedzsment			2+2	5					K
<b>Szakmai törzstárgyak</b>									
Gazdasági magánjog	2+1	4							K
Információrendszerek fejlesztése és menedzselése	2+2	5							Gy
Stratégiai menedzsment					2+2	5			K
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment							2+2	5	K
Változásmenedzsment, szervezetfejlesztés							2+0	3	K
<b>Differenciált szakmai ismeretek</b>									
Vezetői kompetenciafejlesztés	0+4	5							Gy
Projektmenedzsment	2+2	5							K
Kommunikációs tréning			0+2	3					Gy
Kontrolling					2+2	5			K
Nemzetközi menedzsment					2+2	5			K
Minőségmenedzsment							2+2	5	Gy
Üzleti etika							2+2	5	K
Szabadon választható szakismereti modul tárgyak 1, 2, 3, 4					0+4	6	0+4	6	K/ Gy
Diplomamunka					0+6	10	0+4	5	Gy
<b>Óra / Kredit félévente</b>	<b>345</b>	<b>29</b>	<b>360</b>	<b>31</b>	<b>330</b>	<b>31</b>	<b>330</b>	<b>29</b>	
<b>Kollokvium félévente</b>		<b>4</b>		<b>5</b>		<b>4</b>		<b>4</b>	

**A szak levelező tagozatos tanterve (keresztféléves indításban):  
DE-KTK MBA mesterszak**

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

## NEMZETKÖZI GAZDASÁG ÉS GAZDÁLKODÁS MESTERKÉPZÉSI SZAK

**Szak neve:**

Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás

**Indított akkreditált szakirányok:**

Nemzetközi üzleti menedzsment

Nemzetközi gazdasági elemzés

*A szakirányok indítása a jelentkezők számának függvénye.*

**Képzési terület:**

gazdaságtudományok képzési terület

**Képzési ciklus:**

mesterképzés

**Képzési forma:**

nappali

levelező

**Szakért felelős kar:**

Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

**Szakfelelős:**

Dr. Erdey László, tanszékvezető egyetemi docens

**Szakirányfelelősök:**

Nemzetközi üzleti menedzsment: Dr. Láng Eszter, egyetemi docens

Nemzetközi gazdasági elemzés: Dr. Muraközy László, habilitált egyetemi docens

**Képzési idő:**

**félévek száma:** 4 félév

**az oklevélhez szükséges kreditek száma:** 120

**összes kontaktórák száma:** nappali (levelező) képzés: 1275 (425)

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

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

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

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

- szakképzettség: okleveles közgazdász nemzetközi gazdaság és gazdálkodás szakon

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

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



### *3. Képzési terület: gazdaságtudományok*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Diplomamunkához rendelt kreditérték: 15 kredit;

6.6. Gyakorlati ismeretek aránya: legalább 30 %.

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

A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik alapvető nemzetközi, mikro- és makrogazdasági, nemzetközi politikai, európai integrációs, nemzetközi jogi, regionális és civilizációs/globalizációs, valamint üzleti ismereteik birtokában képesek a gazdasági intézményrendszer különböző területein és szintjein nemzetközi jellegű közgazdasági elemző munkára, önálló munka végzésére a döntés-előkészítő, -elemző feladatok megoldásában. Megfelelő ismeretekkel rendelkeznek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatásához.

a) A mesterképzési szakon végzettek ismerik:

- – a társadalmi-gazdasági összefüggéseket, az azokat befolyásoló tényezőket lokális, regionális, nemzeti és nemzetközi szinteken,

- – a közgazdasági, nemzetközi gazdasági, világgazdasági, gazdálkodási és döntési elméleteket és elemzési módszereket,

- – a kutatáshoz, szakirodalmi eredmények feldolgozásához, illetve innovatív gyakorlati munkához szükséges problémamegoldó technikákat,

- – a munkatársak, csoportok, illetve projektek, nagyobb szervezetek irányítási módszereit, a stratégiai tervezés és menedzsment vállalati, állami, regionális és globális módszereit,

- – a hazai és nemzetközi szakirodalmat, a kutatások eredményeit.

b) A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:

- a nemzeti, az európai és az egyetemes értékek megismerésére, vállalására és ezen értékek megjelenítésére a vállalati, regionális, állami és nemzetközi szervezetek világában,

- a munkaköréhez tartozó összetett szakfunkciók ellátására, szervezésére, irányítására, módszertanok kreatív alkalmazására, szakmailag megalapozott vélemény megfogalmazására, döntések előkészítésére és meghozatalára,

- a vállalati, régió, állam és nemzetközi szervezeten belüli, illetve a szervezet és környezete közötti összefüggések, kapcsolatok felismerésére, megértésére és alakítására,

- az e szervezetek működésében megjelenő problémák és az új környezeti jelenségek önálló felismerésére, feladatok kijelölésére, megoldására,
- a gazdasági, a pénzügyi, a marketing és a menedzsment elméletek nemzetközi szintű alkalmazására
- a nemzetközi üzleti környezet geopolitikai, társadalmi, kulturális és vallási vonatkozásainak elemzésére,
- hatékony nemzetközi üzleti stratégiák kidolgozására,
- tárgyalási, meggyőzési technikák aktív és hatékony alkalmazására, üzleti kommunikációra két idegen nyelven.

c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:

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

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

8.1. Az alapozó képzésben megszerezhető ismeretkörök (20-25 kredit):

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

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

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

8.3. Szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei:

differenciált szakmai ismeretek(30-45 kredit):

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

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

- nemzetközi gazdaságfejlesztési szakirány: nemzetközi és regionális gazdasági folyamatok, illetve gazdaságpolitikai döntések, elemzés, értékelés, regionális és nemzetközi vonatkozású vállalati fejlesztési projektek kidolgozása, irányítási, végrehajtási ismeretei. Nemzetközi gazdaságpolitikai cél- és eszközrendszerek, nemzetközi kereskedelempolitikai, beruházási, fejlődési, fejlesztési ismeretek. További lehetséges ismeretkörök: fejlődési elméletek értelmezése, fejlesztési politikák a világgazdaságban, nemzetközi fejlesztési szervezetek gyakorlata, nemzetközi gazdaságpolitikai és

gazdasági tendenciák értelmezése, regionális politika és források, regionális projektek menedzselési ismeretei, globális-, regionális és hazai regionális fejlesztéspolitikai ismeretek;

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

#### 9. Idegennyelvi követelmények:

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

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

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

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

#### A képzés sajátosságai a Debreceni Egyetem Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Karán

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

#### Diplomamunka, záróvizsga

A diploma megszerzéséhez minden hallgatónak diplomamunkát kell készítenie a kar oktatói által meghirdetett (vagy elfogadott) témakörök valamelyikéből. Záróvizsgát csak az a hallgató tehet, aki témavezetője aláírásával bizonyítja, hogy a diplomamunka konzultációkon rendszeresen részt vett, illetve, aki nyilatkozik, hogy az elkészült diplomadolgozat saját munkája, amely eleget tesz a tudományos kutatás szakmai és etikai követelményeinek. A záróvizsga három részből áll: az első rész komplex írásbeli vizsga a mesterszak törzsanyagának és szakirányos tárgyainak előre megadott tételsora alapján. A második rész a diplomadolgozat szóbeli, bizottság előtt történő megvédése rövid prezentációval és a bizottság által feltett kérdések megválaszolásával. A harmadik rész szóbeli, a diplomavédést követő szakmai beszélgetés, ahol a hallgató számot ad általános szakmai műveltségéről, vitakultúrájáról. A diplomamunkára adott jegyet a bizottság alakítja ki a bírálók által javasolt osztályzatok valamint a szóbeli védésen nyújtott teljesítmény alapján. A záróvizsga jegy a diplomamunkára kapott végső osztályzat és a komplex írásbeli és a szóbeli szakmai beszélgetésre adott jegyek súlyozott átlagaként alakul ki. A súlyok a következők:

- a diplomamunka jegye: 50%
- a komplex írásbeli vizsga jegye: 40%
- a szakmai szóbeli vizsga jegye: 10%.

Az oklevél minősítését a szakirányos tárgyak átlagának és a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja, amit két tizedesjegyre kell kerekíteni.

## A szak nappali tagozatos tanterve:

## DE-KTK Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterszak

TANTÁRGY	Vizsga	Félévek											
		1			2			3			4		
		E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K
Nemzetközi gazdasági statisztika	K	2	2	5									
Haladó mikroökonómia	K	2	2	5									
Haladó nemzetközi közgazdaságtan (Nemzetközi kereskedelemelmélet)	K	2	2	5									
Globális vállalati stratégiák	K	2	2	5									
Haladó nemzetközi marketing	K	2	2	5									
Haladó fejlődésgazdaságtan	K	3	0	5									
Haladó makroökonómia	K				2	2	5						
Nemzetközi gazdaságpolitikák	K				3	0	5						
Nemzetközi pénzügyek	K				2	2	5						
Nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga	K				3	0	5						
Nemzetközi politikai gazdaságtan	K							2	2	5			
Haladó nemzetközi menedzsment	K										2	2	5
Szabadon választható	K/GY				4	4	12	0	2	3			
Diplomamunka szeminárium	GY							0	2	5	0	4	10
Szakirány	K/GY							6	6	15	6	6	15
<i>Összes óra és kredit félévente</i>		13	10	30	14	8	32	8	12	28	8	12	30
<i>Kollokvium félévente</i>		6			5			3			4		

**A szak nappali tagozatos tanterve (2):****DE-KTK Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterszak**

Szakirányok

(szakirányonként 30 kreditet kell választani)

TANTÁRGY	Vizsga	Félévek											
		1			2			3			4		
		E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K
<i>Nemzetközi Üzleti Menedzsment szakirány</i>													
A világgazdaság főbb régióinak üzleti gyakorlata	K							2	2	5			
Kereskedelempolitika	GY							2	2	5			
Az EU belső piaca	K							2	2	5			
Nemzetközi tényezőáramlás	K							2	2	5			
Céjog az Európai Unióban	K										2	2	5
Transznacionális vállalati jelenlét a világgazdaságban	GY										2	2	5
A regionális fejlesztés elmélete és gyakorlata	GY										2	2	5
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai	K										2	2	5
<i>Nemzetközi gazdasági elemzés szakirány</i>													
Ökonometria I.	GY							2	2	5			
A világgazdaság térbeli szerkezete	K							2	2	5			
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai	GY							2	2	5			
Az átalakulás gazdaságtana	K							2	2	5			
Világ- és integráció-gazdaságtan	K										2	2	5
Összehasonlító gazdaságtan	K										2	2	5
Gazdasági növekedés a világgazdaságban	K										2	2	5
Nemzetközi kommunikáció és protokoll	GY										2	2	5

## A szak nappali tagozatos tanterve keresztféléves indításban:

## DE-KTK Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterszak

TANTÁRGY	Vizsga	Félévek											
		1			2			3			4		
		E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K
Haladó makroökonómia	K	2	2	5									
Nemzetközi gazdaságpolitikák	K	3	0	5									
Nemzetközi pénzügyek	K	2	2	5									
Nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga	K	3	0	5									
Nemzetközi gazdasági statisztika	K				2	2	5						
Haladó mikroökonómia	K				2	2	5						
Haladó nemzetközi közgazdaságtan	K				2	2	5						
Globális vállalati stratégiák	K				2	2	5						
Haladó nemzetközi marketing	K				2	2	5						
Haladó fejlődésgazdaságtan	K				3	0	5						
Nemzetközi politikai gazdaságtan	K							2	2	5			
Haladó nemzetközi menedzsment	K										2	2	5
Szabadon választható	K/GY	2	4	9				2	2	6			
Diplomamunka szeminárium	GY							0	2	5	0	4	10
Szakirány	K/GY							6	6	15	6	6	15
<i>Összes óra és kredit félévente</i>		12	8	29	13	10	30	10	12	31	8	12	30
<i>Kollokvium félévente</i>		5			6			3			4		

**A szak nappali tagozatos tanterve kerestféléves indításban (2):****DE-KTK Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterszak***Szakirányok*

(szakirányonként 30 kreditet kell választani)

TANTÁRGY	Vizsga	Félévek											
		1			2			3			4		
		E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K
<i>Nemzetközi Üzleti Menedzsment szakirány</i>													
A világgazdaság főbb régióinak üzleti gyakorlata	K							2	2	5			
Kereskedelempolitika	GY							2	2	5			
Az EU belső piaca	K							2	2	5			
Nemzetközi tényezőáramlás	K							2	2	5			
Céjog az Európai Unióban	K										2	2	5
Transznacionális vállalati jelenlét a világgazdaságban	GY										2	2	5
A regionális fejlesztés elmélete és gyakorlata	GY										2	2	5
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai	K										2	2	5
<i>Nemzetközi gazdasági elemzés szakirány</i>													
Ökonometria I.	GY							2	2	5			
A világgazdaság térbeli szerkezete	K							2	2	5			
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai	GY							2	2	5			
Az átalakulás gazdaságtana	K							2	2	5			
Világ- és integráció-gazdaságtan	K										2	2	5
Összehasonlító gazdaságtan	K										2	2	5
Gazdasági növekedés a világgazdaságban	K										2	2	5
Nemzetközi kommunikáció és protokoll	GY										2	2	5

## A szak levelező tagozatos tanterve:

## DE-KTK Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterszak

TANTÁRGY	Vizsga	Félévek											
		1			2			3			4		
		E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K
Nemzetközi gazdasági statisztika	K	10	10	5									
Haladó mikroökonómia	K	10	10	5									
Haladó nemzetközi közgazdaságtan	K	10	10	5									
Globális vállalati stratégiák	K	10	10	5									
Haladó nemzetközi marketing	K	10	10	5									
Haladó fejlődésgazdaságtan	K	15	0	5									
Haladó makroökonómia	K				10	10	5						
Nemzetközi gazdaságpolitikák	K				15	0	5						
Nemzetközi pénzügyek	K				10	10	5						
Nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga	K				15	0	5						
Nemzetközi politikai gazdaságtan	K							10	10	5			
Haladó nemzetközi menedzsment	K										10	10	5
Szabadon választható	K/GY				20	20	12	0	10	3			
Diplomamunka szeminárium	GY							0	10	5	0	20	10
Szakirány	K/GY							30	30	15	30	30	15
<i>Összes kredit félévente</i>				30			32			28			30
<i>Összes óra félévente</i>		65	50		70	40		40	60		40	60	
<i>Kollokvium félévente</i>		6			5			3			4		



**A szak levelező tagozatos tanterve (2):****DE-KTK Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterszak***Szakirányok*

(szakirányonként 30 kreditet kell választani)

TANTÁRGY	Vizsga	Félévek											
		1			2			3			4		
		E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K
<i>Nemzetközi Üzleti Menedzsment szakirány</i>													
A világgazdaság főbb régióinak üzleti gyakorlata	K							10	10	5			
Kereskedelempolitika	GY							10	10	5			
Az EU belső piaca	K							10	10	5			
Nemzetközi tényezőáramlás	K							10	10	5			
Céjog az Európai Unióban	K										10	10	5
Transznacionális vállalati jelenlét a világgazdaságban	GY										10	10	5
A regionális fejlesztés elmélete és gyakorlata	GY										10	10	5
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai	K										10	10	5
<i>Nemzetközi gazdasági elemzés szakirány</i>													
Ökonometria I.	GY							10	10	5			
A világgazdaság térbeli szerkezete	K							10	10	5			
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai	GY							10	10	5			
Az átalakulás gazdaságtana	K							10	10	5			
Világ- és integráció-gazdaságtan	K										10	10	5
Összehasonlító gazdaságtan	K										10	10	5
Gazdasági növekedés a világgazdaságban	K										10	10	5
Nemzetközi kommunikáció és protokoll	GY										10	10	5

## A szak levelező tagozatos tanterve keresztféléves indításban:

## DE-KTK Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterszak

TANTÁRGY	Vizsga	Félévek												
		1			2			3			4			
		E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K	
Haladó makroökonómia	K	10	10	5										
Nemzetközi gazdaságpolitikák	K	15	0	5										
Nemzetközi pénzügyek	K	10	10	5										
Nemzetközi gazdasági kapcsolatok joga	K	15	0	5										
Nemzetközi gazdasági statisztika	K				10	10	5							
Haladó mikroökonómia	K				10	10	5							
Haladó nemzetközi közgazdaságtan	K				10	10	5							
Globális vállalati stratégiák	K				10	10	5							
Haladó nemzetközi marketing	K				10	10	5							
Haladó fejlődésgazdaságtan	K				15	0	5							
Nemzetközi politikai gazdaságtan	K							10	10	5				
Haladó nemzetközi menedzsment	K										10	10	5	
Szabadon választható	K/GY	10	20	9				10	10	6				
Diplomamunka szeminárium	GY							0	10	5	0	20	10	
Szakirány	K/GY							30	30	15	30	30	15	
<i>Összes óra és kredit félévente</i>				29			30			31			30	
<i>Összes óra félévente</i>		60	40		65	50		50	60		40	60		
<i>Kollokvium félévente</i>				5			6			3			4	

**A szak levelező tagozatos tanterve kerestféléves indításban (2):****DE-KTK Nemzetközi gazdaság és gazdálkodás mesterszak***Szakirányok*

(szakirányonként 30 kreditet kell választani)

TANTÁRGY	Vizsga	Félévek											
		1			2			3			4		
		E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K	E	Sz	K
<i>Nemzetközi Üzleti Menedzsment szakirány</i>													
A világgazdaság főbb régióinak üzleti gyakorlata	K							10	10	5			
Kereskedelempolitika	GY							10	10	5			
Az EU belső piaca	K							10	10	5			
Nemzetközi tényezőáramlás	K							10	10	5			
Céjog az Európai Unióban	K										10	10	5
Transznacionális vállalati jelenlét a világgazdaságban	GY										10	10	5
A regionális fejlesztés elmélete és gyakorlata	GY										10	10	5
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai	K										10	10	5
<i>Nemzetközi gazdasági elemzés szakirány</i>													
Ökonometria I.	GY							10	10	5			
A világgazdaság térbeli szerkezete	K							10	10	5			
Nemzetközi egyezmények, szervezetek és gazdasági hatásai	GY							10	10	5			
Az átalakulás gazdaságtana	K							10	10	5			
Világ- és integráció-gazdaságtan	K										10	10	5
Összehasonlító gazdaságtan	K										10	10	5
Gazdasági növekedés a világgazdaságban	K										10	10	5
Nemzetközi kommunikáció és protokoll	GY										10	10	5

## VEZETÉS ÉS SZERVEZÉS MESTERKÉPZÉSI SZAK

### Szak neve:

Vezetés és szervezés mesterszak (MSc in Management and Leadership)

### Indított szakirányok:

Emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés (Human Resource Management and Organisation Development)

Controlling és teljesítménymenedzsment (Controlling and Performance Management)

Információmenedzsment (Information Management)

*A szakirányok indítása a jelentkezők számának függvénye.*

### Képzési terület:

gazdaságtudományok képzési terület

### Képzési ciklus:

mesterképzés

### Képzési forma:

nappali

levelező

### Szakért felelős kar:

Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar

### Szakfelelős:

Dr. Ujhelyi Mária, egyetemi docens

### Szakirányfelelősök:

Emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés: Dr. Ujhelyi Mária, egyetemi docens

Controlling és teljesítménymenedzsment: Dr. Gáll József, egyetemi adjunktus

Információmenedzsment: Dr. Kormos János, tanszékvezető egyetemi tanár

### Képzési idő:

Félévek száma: 4 félév

Az oklevélhez szükséges kreditek száma: 120 kredit

Összes kontaktóra száma:

Teljes idejű képzés: 1350-1365 tanóra;

Részidejű képzés: 450-455 tanóra

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

1. *A mesterképzési szak megnevezése:* vezetés és szervezés (Management and Leadership)

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

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

- szakképzettség: okleveles közgazdász vezetés és szervezés szakon

- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Economist in Management and Leadership
- választható szakirányok: szervezetalakítás és folyamatszervezés, controlling és teljesítménymenedzsment, emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés, üzletviteli tanácsadás, termelés- és szolgáltatásmenedzsment, információmenedzsment (Organization Development and Process Management, Controlling and Performance Management, Human Resource Management and Organization Development, Management Consulting, Production and Service Management, Information Management)

### *3. Képzési terület: gazdaságtudományok*

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

- 4.1. Teljes kreditérték beszámításával vehető figyelembe: a gazdálkodási és menedzsment alapképzési szak.
- 4.2. A bemenethez a 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével elsősorban számításba vehető alapképzési szakok: a kereskedelem és marketing, a gazdálkodási és menedzsment, a nemzetközi gazdálkodás, a pénzügy és számvitel, a turizmus-vendéglátás, az emberi erőforrások, az alkalmazott közgazdaságtan, a gazdaságelemzés, az üzleti szakoktató, valamint a közszolgálati alapképzési szakok.
- 4.3. A 11. pontban meghatározott kreditek teljesítésével vehetők figyelembe továbbá azok az alap- vagy mesterfokozatot adó alapképzési szakok, illetve a felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény szerinti főiskolai vagy egyetemi szintű alapképzési szakok, amelyeket a kredit megállapításának alapjául szolgáló ismeretek összevetése alapján a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága elfogad.

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

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

- 6.1. Az alapozó ismeretekhez rendelhető kreditek száma: 15-30 kredit;
- 6.2. A szakmai törzsanyaghoz rendelhető kreditek száma: 20-35 kredit;
- 6.3. A differenciált szakmai anyaghoz rendelhető kreditek száma: 35-50 kredit;
- 6.4. A szabadon választható tantárgyakhoz rendelhető kreditek minimális értéke: 6 kredit;
- 6.5. A diplomamunkához rendelt kreditérték: 15 kredit;
- 6.6. A gyakorlati ismeretek aránya: legalább 30%.

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

A képzés célja a vállalkozások, valamint a közszféra szervezetei számára olyan szakemberek képzése, akik megalapozott és integrált szakmai ismeretekkel rendelkeznek a menedzsment széles és – a választható szakirányuknak megfelelő – szűkebb területén. Megszerzett tudásuk birtokában képesek elemezni, tervezni, irányítani a versenyszektor és a közszféra szervezeteinek munkafolyamatait. Képesek újonnan felmerülő problémákat felismerni, elemezni és megoldani, miközben az egyéni és szervezeti tanulás megismert kategóriáit használják, valamint az innovációra és a kreatív gondolkodásra való képességeiket hasznosítják. Megfelelő ismeretekkel rendelkeznek tanulmányaik doktori képzés keretében történő folytatására.

##### *a) A mesterképzési szakon végzettek ismerik:*

- a vezetés- és szervezéstudomány és gyakorlat korszerű irányzatait és eredményeit,
- a korszerű informatikával és know-how-val támogatott vezetési és szervezési módszereket és azok gyakorlati alkalmazását,
- a szervezetek működése során felmerülő problémák és új jelenségek megoldási módozatait, illetve a kritikus feldolgozására irányuló módszereket,
- a képzés szakirányának megfelelő területen az alapvető (funkcionális) gyakorlati módszereket és megoldásokat, valamint ezek hasznosításának lehetőségeit.

##### *b) A mesterképzési szakon végzettek alkalmasak:*

- a hazai és nemzetközi munkaerőpiacon megfelelő alkalmazási (foglalkoztatási) lehetőségek felismerésére és kihasználására,
  - a gyakorlati tapasztalatok megszerzését követően vezetői feladatok végzésére,
  - a szervezetek működésével kapcsolatban – egyénileg vagy csoport tagjaként – szakmailag megalapozott vélemény megfogalmazására, döntés-előkészítésre és döntéshozatalra,
  - a szakiránynak megfelelő további ismeretek birtokában speciális munkakörök betöltésére,
  - a tanult ismeretek és megszerzett tapasztalatok birtokában saját vállalkozás irányítására és működtetésére,
  - a szak tudományágában a kutatások és azok eredményeinek kritikus értékelésére,
  - tudásuk, képességeik és készségeik folyamatos, egy életen át tartó fejlesztésére.
- c) A szakképzettség gyakorlásához szükséges személyes adottságok és készségek:
- kreativitás, rugalmasság,
  - elemző és szintetizáló készség,
  - probléma felismerő és megoldó készség,
  - intuíció és módszeresség,
  - kitartás és stressztűrő képesség,
  - emocionális intelligencia,
  - alkalmasság az együttműködésre, a csoportmunkában való részvételre, kellő gyakorlat után vezetői feladatok ellátására,
  - elkötelezettség és igény a minőségi munkára,
  - igényesség a szakmai továbbképzésben való részvételre.

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

8.1. Az alapképzésben megszerzett ismereteket tovább bővítő, mesterfokozathoz szükséges alapozó ismeretkörök: 15-30 kredit

marketingmenedzsment ismeretek, pénzügyi ismeretek, matematikai-statisztika módszerek és elemzések, kvantitatív döntési módszerek, kutatási módszertan, vezetői üzleti gazdaságtan, gazdaságpolitika.

8.2. A szakmai törzsanyag kötelező ismeretkörei: 20-35 kredit

szervezetelmélet, szervezeti magatartás és vezetés, stratégiai menedzsment, változás- és tudásmenedzsment, projektek menedzselése, termelés- és folyamatmenedzsment, integrált információs rendszerek irányítása, controlling.

8.3. A szakmai törzsanyag kötelezően választható ismeretkörei:

differenciált szakmai ismeretek 35-50 kredit:

a) szakirányokhoz kapcsolódó ismeretek:

- üzletviteli tanácsadó szakirány: tanácsadó iparági általános ismeretek, üzletviteli modellek és rendszerek, tanácsadói szakmai alapismeretek, tanácsadó cégismeret, tanácsadási módszerek és technikák, vezetői kompetenciafejlesztés;
- emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés szakirány: emberi erőforrás menedzsment rendszerek és alkalmazások, szervezetfejlesztés elmélete, modelljei és gyakorlata, szervezeti kultúra vizsgálata és fejlesztése, vezetői kompetenciafejlesztés;
- szervezetalakítás és folyamatszervezés szakirány: szervezeti és működési modellek, folyamatmenedzsment és információtechnológia, szervezetközi hálózatok és információtechnológia, projektvezetés, társaságirányítás, gyakorlati projekt;
- termelés és szolgáltatásmenedzsment szakirány: termelési és szolgáltatási folyamatok szervezése, logisztika/ellátási lánc menedzsment, technológiamenedzsment, a minőségmenedzsment eszközei, projektmenedzsment, termelési és szolgáltatási döntések elemzése, termelő- és szolgáltató-rendszerek kockázatelemzési és megbízhatósági kérdései, teljesítménymenedzsment;
- információmenedzsment szakirány: információrendszerek fejlesztése és menedzselése, internet tartalommenedzsment, integrált informatikai rendszerek a gyakorlatban, adatbányászat, e-business üzleti modellek és alkalmazások, számítógépes projekttervezés;

- controlling és teljesítménymenedzsment szakirány: vállalatértékelés, az üzleti döntések támogatása, stratégiai költségmenedzsment, teljesítménymenedzsment, üzleti intelligencia rendszerek, controlling nem üzleti szervezetekben, gyakorlati problémamegoldó projekt.

b) egyéb szakmai modulok:

üzleti kommunikáció, kisvállalatok menedzsmentje, projektek menedzselése, innovációmenedzsment, közszolgálati menedzsment, minőségmenedzsment, nemzetközi menedzsment, funkcióközi menedzsment ismeretek.

Diplomamunka: 15 kredit.

*9. A képzéshez kapcsolt szakmai gyakorlat követelményei:*

A diplomamunkához kapcsolódóan az intézményi tanterv határozza meg.

*10. Idegennyelvi követelmények:*

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

*11. A mesterképzésbe való felvétel feltételei:*

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

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

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

- üzleti alapismeretek (15 kredit): vállalati gazdaságtan, gazdasági jog, marketing, pénzügy, számvitel, döntésemélet és módszertan, üzleti etika, üzleti kommunikáció, adózási ismeretek, vállalati pénzügyek;

- társadalomtudományi alapismeretek (10 kredit): EU-ismeretek, közpolitikai ismeretek, gazdaságtörténet, szociológia, filozófia, pszichológia;

- szakmai ismeretek (10 kredit): értékteremtő folyamatok menedzsmentje, vezetés és szervezés, üzleti tervezés, vállalkozásmenedzsment, stratégiai tervezés, controlling, emberi erőforrás gazdálkodás, vezetői készségfejlesztés, információs rendszerek.

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

*A képzés sajátosságai a Debreceni Egyetem Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Karán*

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

*Szakedolgozat*

A diploma megszerzéséhez minden hallgatónak szakedolgozatot kell készíteni a szakhoz kapcsolódó, a kar oktatói által meghirdetett témakörök egyikéből.

*Záróvizsga*

A záróvizsga két részből tevődik össze, a hallgatók elméleti tudásukról a komplex szóbeli vizsga során adnak számot, az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazásának képességét pedig szakdolgozatuk védeése során kell bizonyítaniuk.

A záróvizsga mindkét részét ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.



**A szak nappali tagozatos tanterve:**

TANTÁRGY	VIZSGA	FÉLÉVEK											
		1.			2.			3.			4.		
		E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Haladó mikroökonómia	K	2	2	5									
Haladó módszertani ismeretek	K	2	2	5									
Kutatásmódszertan	GY	0	2	3									
Haladó marketing menedzsment	K	2	0	3									
Haladó pénzügyek	K	2	0	3									
Haladó szervezetelmélet és szervezeti magatartás	GY	2	2	5									
Termelés és folyamatmenedzsment	K	2	2	5									
Gazdasági magánjog	K				3	0	4						
Szervezetek közgazdaságtana	K				2	0	3						
Integrált információs rendszerek irányítása	GY				2	2	5						
Haladó stratégiai menedzsment	K				2	2	5						
Controlling	K				2	2	5						
Gazdaságpolitika	K							3	0	4			
<b>Emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés szakirány</b>													
A szervezeti kultúra elemzése és fejlesztése	K							2	2	5			
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment	K							2	2	5			
A szervezetfejlesztés elmélete modelljei és gyakorlata	K							2	2	5			
Üzleti etika	K										2	2	5
Tanuló szervezetek, szervezeti tanulás	K										2	2	5
Vezetői kompetenciafejlesztés	GY										0	4	5
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY				0	4	5				0	4	5
Diplomamunka	GY							0	4	5	0	6	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	2	3	0	2	3	0	3	4			
Összes óra hetente, kredit félévente		12	12	32	11	12	30	9	13	28	4	18	30
Kollokvium félévente				6			5			5			2

<b>Controlling és teljesítménymenedzsment szakirány</b>													
Üzleti intelligenciarendszerek és tudásmenedzsment	K							2	2	5			
Teljesítménymérés és vállalatértékelés	K							2	2	5			
Költségmenedzsment	K							2	2	5			
Integrált információrendszerek a gyakorlatban I-II	GY							0	2	3	0	2	3
Gyakorlati problémamegoldó projekt	GY										0	3	4
Vállalati tervezés és döntéselőkészítés	GY										2	2	5
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY				0	4	5				0	4	5
Diplomamunka	GY							0	4	5	0	6	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	2	3	0	2	3				0	3	4
Összes óra hetente, kredit félévente		12	12	32	11	12	30	9	12	27	2	20	31
Kollokvium félévente				6			5			5			0
<b>Információmenedzsment szakirány</b>													
Üzleti intelligenciarendszerek és tudásmenedzsment	K							2	2	5			
Adatbázisrendszerek és adatbányászat	K							2	2	5			
Internet tartalommenedzsment	GY							0	3	4			
Integrált információrendszerek a gyakorlatban I-II	GY							0	2	3	0	2	3
Számítógépes projektmenedzsment	GY										2	2	5
Információrendszerek fejlesztése és menedzselése	K										2	2	5
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY				0	4	5				0	4	5
Diplomamunka	GY							0	4	5	0	6	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	2	3	0	2	3	0	3	4			
Összes óra hetente, kredit félévente		12	12	32	11	12	30	7	16	30	4	16	28
Kollokvium félévente				6			6			4			1

<b>Szakismereti modulok</b>													
Üzleti kommunikáció	GY				0	4	5						
Emberi erőforrás kínálat - Demográfia	K							2	2	5			
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment	K							2	2	5			
Minőségmenedzsment	GY							2	2	5			
Munkagazdaságtan	GY										0	4	5
Terepkutatás a gyakorlatban	GY										0	2	3
Interkulturális kommunikáció	GY										0	2	3
Üzleti etika	GY										2	2	5
<b>Szabadon választható ismeretek</b>													
EU belső piaca	K	2	2	5									
EU regionális politikája	K	2	0	3									
Az oktatás gazdaságtana	K	2	0	3									
Haladó nemzetközi menedzsment	GY				2	2	5						
Szép új világunk születése	K				2	0	3						
Civilizációk a globalizációban	K				2	0	3						
Geopolitika	K				2	0	3						
Interkulturelle Kommunikation (német nyelven)	K							0	3	4			

**A szak nappali tagozatos tanterve keresztféléves indításban:**

TANTÁRGY	VIZSGA	FÉLÉVEK											
		1.			2.			3.			4.		
		E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Gazdasági magánjog	K	3	0	4									
Szervezetek közgazdaságtana	K	2	0	3									
Integrált információs rendszerek irányítása	GY	2	2	5									
Haladó stratégiai menedzsment	K	2	2	5									
Controlling	K	2	2	5									
Haladó mikroökonómia	K				2	2	5						
Haladó módszertani ismeretek	K				2	2	5						
Kutatásmódszertan	GY				0	2	3						
Haladó marketing menedzsment	K				2	0	3						
Haladó pénzügyek	K				2	0	3						
Haladó szervezetelmélet és szervezeti magatartás	GY				2	2	5						
Termelés és folyamatmenedzsment	K				2	2	5						
Gazdaságpolitika	K										3	0	4
<b>Emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés szakirány</b>													
Üzleti etika	K							2	2	5			
Tanuló szervezetek, szervezeti tanulás	K							2	2	5			
Vezetői kompetenciafejlesztés	GY							0	4	5			
A szervezeti kultúra elemzése és fejlesztése	K										2	2	5
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment	K										2	2	5
A szervezetfejlesztés elmélete modelljei és gyakorlata	K										2	2	5
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY	0	4	5				0	4	5			
Diplomamunka	GY							0	4	5	0	6	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	2	3	0	2	3	0	3	4			
Összes óra hetente, kredit félévente		11	12	30	12	12	32	4	19	29	9	12	29
Kollokvium félévente				5			6			3			4

<b>Controlling és teljesítménymenedzsment szakirány</b>													
Gyakorlati problémamegoldó projekt	GY							0	3	4			
Vállalati tervezés és döntéselőkészítés	GY							2	2	5			
Üzleti intelligenciarendszerek és tudásmenedzsment	K										2	2	5
Teljesítménymérés és vállalatértékelés	K										2	2	5
Költségmenedzsment	K										2	2	5
Integrált információrendszerek a gyakorlatban I-II	GY							0	2	3	0	2	3
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY	0	4	5				0	4	5			
Diplomamunka	GY							0	4	5	0	6	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	2	3				0	5	7			
Összes óra hetente, kredit félévente		11	12	30	12	10	29	2	20	29	9	14	32
Kollokvium félévente				5			5			1			4
<b>Információmenedzsment szakirány</b>													
Integrált információrendszerek a gyakorlatban I-II	GY							0	2	3	0	2	3
Számítógépes projektmenedzsment	GY							2	2	5			
Információrendszerek fejlesztése és menedzselése	K							2	2	5			
Üzleti intelligenciarendszerek és tudásmenedzsment	K										2	2	5
Adatbázisrendszerek és adatbányászat	K										2	2	5
Internet tartalommenedzsment	GY										0	3	4
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY	0	4	5				0	4	5			
Diplomamunka	GY							0	4	5	0	6	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	2	3	0	2	3	0	3	4			
Összes óra hetente, kredit félévente		11	12	30	12	12	32	4	17	27	7	15	31
Kollokvium félévente				5			6			2			3

<b>Szakismereti modulok</b>													
Üzleti kommunikáció	GY	0	4	5									
Interkulturális kommunikáció	GY							0	2	3			
Munkagazdaságtan	K							0	4	5			
Terepkutatás a gyakorlatban	GY							0	2	3			
Üzleti etika	GY							2	2	5			
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment	K										2	2	5
Emberi erőforrás kínálat - Demográfia	K										2	2	5
Mínőségmenedzsment	GY										2	2	5
<b>Szabadon választható ismeretek</b>													
Haladó nemzetközi menedzsment	GY	2	2	5									
Szép új világunk születése	K	2	0	3									
Civilizációk a globalizációban	K	2	0	3									
Geopolitika	K	2	0	3									
EU belső piaca	K				2	2	5						
EU regionális politikája	K				2	0	3						
Az oktatás gazdaságtana	K				2	0	3						
Interkulturelle Kommunikation (német nyelven)	K							0	3	4			

**A szak levelező tagozatos tanterve:**

TANTÁRGY	VIZSGA	FÉLÉVEK											
		1.			2.			3.			4.		
		E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Haladó mikroökonómia	K	10	10	5									
Haladó módszertani ismeretek	K	10	10	5									
Kutatásmódszertan	GY	0	10	3									
Haladó marketing menedzsment	K	10	0	3									
Haladó pénzügyek	K	10	0	3									
Haladó szervezetelmélet és szervezeti magatartás	GY	10	10	5									
Termelés és folyamatmenedzsment	K	10	10	5									
Gazdasági magánjog	K				15	0	4						
Szervezetek közgazdaságtana	K				10	0	3						
Integrált információs rendszerek irányítása	GY				10	10	5						
Haladó stratégiai menedzsment	K				10	10	5						
Controlling	K				10	10	5						
Gazdaságpolitika	K							15	0	4			
<b>Emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés szakirány</b>													
A szervezeti kultúra elemzése és fejlesztése	K							10	10	5			
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment	K							10	10	5			
A szervezetfejlesztés elmélete modelljei és gyakorlata	K							10	10	5			
Üzleti etika	K										10	10	5
Tanuló szervezetek, szervezeti tanulás	K										10	10	5
Vezetői kompetenciafejlesztés	GY										0	20	5
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY				0	20	5				0	20	5
Diplomamunka	GY							0	20	5	0	30	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	10	3	0	10	3	0	15	4			
Össze óra és kredit félévente		60	60	32	55	60	30	45	65	28	20	90	30
Kollokvium félévente				6			5			5			2

<b>Controlling és teljesítménymenedzsment szakirány</b>													
Üzleti intelligenciarendszerek és tudásmenedzsment	K							10	10	5			
Teljesítménymérés és vállalatértékelés	K							10	10	5			
Költségmenedzsment	K							10	10	5			
Integrált információrendszerek a gyakorlatban I-II	GY							0	10	3	0	10	3
Gyakorlati problémamegoldó projekt	GY										0	15	4
Vállalati tervezés és döntéselőkészítés	GY										10	10	5
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY				0	20	5				0	20	5
Diplomamunka	GY							0	20	5	0	30	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	10	3	0	10	3				0	15	4
Össze óra és kredit félévente		60	60	32	55	60	30	45	60	27	10	100	31
Kollokvium félévente				6			5			4			1
<b>Információmenedzsment szakirány</b>													
Üzleti intelligenciarendszerek és tudásmenedzsment	K							10	10	5			
Adatbázisrendszerek és adatbányászat	K							10	10	5			
Internet tartalommenedzsment	GY							0	15	4			
Integrált információrendszerek a gyakorlatban I-II	GY							0	10	3	0	10	3
Számítógépes projektmenedzsment	GY										10	10	5
Információrendszerek fejlesztése és menedzselése	K										10	10	5
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY				0	20	5				0	20	5
Diplomamunka	GY							0	20	5	0	30	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	10	3	0	10	3	0	15	4			
Össze óra és kredit félévente		60	60	32	55	60	30	35	80	30	20	80	28
Kollokvium félévente				6			5			3			1

<b>Szakismereti modulok</b>													
Üzleti kommunikáció	GY				0	20	5						
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment	K							10	10	5			
Emberi erőforrás kínálat - Demográfia	K							10	10	5			
Mínőségmenedzsment	GY							10	10	5			
Interkulturális kommunikáció	GY										10	0	3
Munkagazdaságtan	K										10	10	5
Üzleti etika	GY										10	10	5
<b>Szabadon választható ismeretek</b>													
Költségvetési számvitel	K				0	10	3						
Információs gazdaság, információs társadalom	K				10	0	3						
Oktatás-gazdaság és oktatásfinanszírozás	K							0	15	4			
Pályázatmenedzsment	K							0	15	4			
Nonbusiness marketing	K							0	15	4			

**A szak levelező tagozatos tanterve keresztféléves indításban:**

TANTÁRGY	VIZSGA	FÉLÉVEK											
		1.			2.			3.			4.		
		E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K	E	SZ	K
Gazdasági magánjog	K	15	0	4									
Szervezetek közgazdaságtana	K	10	0	3									
Integrált információs rendszerek irányítása	GY	10	10	5									
Haladó stratégiai menedzsment	K	10	10	5									
Controlling	K	10	10	5									
Haladó mikroökonómia	K				10	10	5						
Haladó módszertani ismeretek	K				10	10	5						
Kutatásmódszertan	GY				0	10	3						
Haladó marketing menedzsment	K				10	0	3						
Haladó pénzügyek	K				10	0	3						
Haladó szervezetelmélet és szervezeti magatartás	GY				10	10	5						
Termelés és folyamatmenedzsment	K				10	10	5						
Gazdaságpolitika	K										15	0	4
<b>Emberi erőforrás menedzsment és szervezetfejlesztés szakirány</b>													
Üzleti etika	K							10	10	5			
Tanuló szervezetek, szervezeti tanulás	K							10	10	5			
Vezetői kompetenciafejlesztés	GY							0	20	5			
A szervezeti kultúra elemzése és fejlesztése	K										10	10	5
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment	K										10	10	5
A szervezetfejlesztés elmélete modelljei és gyakorlata	K										10	10	5
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY	0	20	5				0	20	5			
Diplomamunka	GY							0	20	5	0	30	10
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	10	3	0	10	3	0	15	4			
Össze óra és kredit félévente		55	60	30	60	60	32	20	95	29	45	60	29
Kollokvium félévente				5			6			3			4

<b>Controlling és teljesítménymenedzsment szakirány</b>													
Gyakorlati problémamegoldó projekt	GY								0	15	4		
Vállalati tervezés és döntéselőkészítés	GY								10	10	5		
Üzleti intelligenciarendszerek és tudásmenedzsment	K											10	10
Teljesítménymérés és vállalatértékelés	K											10	10
Költségmenedzsment	K											10	10
Integrált információrendszerek a gyakorlatban I-II	GY								0	10	3	0	10
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY	0	20	5					0	20	5		
Diplomamunka	GY								0	20	5	0	30
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	10	3					0	25	7		
Összes óra hetente, kredit félévente		55	60	30	60	50	29	10	100	29	45	70	32
Kollokvium félévente				5				5			1		4
<b>Információmenedzsment szakirány</b>													
Integrált információrendszerek a gyakorlatban I-II	GY								0	10	3	0	10
Számítógépes projektmenedzsment	GY								10	10	5		
Információrendszerek fejlesztése és menedzselése	K								10	10	5		
Üzleti intelligenciarendszerek és tudásmenedzsment	K											10	10
Adatbázisrendszerek és adatbányászat	K											10	10
Internet tartalommenedzsment	GY											0	15
Szakismereti modul tárgyak 1, 2	GY	0	20	5					0	20	5		
Diplomamunka	GY								0	20	5	0	30
Szabadon választható ismeretek 1, 2, 3	K	0	10	3	0	10	3	0	15	4			
Összes óra hetente, kredit félévente		55	60	30	60	60	32	20	85	27	35	75	31
Kollokvium félévente				5				6			2		3

<b>Szakismereti modulok</b>													
Üzleti kommunikáció	GY	0	20	5									
Stratégiai emberi erőforrás menedzsment	K											10	10
Emberi erőforrás kínálat - Demográfia	K											10	10
Minőségmenedzsment	GY											10	10
Interkulturális kommunikáció	GY								10	0	3		
Munkagazdaságtan	K								10	10	5		
Üzleti etika	GY								10	10	5		
<b>Szabadon választható ismeretek</b>													
Költségvetési számvitel	K	0	10	3									
Információs gazdaság, információs társadalom	K	10	0	3									
Oktatásgazdaság és oktatásfinanszírozás	K				0	15	4						
Pályázatmenedzsment	K				0	15	4						
Nonbusiness marketing	K				0	15	4						



## BUSINESS COACH SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK

<b>Indított specializációk:</b>	-
<b>Képzési terület, képzési ág:</b>	gazdaságtudományok képzési terület üzleti képzési ág
<b>Képzési ciklus:</b>	szakirányú továbbképzés
<b>Képzési forma:</b>	levelező
<b>Szakért felelős kar:</b>	Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Kar
<b>Szakfelelős:</b>	Dr. Polónyi István, tanszékvezető egyetemi tanár
<b>Képzési idő:</b>	2 félév
<b>Az oklevélhez szükséges kreditek száma:</b>	60
<b>Összes kontaktóra száma:</b>	Teljes idejű képzés: 270
<b>Szakmai gyakorlat ideje, kreditje, jellege:</b>	-

### A szak képzési és kimeneti követelményei:

- 1. A szakirányú továbbképzés megnevezése:** Business Coach szakirányú továbbképzési szak
- 2. A szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése:** Business Coach
- 3. A szakirányú továbbképzés képzési területe:** Gazdaságtudományok
- 4. A felvétel feltételei:** Gazdaságtudományok képzési területen alapképzésben szerzett (BA, Bsc) fokozat
- 5. A képzési idő:** 2 félév
- 6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma:** 60 kredit
- 7. A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek, személyes adottságok, készségek, a szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A coaching egy viszonylag új, de egyre elterjedtebb módja a tanácsadói – és személyzetfejlesztői munkának. Coaching alatt személyre, illetve csoportra vonatkoztatott tanácsadó-fejlesztői támogatást értünk. Célja különböző lehet, de jellemzően a coacholt személy személyes vagy szakmai képességeinek és magatartásának tudatosítása és - saját döntése szerint - változtatása, fejlesztése, egy konkrét, adott probléma megoldása és/vagy távolabbi célok elérése érdekében. A coachingban a támogatás mindvégig arra irányul, hogy a coach segítse a coacholt személyt vagy csoportot abban, hogy saját maga találja meg a megoldáshoz vezető utat, és kifejlessze a megoldáshoz szükséges pszichikai erőt, motivációt. Ebben az értelemben a coaching nem tanácsadás, hanem segítség az "önsegítéshez". A coaching alapja a coacholt személy vagy csoport és a coach bizalom-teli együttműködése. Ennek feltétele a coach figyelmes és empátikus magatartása, magas szintű szakmai és metodikai képzettsége.

### A képzés során elsajátítandó kompetenciák, tudáselemek, megszerzhető ismeretek:

- a.) A Business Coach szakirányú továbbképzésen végzetek ismerik:
- azt a tanulási technológiát, mellyel elérhető a tanulás megfelelő hatékonysága, amit az elsajátított ismeretek gyakorlati életben történő sikeres elsajátítása bizonyít a hazai és külföldi üzleti és ahhoz kapcsolódó jogrendszert
  - a vezetési eszköztárat, mely természetessé teszi egy cég vezetője számára a célok, feladatok, utasítások elvégztetését
  - az elengedhetetlen humán szemléletet és eszköztárat, amelynek felhasználásával az irányítási tevékenységrendszer valósítható meg, amelynek alkalmazása előresegíti a szervezet versenyképességének javítását

b.) a Business Coach szakirányú továbbképzési szakon végzettek képesek és alkalmasak:

- célok kitűzésére, a szervezet céljainak hosszú, közepes és rövidtávú stratégiájának meghatározására és megvalósítására
- a coaching programot elvégzett személy képes legyen biztonságos és etikus gazdasági, illetve munkakörülményeket létrehozni és fenntartani
- a szervezet/terület vezetőinek képzésére, amely magában foglalja a gyakorlati coaching ismereteket, a vezetői, projektmenedzseri és kommunikációs eszközök elsajátítását
- a partnerekkel és minden érintettel történő etikus és harmonikus kapcsolat kialakítását

#### **Személyes adottságok, készségek:**

- döntésképeség
- megbízhatóság, precizitás
- felelősségtudat
- problémamegoldó képesség (probléma felvetése, meghatározása, megoldási alternatívák, a legjobb megoldás kiválasztása)
- tervezési és értékelési képesség
- információgyűjtő és rendszerező képesség
- elemző készség
- visszacsatolási készség
- logikus gondolkodás
- kreativitás
- ellenőrzőképesség
- kapcsolatteremtő készség
- hatékony kommunikációs képesség
- prezentációs képesség

#### **A szakképzettség alkalmazása konkrét környezetben, tevékenységrendszerben:**

A Business Coach feladata, hogy elősegítse a szervezetek vezetőinek és munkatársainak szakmai és személyes fejlődését. Főbb tevékenységi területei: az egyéni- és team coaching, projekt- és konfliktus coaching, valamint a multikulturális coaching. A Business Coach a vezetők és a munkatársak kísérője egyéni és szervezeti céljaik elérésének útján. Segíti őket abban, hogy felismerjék a sikerblokádot, felleljék és hasznosítsák a rendelkezésre álló külső és belső sikerpotenciálokat. A képzés vállalkozásvezetők, menedzserek, hivatásos coachok, valamint HR területen szolgáltatást nyújtó szakemberek részére biztosít megalapozott háttérrel és módszerbeli kompetenciát.

#### **8. A szakképzettség szempontjából meghatározó ismeretkörök és főbb ismeretkörökhöz rendelt kreditérték: 55 kreditpont**

Coaching ismeretek: 25

Menedzsment ismeretek: 14

Projektmenedzsment: 3

Vezetői, szervezeti, üzleti kommunikáció: 8

Vezetői, pénzügyi számvitel: 5

#### **9. A szakdolgozat kreditértéke: 5 kreditpont**

#### **A képzés sajátosságai a Debreceni Egyetem Közgazdaság- és Gazdaságtudományi Karán**

**A szakdolgozat:** A hallgatók a képzés keretében coaching esetbemutató vagy szükséglet-elemző témájú szakdolgozatot írnak a témavezetőknél megadott témalistából választva. A szakdolgozat min. 10 szakirodalom felhasználásával, gyakorlati esettanulmányt és/vagy saját kutatási eredményeket is tartalmazva min. 25 oldal terjedelemben készül.

#### **A záróvizsga részei:**

- szakdolgozat védése,

- szóbeli záróvizsga 10 tétellel a fő tantárgyi témaköröket tartalmazva.

Záróvizsga eredményének számítása:

- a szakdolgozat és védésének átlaga

- a szóbeli záróvizsga eredménye.

Ennek a két eredménynek az átlaga képezi a záróvizsga eredményét.

Oklevél eredményének számítása:

- a tantárgyak eredményeinek matematikai átlaga x 2

- a szakdolgozat és védésének átlaga

- a szóbeli záróvizsga eredménye

Ennek a három eredménynek az átlaga adja az oklevél minősítését.

Tantárgy	ea.	gyak.	kredit	ea.	gyak.	kredit	Kollokvium/ gyakorlat
Félév	1.			2.			
Emberierőforrás-menedzsment	15		4				K
Stratégiai menedzsment				15		4	K
Üzleti tervezés				10		3	K
Vezetés és szervezetfejlesztés	10		3				K
Projektmenedzsment				10		3	K
Üzleti kommunikáció		20	4				GY
Vezetői kommunikáció					20	4	GY
Vezetői, pénzügyi számvitel	30		5				K
A coaching folyamata		10	2				GY
Kisvállalati coaching				10		3	K
Szakmai önismeret a coachingban		20	3				GY
Kliensek erőforrásainak coaching szemléletű azonosítása					20	3	GY
Szakmai gyakorlat I. coaching üzletfejlesztési módszerek		30	5				GY
Szakmai gyakorlat II. csoportos coaching					30	5	GY
Oktatási szervezetek coachingja I. VAGY Civil szféra, nonprofit szervezetek coachingja I.	10		2				K
Oktatási szervezetek coachingja II. VAGY Civil szféra, nonprofit szervezetek coachingja II.					10	2	GY
Szakdolgozat					ó.n.	5	GY
<b>Összes óra/kredit félévente</b>	<b>65</b>	<b>80</b>	<b>28</b>	<b>45</b>	<b>80</b>	<b>32</b>	
<b>Tárgyak száma félévente</b>	<b>8</b>			<b>9</b>			
<b>Vizsgák száma félévente</b>	<b>4</b>			<b>4</b>			