

**DEBRECENI EGYETEM
GAZDÁLKODÁSTUDOMÁNYI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI KAR**

SZAKINDÍTÁSI KÉRELEM

GAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖK

**felsőoktatási szakképzési program
a képzési és kimeneti követelmények szerint**

Debrecen
2012

TARTALOMJEGYZÉK

ADATLAP	2
A KÉPZÉS TARTALMA	4
A szakképzés intézményi programja	4
1. A szakképzési szakra való belépés feltételei	4
2. A besorolási szakokon, valamint más szakokon való továbbtanulás jellemzői	4
3. A képzés tanterve	4
4. Tantárgyi programok, tantárgy-leírások	11
5. A szakmai gyakorlat	43
6. A képzési folyamat, az értékelési módszerek, eljárások	45
7. Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve	47
8. A felsőoktatási szakképzés minőségbiztosításának bemutatása	48
9. A szak képzési és kimeneti követelményeit (KKK)	51
Mellékletek	
1. Kamarai támogató nyilatkozat	
2. Vállalati szándéknyilatkozatok	

ADATLAP

1. A véleményezést kérő felsőoktatási intézmény neve, címe

Debreceni Egyetem 4032 Debrecen Egyetem tér 1.

A felsőoktatási intézményben a tervezett képzésért közvetlenül felelős szervezeti egység

Debreceni Egyetem Agrár- és Gazdálkodástudományok Centruma Gazdálkodástudományi és Vidékfejlesztési Kar

2. A tervezett képzés helye(i) (székhely, telephely) és címe(i)

Debreceni Egyetem Agrár- és Gazdálkodástudományok Centruma, 4032 Debrecen, Böszörményi út 138.

3. Az indítandó FSZ szak megnevezése *(a vonatkozó KKK szerint)*

Gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök felsőoktatási szakképzés (Agrobusiness and Rural Development Engineering).

4. Az oklevélben szereplő felsőfokú szakképzettség megnevezése *(a vonatkozó KKK szerint)*

**Szakképzettség: felsőfokú gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök-asszisztens
A szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agrobusiness and Rural Development Engineer Assistant**

5. Az indítani tervezett szakirány(ok) megnevezése *(a vonatkozó KKK szerint)*

Nincs

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

Képzési terület: agrár

Képzési ág: gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki

7. Az FSZ szak besorolási szakja, határterületi képzés esetén a további besorolási szak, valamint a besorolási szak(ok)nak az intézményre vonatkozó nyilvántartásba vételi adatai

Gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki

8. Az indítani tervezett képzési formák *(a megfelelők aláhúzóval!)*

teljes idejű (nappali), részidejű (levelező, esti), távoktatásos (t)

9. A tervezett hallgatói létszám képzési formánként (n, l, e, t):

N-80 fő

L-50 fő

10. A képzési idő¹

4 félév, az oklevél megszerzéséhez **120** kredit szükséges *(a vonatkozó KKK szerint)*
a felkínált tanórák (kontaktórák) száma: **1590** az összóraszám (összes hallgatói tanulmányi munkaidőn) belül: teljes idejű képzésben: **1230 óra**, részidős képzésben: **360 óra**

a szakmai gyakorlat kredit- és időtartama: **30 kredit 1 félév**

a szakmai gyakorlat jellege: teljes idejű képzésben: **féléves egybefüggő gyakorlat**,
részidős képzésben: **féléves egybefüggő gyakorlat**

a gyakorlati és az elméleti képzés aránya: 60-40 %

11. A szak indításának tervezett időpontja:

a) A képzés megnevezése: **gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök**

b) Megszerezhető végzettség, szint és annak ISCED besorolása: **alapfokozat**

c) A képzés kódja: -

d) A képzés besorolása: **gazdaságtudományok képzési terület**

e) Szakirányok: -

f) Szakképzettség: **gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök alapképzési szakon**

¹ Ha a tervezett részidejű [esti, levelező] képzés félévei, óraszámai eltérnek a nappali tagozatos képzésétől, azokat itt külön meg kell adni

- g) A képzés nyelve: magyar
h) A képzés helye: székhelyen (Debrecen)
i) Képzési idő: 7 félév
j) A képzés során megszerzendő kreditek száma: 180 + 30 kredit
k) A nyilvántartásba vétel ideje: OM/10.424-12/2005
l) A meghirdetés kezdetének ideje: 2006/2007. tanév
m) A meghirdetés végének ideje: -
n) Képzési együttműködések: nincsenek
o) Közös, illetve affiliációs képzés: nem
p) Oklevelet kiállító intézmény: Debreceni Egyetem
q) A képzés folytatásához szükséges határozatok adatai:
• 11/2005. sz. szenátusi határozat (2005. III. 24.)
• MAB 2005/6/IX./2/12 sz. határozat
r) Szakfelelős oktató neve, oktatói azonosítója: Dr. Nábrádi András, 71954132635

12. A szakfelelős oktató megnevezése (beosztása, tudományos fokozata) és aláírása

Dr. Posta László
egyetemi docens, PhD

13. Dátum, és az intézmény rektorának megnevezése és cégszerű aláírása

Debrecen, 2012. november 23.

Prof. Dr. Fábíán István
rektor

Csatolandó dokumentumok:

- Az FSZ szak képzési és kimeneti követelményeit (KKK) tartalmazó leírás, az EMMI honlapján közzétett (vagy már a Közlönyben is megjelentetett) dokumentum.

A KÉPZÉS TARTALMA
A szakképzés intézményi programja

1. A szakképzési szakra való belépés feltételei – a képzési és kimeneti követelményekkel összhangban

a) egészségügyi alkalmassági követelmények (ha utalás van rá: *KKK pont*)

Nincs

b) a felvételi, a szakmai, pályaalkalmassági és az egyéb követelmények (ha utalás van rá: *KKK pont*)

c) esetleges egyéb körülmények, feltételek (pl. fogyatékkal élők, hátrányos helyzetűek speciális képzési igényeinek kezelése, megjelenítés (ha utalás van rá: *KKK pont*)

2. 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:
(az alapszakba beszámítandó ismeretek tantárgyainak jelölését a szakképzés tantervében kérjük!)

elméleti ismeretként: **60** kredit, gyakorlati ismeretként: **30** kredit

b) más szakon való továbblépésben beszámítható kreditek száma: **.....**,
megoszlása: elméleti ismeretként: **.....** kredit, gyakorlati ismeretként: **.....** kredit

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

d) idegen nyelvi követelmények (*KKK pont*)

3. A szakképzés tanterve (óra, kredit és vizsgaterv táblázatos összegzése) (teljes idejű és résziidejű képzésre külön táblázatban) (minta 3(+1) féléves képzésre)

Kérjük, hogy az alapszakba kredittel beszámítandó ismeret-elemeket (modulok, tantárgyak) vastag betűvel és szürke háttérrel jelöljék!

Teljes idejű képzés

A modulok és azok tantárgyai - a vonatkozó KKK ... pontjában megadottak alapján <i>felelősök</i>	félévek				tantárgy kredit száma ²	számonkérés (koll / gyj / egyéb ³)
	1.	2.	3.	4.		
	tanóraszám (heti/ féléves), tanórátípus ⁴ (ea / sz / gy / konz)					

kulcskompetencia modul (a vonatkozó KKK rendelet...8.. pontja alapján) – 12 kredit

1. <i>Kommunikáció alapjai</i>	0 ea. 2 gy.				2	gyj.
2. <i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek</i>	2 ea. 2 gy.				3	gyj.
3. <i>Munkaerőpiaci ismeretek</i>	2 ea. 0 gy.				3	koll.
4. <i>Szakmai idegen nyelvi alapok</i>	0 ea. 2 gy.	0 ea. 2 gy.			2+2	gyj. gyj.
összesen	4 ea. 6 gy.	0 ea. 2 gy.			12	1 koll, 4 gyj.

képzési terület szerinti közös modul (a szakra vonatkozó KKK ...8.... pontja alapján) - 11kredit

1. <i>Műszaki alapismeretek</i>	2 ea. 1 gy.				3	koll.
2. <i>Gazdálkodási ismeretek</i>	2 ea 1 gy				3	koll.
3. <i>Vezetési szervezési ismeretek</i>			2 ea		2	koll.
4. <i>Agrártermelés természettudományi alapjai</i>	2 ea. 1 gy.				3	koll.
összesen	6 ea. 3 gy.		2 ea.		11	4 koll.

képzési ág szerinti közös modul – ha van (a KKK ...8... pontja alapján) 10 kredit (max. 15 kr.)

1. <i>Gazdaságmatematika.</i>		2 ea. 2 gy.			3	gyj.
2. <i>Közgazdaságtan</i>	2 ea.				2	koll.
3. <i>Gazdasági jog</i>		2 ea.			2	koll.
4. <i>EU agrár és környezetpolitika.</i>	2 ea.				3	koll.
összesen	4 ea.	4 ea . 2 gy.			10	3 koll. 1 gyj.

² egy sorba írt több féléves tantárgynál a sorakerülés rendjében megadva (pl: 3; 2, illetve koll; gyj)

³ pl. évközi beszámoló

⁴ **Nftv. 108. § 37. tanóra:** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc

szakképzési modul (a szakra vonatkozó KKK ...8.... pontja alapján) – 87 kredit

szakmai törzsmodul (a szakra vonatkozó KKK8... pontja alapján) - 57 kredit

1.	<i>Üzemtan I.</i>		2 ea. 1 gy.			5	gyj.
2.	<i>Üzemtan II.</i>			2 ea. 1 gy.		5	koll.
3.	<i>Növénytermesztés alapjai</i>		3 ea.			3	koll.
4.	<i>Informatika</i>		1 ea. 2 gy.			3	gyj.
5.	<i>Állattenyésztés alapjai</i>		3 ea.			3	koll.
6.	<i>Agrárgazdaságtan</i>	3 ea.				3	koll.
7.	<i>Szaktanácsadás alapjai</i>			2 ea. 1 gy.		4	koll.
8.	<i>Pénzügytan alapjai</i>		2 ea. 1 gy.			4	gyj.
9.	<i>Vidékfejlesztés alapjai</i>	2 ea.				4	koll.
10.	<i>Projektmenedzsment alapjai</i>		2 ea. 1 gy.			4	gyj.
11.	<i>Marketing alapjai</i>			2 ea.		3	koll.
12.	<i>Közigazgatási jog és szervezés</i>			3 ea.		3	koll.
13.	<i>Számvitel alapjai</i>	2 ea. 1 gy.				4	koll.
14.	<i>Regionális gazdaságtan</i>			2 ea. 1 gy.		3	gyj.
15.	<i>Támogatási és szabályozási rendszerek alkalmazása</i>			3 gy.		3	gyj.
16.	<i>Üzleti tervezés alapjai</i>	2 gy.				3	gyj.
17.	<i>Testnevelés I.</i>	2 gy.				0	aláírás
18.	<i>Testnevelés II.</i>		2 gy.			0	aláírás
19.	<i>Szakdolgozat konzultáció</i>			1 gy.		0	aláírás
20.	<i>Szakdolgozat írás</i>				2 gy.	0	aláírás
	összesen	7 ea. 5 gy.	13 ea. 7 gy.	11 ea. 7 gy.	2 gy.	57	9 koll. 7 gyj. 4 aláírás

gyakorlati modul: a szakmai gyakorlat terve

almodulok, tantervi egységek	félévek				kredit száma	számonkérés, értékelési módszer
	1.	2.	3.	4.		
	időtartama (hetek vagy órák száma), a gyakorlat formája ⁵ (ef -külső/ lab / egyéb)					
1. Szakmai gyakorlat				560	30	beszámoló
összesen				560	30	1 beszámoló

a szakon összesen	21 ea. 14 gy.	17 ea. 9 gy.	13 ea. 7 gy.	2 gy.	120	17 koll, 11 gyj, 4 aláírás, 1 beszámoló
--------------------------	------------------	-----------------	-----------------	-------	-----	--

⁵ a gyakorlat formája pl: egybefüggő külső, laboratóriumi, géptermi, tanirodai, stb.

*Részidejű képzés
(óraszám: óra/félév)*

A modulok és azok tantárgyai - a vonatkozó KKK ... pontjában megadottak alapján <i>felelősök</i>	félévek				tantárgy kredit száma ⁶	számonkérés (koll / gyj / egyéb ⁷)
	1.	2.	3.	4.		
	tanóraszám (heti/ féléves), tanórátípus ⁸ (ea / sz / gy / konz)					

kulcskompetencia modul (a vonatkozó KKK rendelet...8.. pontja alapján) – 12 kredit						
1. <i>Kommunikáció alapjai</i>	0 ea. 9 gy.				2	gyj.
2. <i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek</i>	9 ea. 9 gy.				3	gyj.
3. <i>Munkaerőpiaci ismeretek</i>	9 ea. 0 gy.				3	koll.
4. <i>Szakmai idegen nyelvi alapok</i>	0 ea. 9 gy.	0 ea. 9 gy.			2+2	gyj. gyj.
összesen	18 ea. 27 gy.	0 ea. 9 gy.			12	1 koll, 4 gyj.

képzési terület szerinti közös modul (a szakra vonatkozó KKK ...8.... pontja alapján) - 11kredit						
1. <i>Műszaki alapismeretek</i>	9 ea. 5 gy.				3	koll.
2. <i>Gazdálkodási ismeretek</i>	9 ea. 5 gy.				3	koll.
3. <i>Vezetési szervezési ismeretek</i>			9 ea		2	koll.
4. <i>Agrártermelés természettudományi alapjai</i>	9 ea. 5 gy.				3	koll.
összesen	27 ea. 15 gy.		9 ea.		11	4 koll.

képzési ág szerinti közös modul – ha van (a KKK pontja alapján) 10 kredit (max. 15 kr.)						
1. <i>Gazdaságmatematika</i>		9 ea. 9 gy.			3	gyj.
2. <i>Közgazdaságtan</i>	9 ea.				2	koll.
3. <i>Gazdasági jog</i>		9 ea.			2	koll.
4. <i>EU agrár és környezetpolitika.</i>	9 ea.				3	koll.
összesen	18 ea.	18 ea . 9 gy.			10	3 koll. 1 gyj.

⁶ egy sorba írt több féléves tantárgynál a sorra kerülés rendjében megadva (pl: 3; 2, illetve koll; gyj)

⁷ pl. évközi beszámoló

⁸ **Nftv. 108. § 37. tanóra:** a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt, legfeljebb hatvan perc

szakképzési modul (a szakra vonatkozó KKK pontja alapján) – 87 kredit

szakmai törzsmódul (a szakra vonatkozó KKK ...8..... pontja alapján) - 57 kredit

1.	<i>Üzemtan I.</i>		9 ea. 5 gy.			5	gyj.
2.	<i>Üzemtan II.</i>			9 ea. 5 gy.		5	koll.
3.	<i>Növénytermesztés alapjai</i>		14 ea.			3	koll.
4.	<i>Informatika</i>		5 ea. 9 gy.			3	gyj.
5.	<i>Állattenyésztés alapjai</i>		14 ea.			3	koll.
6.	<i>Agrárgazdaságtan</i>	14 ea.				3	koll.
7.	<i>Szaktanácsadás alapjai</i>			9 ea. 5 gy.		4	koll.
8.	<i>Pénzügytan alapjai</i>		9 ea. 5 gy.			4	gyj.
9.	<i>Vidékfejlesztés alapjai</i>	9 ea.				4	koll.
10.	<i>Projektmenedzsment alapjai</i>		9 ea. 5 gy.			4	gyj.
11.	<i>Marketing alapjai</i>			9 ea.		3	koll.
12.	<i>Közigazgatási jog és szervezés</i>			14 ea.		3	koll.
13.	<i>Számvitel alapjai</i>	9 ea. 5 gy.				4	koll.
14.	<i>Regionális gazdaságtan</i>			9 ea. 5 gy.		3	gyj.
15.	<i>Támogatási és szabályozási rendszerek alkalmazása</i>			14 gy.		3	gyj.
16.	<i>Üzleti tervezés alapjai</i>	9 gy.				3	gyj.
17.	<i>Szakedolgozat konzultáció</i>			5 gy.		0	aláírás
18.	<i>Szakedolgozat írás</i>				9 gy.	0	aláírás
	összesen	32 ea. 14 gy.	60 ea. 24 gy.	50 ea. 34 gy.	9 gy.	57	9 koll, 7 gyj, 2 aláírás

gyakorlati modul: a szakmai gyakorlat terve

almodulok, tantervi egységek	félévek				kredit száma	számonkérés, értékelési módszer
	1.	2.	3.	4.		
	időtartama (hetek vagy órák száma), a gyakorlat formája ⁹ (ef -külső/ lab / egyéb)					
1. Szakmai gyakoralt				240	30	beszámoló
stb.						
összesen				240	30	1 beszámoló

a szakon összesen	95 ea. 56 gy.	78 ea. 33 gy.	59 ea. 34 gy.	9 gy.	120	17 koll, 11 gj, 2 aláírás, 1 beszámoló
--------------------------	------------------	------------------	------------------	-------	-----	---

⁹ a gyakorlat formája pl: egybefüggő külső, laboratóriumi, géptermi, tanirodai, stb.

4. Tantárgyi programok, tantárgyleírások (a tantervi táblázatban szereplő minden tárgyról)

Tantárgy neve: Kommunikáció alapjai	Kreditszáma: 2
A tanóra típusa: ea. / szem. / <u>gyak.</u> / konz. és száma: 2 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹⁰): gyj	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
<p>Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikáció a személyes kapcsolatokban: <ul style="list-style-type: none"> A. Az interperszonális kommunikáció gyakorlati kérdései, hogyan tudunk figyelni egymásra, hogyan győzzük meg egymást arról, hogy pontosan értettük a másik felet. B. Az üzleti kommunikáció „face to face” formáinak meghatározó jelentősége az üzleti élet sikerességében. C. A feedback gyakorlati alkalmazása, az interperszonális kommunikáció hatékonyságát meghatározó tényezők. D. A kommunikáció gátjai, és azok a tényezők, amelyek képesek torzítani a kommunikáció hatékonyságát. E. A torzító tényezők kikapcsolása, a kommunikációs gátakon való átlépés eszközei, különösen a pszichológiai gátak esetén. F. Az érvelés, meggyőzés technikái. Az egyedi, hatékony, vonzó kommunikációs stílus kialakítása, az önismeret jelentősége. • Telekommunikáció az üzleti életben: <ul style="list-style-type: none"> A. az üzleti életben megjelent új kommunikációs csatornák alkalmazása. B. Kialakult szabályrendszereik, etikájuk, szokásaik és jól felismerhető tendenciáik. C. Az Internet, és vele az e-mail, a voice-mail, a Skype, az MSN és a hasonló kapcsolatteremtésre alkalmas csatornák lehetőségei és korlátjai. D. A konferencia-beszélgetések illetve a videokonferencia kommunikációs sajátosságai. • Konfliktusok a kommunikációban: <ul style="list-style-type: none"> A. A kommunikáció folyamatában rejlő buktatók. A kommunikáció gátjai, mint konfliktusok forrásai. B. Az interperszonális kommunikáció mint konfliktusforrási. C. Eric Berne Tranzakció Analízise, a kommunikációs konfliktusok feltárásának és kezelésének egyik népszerű és elterjedt eszköze. Az un. én-állapotok és a kommunikációs szabályok, a kommunikáció folyamata és a létrejövő konfliktusok. D. Az üzleti élet játszmáinak kezelése. E. Thomas Gordon és Marshall B. Rosenberg módszerei, az erőszakmentes kommunikáció perspektívái, mint a hosszú távú üzleti kapcsolatok létrejöttének és fenntartásának módszerei. • Kommunikáció a konfliktusokban: <ul style="list-style-type: none"> A. Az üzleti élet konfliktusai az üzleti kapcsolatok természetes velejárói, az üzleti kapcsolatok fejlődésének motorjai. B. A konfliktusokra adott kommunikációs reakciók, a kommunikáció beszűkítése, a szegregáció és a konfliktusok eszaktációja. C. A megfelelő kommunikációs szabályok létrehozása, betartása, a konfliktus időbeli felismerése, az empátia, a másik fél szándékainak megértése, mint hatékony kommunikációs stratégia üzleti konfliktusok esetére. D. Az emberek közötti jelentős különbségek a konfliktusok észlelésében és a konfliktuskezelési stratégiában. 	

¹⁰ pl. évközi beszámoló

- E. A hosszú távú kapcsolatokban alkalmazható komplex konfliktuskezelési stratégiák
- F. Az üzleti életben megvalósítható érdekérvényesítési módok és a személyiség kapcsolata, az önérvényesítési stratégiák.
- G. Az érdekek feltárásának és megfelelő egyeztetésének kommunikációja. A kompromisszumok és az alku folyamata. Az alku jelentősége, korlátai, módszertana.

DVD: Konfliktuskezelés közted és köztem

- **Az együttműködés kommunikációja:**

- A. A hosszú távú üzleti kapcsolatokat akadályozó ellentétek. Az együttműködés és a bizalom felépítése.
- B. Az együttműködési megállapodások létrehozása, a szerződési struktúra kialakítása, a szerződésbe épített garanciák rendszere, az együttműködés nyelvi reprezentációja.
- C. Az együttműködés kommunikációja, mint sajátos szabályrendszer. Az érdekek egyeztetésének és a manifesztált érdekek kölcsönös jóváhagyásának rendszere.
- D. Az együttműködés metakommunikatív jelzései, az empátia szerepe az együttműködésben.

- **Kultúra és kommunikáció:**

- A. A szervezeti kultúra, mint a szervezeti kommunikáció közege.
- B. Szervezeti kultúra és kommunikációs struktúrák. Nemzeti kultúra - szervezeti kultúra és a globalizáció.
- C. Az öltözködés, a tárgyalási stílus, az ajándékozási szokások, a megbeszélések színhelyül szolgáló tárgyalók berendezése.
- D. A szervezeti kommunikáció, mint a szervezeti kultúra alakításának eszköze.
- E. Az interkulturális kommunikáció problémái.
- F. A gazdaság további kultúraképző közegei: a szakmai közösségek és kommunikációjuk.

- **Az üzleti-szervezeti kommunikáció szóbeli formái:**

- A. A szervezeten belül zajló szóbeli kommunikáció alaphelyzetei: „alkalmazott interperszonális kommunikáció”.
- B. A prezentációk, tájékoztatók, a személyes megbeszélések, értekezletek, az interjúk, a teljesítményértékelő megbeszélések, mint a szóbeli kommunikáció formái.
- C. Szóbeli kommunikáció és időgazdálkodás: a mondanivaló megfelelő strukturálása, az önálló kommunikációs stílus.
- D. A felkészülés jelentősége, módszerei és a tapasztalatok felhasználása.
- E. A szervezetben létező szabályok és hatások a kommunikációra.

- **Az üzleti élet írásbeli kommunikációja :**

- A. A modern szervezetek működésének egyik alapkérdése az információk megfelelő hatékonyságú gyűjtése és elosztása.
- B. Az üzleti dokumentációk előkészítése: az igényfelmérés és adatgyűjtés, az összegyűjtött adatok elemzése és értékelése.
- C. A megfelelő formában és stílusban történő kibocsájtás, az írott dokumentumok elkészítésének alaplépései.
- D. A szervezet belső írásos kommunikációja: a különböző jelentések, beszámolók elkészítése, a javaslatok, előterjesztések, döntés előkészítő iratok létrehozása.
- E. A szervezeti változások előkészítése: megvalósíthatósági tanulmányok írása.
- F. Az írásbeli kommunikációt befolyásoló PR stratégia, a kultúra közvetítése. A sikeres szervezetek hatékony PR tevékenysége: hogyan lesz a munkatárs a szervezet képviselője.
- G. Az írott kommunikáció az üzleti élet folytonosságának, biztonságának, ellenőrizhetőségének záloga.
- H. Az írott kommunikáció formái: a levelek, tájékoztatók, prospektusok, ajánlatok, szerződések, jegyzőkönyvek, emlékeztetők, értékelések, előterjesztések, jelentések, beszámolók. Az említett formák stílusa, szerkezete, külleme és „etikettje”.
- I. Általános, és a konkrét szervezet által meghatározott szabályok.
- J. E-kommunikáció a szervezetben: új szabályok és új „etikett”. (Ide tartoznak az elektronikus kommunikáció sajátos PR és marketing eszközei: fax, WEB, e-mail, stb.)
- K. A szervezet vertikális kommunikációja: az információgyűjtés és az információ elosztás, a horizontális kommunikáció mint szakmai munkamegosztás és funkcionális kapcsolat.

- **Team-kommunikáció:**

- A korszerű szervezetek gyakran alkalmazott csoportműködési formája a team, vagy „feladatesoport”.
- A team sajátos szerepmegosztása és speciális kommunikációs módszerei. A csoportdöntések meghozatalának sajátos kommunikációs technikái.
- A brain-storming, az NCM, és a csoportos döntések más módszerei. A csoportos problémamegoldó módszerek kommunikációs szabályai.
- Az értekezleti szerepek és megbeszélések hatékonyságát támogató szabályok.

A team kommunikációjának hagyományos és elektronikus eszközei.

Azoknak az alapvető ismereteknek az elsajátítása illetve gyakorlása, amelyek az üzleti élet területén az írásbeli és szóbeli kommunikáció hatékonyságát döntően befolyásolják. A tanulók megismerkednek az üzleti életben gyakran előforduló írásos és szóbeli kommunikációs formákkal, az e-kommunikáció területével és sajátos szabályaival, a kommunikációs helyzetek alaki és tartalmi követelményeivel. Bepillantást nyernek a közéleti/üzleti életben előforduló gyakoribb kommunikációs helyzetekbe, gyakorolják ezek előkészítését, kipróbálják a folyamatokat, megtanulják a hozzájuk kapcsolódó protokollt. Megismerik a szóbeli kommunikációs formákat, és a hozzájuk kapcsolódó írásos dokumentumokat. Megismerkednek az üzleti életben alkalmazott e-kommunikációs formákkal és alkalmazásuk szabályaival.

A tantárgy oktatásának fontos célja, hogy szerepjátékok segítségével fejlessze a tanulók önismeretét, és lehetővé tegye, hogy a tanulók szembesüljenek saját kommunikációs készségeikkel és stílusukkal, azok hatékonyságával, probléma-meglátó, és megoldó képességeikkel. A tantárgy felkészíti a hallgatót a teamben való munkára, a csoportos kommunikációs helyzetekben való aktív közreműködésre. A tantárgy keretében a tanulók áttekintést kapnak az interkulturális kommunikáció konfliktusforrásairól és a konfliktusok megoldási lehetőségeiről is.

A **3-5** legfontosabb *kötelező*, illetve *ajánlott irodalom* (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)

Kötelező irodalom:

Göndör András: Üzleti kommunikáció

Ajánlott irodalom:

Dr. Fodor L.- Göndör A.- Vörösne dr. Keszler E.- Neményiné dr. Gyimesi I. (szerk): A kommunikáció alapjai (szemelvénygyűjtemény), Perfekt, Budapest, 2003

Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): **Dr. Juhász Csilla, egyetemi adjunktus, PhD**

Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):

Tantárgy neve: Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma:2 óra ea. és 2 óra gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹¹): gyakorlati jegy (gyj.)	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): <i>nincsenek</i>	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy oktatásának célja: Hallgatóinkkal szemben nevesített módon megfogalmazott, elvárt készségek egyike, hogy napi munkájuk során a számítógépet a feladatmegoldás magától értetődő eszközeként használják. Ezért e tárgy célja, hogy kifejlessze a hallgatókban a számítógép üzleti célú alkalmazásának készségét.</p> <p>A Felsőoktatási Szakképzésnek megfelelő mélységű, gyakorlatorientált pénzügyi alapismeretek nyújtása. A hallgatók ismerik a pénzügyi rendszer működéséhez szükséges legfontosabb alapfogalmakat és alapösszefüggéseket. A hallgatók képesek lesznek a táblázatkezelő programmal alapvető pénzügyi számításokat elvégezni. Ismerik a vállalkozásokat érintő adózási feladatokat, illetve a főbb adónemek alapvető jellemzőit. Képesek az alap adóbevallások elkészítésére.</p> <p>A tantárgy tartalma: A számítógépek architektúrája, funkcionális egységei, logikai működése. A Windows operációs rendszer. Internethasználat. A szövegfeldolgozáshoz kapcsolódó követelmények. Szövegszerkesztő program használata. A szövegszerkesztők felhasználói felülete. Eszköztárak. Szövegek létrehozása, mentése. Táblázatkészítés szövegszerkesztőben. A táblázatkezelés alapfogalmai, adattípusok, adatformátumok, a cellahivatkozások fajtái. Formulák, egyszerű függvények. A táblázatkezelők speciális lehetőségei. A pénzügyi rendszer és működése. A bankrendszer és funkciói. Az alapvető pénzügyi műveletek és főbb jellemzőik. A betétekhez és a hitelekhez kapcsolódó alapvető számítások a táblázatkezelő program használatával. A pénzügyi piacok és működésük. Az adózás alapfogalmai. Az adóigazgatás alapjai. Az SZJA, az ÁFA és a társasági adó főbb jellemzői.</p>	
A 3-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	

¹¹ pl. évközi beszámoló

Jánosa András és munkaközössége: A számítástechnika gyakorlati alkalmazása; Perfekt 036/A-2003. Budapest. ISBN-szám: 963-394-497-X

Dr. Vigvári András: Bevezetés a pénzügyekbe. Saldo, 2011. (Tankönyv) ISBN: 9789636383978

Pálinkó É.-Szabó M.: Vállalati pénzügyek, Typotex Kiadó, Budapest, 2006. ISBN: 963 9664 154

Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Herdon Miklós, egyetemi tanár, PhD

Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Csajbók Ildikó, egyetemi adjunktus, PhD

Tantárgy neve: Munkaerőpiaci ismeretek	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹²): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A munkaerőpiac elméleti alapjai. A munkaerőpiac kategóriái. A munkaerőpiac szerkezete, legfontosabb szegmensei. Tudásalapú társadalom és a tudásmenedzsment Munkaerő-piaci helyzetkép. Regionális különbségek. A munkaerőpiac intézményrendszere. Foglalkoztatáspolitikai eszközök, munkaerő-piaci programok, pénzügyi források. Relokáció. Külföldi tőke Magyarországon. A magyar munkaerővel szemben támasztott követelmények. Munkaerő-gazdálkodás a szervezetben. Emberi erőforrás-menedzsment lényege, alapjai Teljesítménymenedzsment Ösztönzés-menedzsment Rugalmas foglalkoztatási formák. Rugalmas munkaidő-rendszerek. Létszámleépítés, outplacement. Karriercélok, karriertervezés Álláskeresés a gyakorlatban, módszerek, technikák Jogviszonyok a munkahelyen, részvétel a munkahelyi közösségben</p> <p>A tantárgy oktatásán keresztül olyan tudásanyagok a hallgatók felé történő közvetítése, amely alkalmas a munkaerő-piac működésének, szerepének és jelentőségének megértéséhez a piacgazdálkodás és a közszféra feltételei között egyaránt.</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Kötelező irodalom: Dr. Roóz József- dr. Henczi Lajos: Munkaerő-piaci ismeretek, AIFSZ Egyesület, 2008 Ajánlott irodalom: Dr. Roóz József: Az emberi erőforrás menedzsment alapjai, BGF-Perfekt, 2006	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Oláh Judit, egyetemi adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

¹² pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Szakmai idegen nyelvi alapok (angol)	Kreditszáma: 2
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹³): gyj.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag és a kialakítandó kompetenciák tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Szakmai idegen nyelvi alapok. Az alapvető nyelvi szerkezetek és az alapvető szakmai szókincs Közös Európai Referencia Keret A1-A2 szinten történő elsajátítása mindennapi szakmai témakörökbe ágyazva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saját magunkról. A munkához/jövendő munkakörhöz szükséges tulajdonságok; a munkával kapcsolatos tervek; • Az üzleti élettel kapcsolatos mindennapi tevékenységek. Üzleti telefonálás; szakmai utazások; alapszintű szakmai szituációk (Egyszerű állítások, kérdések; kérések közvetítése; reagálás szakmai kérdésekre és kérésekre); • Nemzetközi kapcsolatok. Magyarország és a célnyelvi országok rövid gazdasági/kulturális áttekintése. <p>A tantárgy oktatásának a célja az általános alapfokú nyelvtudással rendelkező hallgató felkészítése arra, hogy idegen nyelvű kompetenciáit olyan szintre fejlessze, hogy idegen nyelven (írásban és szóban) képes legyen alapfokon kommunikálni a mindennapi szakmai tevékenységéhez kapcsolódó helyzetekben, a szakmájában nélkülözhetetlen szaknyelvi elemek felhasználásával.</p> <p>A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i>, illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)</p> <p>Angol: Radványi-Székács: English for Business and Everyday Use (Akadémiai, 2010.); Görgényi-Makrányi: Angol gyakorlókönyv az alapfokú pénzügyi-gazdasági nyelvvizsgákhoz (Perfekt, 2009.);</p> <p>Német: Csányi Eszter – Magyar Gézáné: Bevezetés a német üzleti idegen nyelvbe (Saldo, 2011.)</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Czeller Mária, egyetemi docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

¹³ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Műszaki alapismeretek	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹⁴): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Motorok jellemző, felépítése. Erőgépek mechanikus hidraulikus, pneumatikus, elektromos rendszere. Az elektromos energia hasznosítása a mezőgazdaságban. Megújuló energiaforrások. Alapvető talajművelő gépek. Tápanyaggazdálkodás gépei. Növényvédelem gépei. Öntözés gépei. Vető-, ültető-, palántázó gépek. Betakarító gépek. Fontosabb telepi munkák gépei, és azok üzemeltetése.</p> <p>A tantárgy keretében a hallgatók megismerkednek a mezőgazdasági gépesítés legfontosabb kérdéseivel, a mezőgazdasági gépek működési elvével, szerkezeti felépítésével, az üzemeltetés legfontosabb jellemzőivel.</p> <p>Részletes ismereteket szerezzenek a növénytermesztés munkagépeinek üzemeltetéséről és a környezet kímélő technológiák alkalmazásának műszaki feltételeiről. Bemutatjuk a precíziós mezőgazdasági termelés gépészeti vonatkozású részeit.</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező és ajánlott irodalom:</p> <p>Dr. Szendrő Péter: Mezőgazdasági géptan (tankönyv)</p> <p>Dr. Szendrő Péter: Mezőgazdasági gépszerkezettan (tankönyv)</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Vántus András, egyetemi adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

¹⁴ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Gazdálkodási ismeretek	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹⁵): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Mezőgazdasági alapfogalmak. Az ökológiai szemléletű mezőgazdaság alapjai. A talajhasználat, talajművelés alapkérdései. A trágyázás, öntözés alapjai.</p> <p>A gabonafélék termesztésének technológiája</p> <p>A gyökér- és gumós növények termesztésének technológiája.</p> <p>A hüvelyes növények termesztéstechnológiája</p> <p>Az olajos növények termesztésének technológiája</p> <p>Gyep- és tömegtakarmány termesztési technológiák. Takarmánytartósítási technológiák</p> <p>A szántóföldi zöldségtermesztés technológiája A szőlő- és gyümölcsstermesztés technológiája</p> <p>Állattenyésztés technológiai alapfogalmak. Az állattenyésztési telephelyek kialakítása létesítése</p> <p>A szarvasmarhatartás technológiája</p> <p>A juhtartás technológiája</p> <p>A sertéshústermelés technológiája és szervezése. Baromfi-telepek, broiler, liba, kacsza, pulyka-telepek létesítése, a főbb épülettípusok és tartástechnológiák</p> <p>Haltenyésztési technológiák.</p> <p>Az állattenyésztés hulladékgazdálkodási és környezetvédelmi összefüggései</p> <p>A hallgatók szerezzenek átfogó ismereteket a főbb szántóföldi és kertészeti kultúrák komplex termesztés-technológiájáról, a gazdasági állatok tenyésztési eljárásairól. Ismerjék meg a különböző mezőgazdasági technológiák operatív szervezésének az alapjait. Ismerjék meg azokat a technológiai elemeket, ahol melléktermékek, hulladékok képződnek, valamint a hozzájuk tartozó visszaforgatási, újrahasznosítási lehetőségeket.</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom:</p> <p>Bocz E. (szerk.): Szántóföldi növénytermesztés. Mezőgazda Kiadó, Budapest, 1992</p> <p>Horn P. (szerk.): Állattenyésztés. Mezőgazda Kiadó, Budapest, 1995</p> <p>Reszkető P. - Szanda J.: Mezőgazdasági ágazati technológiák. PHARE jegyzet, Szarvas, 1998</p> <p>Ajánlott irodalom:</p> <p>Szép I. (szerk.): Állattenyésztéstan. Mezőgazdasági Kiadó, Budapest, 1984</p> <p>Schmidt J.: Takarmányozástan. Mezőgazda Kiadó, Budapest, 1993</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Terjék László, egyetemi adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

¹⁵ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Vezetési szervezési ismeretek	Kreditszáma: 2
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹⁶): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 3. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A vezetés fogalma, tanulhatósága, vezetői szerepek, vezetési feladatok, vezetési hősök. A vezetéstudomány fejlődése, irányzatai. A csoportok működésének jellegzetességei. Csoportmenedzsment. A döntésemélet irányzatai, egyéni és csoportos döntések, optimális döntések és korlátozott racionalitás, kilátásemélet. A szervezeti változások menedzselése, elméletek, változásmenedzselés szereplői, stratégiák, BPR és benchmarking. Motiváció és motivációs elméletek. Szervezeti kultúra, kultúratiológia. Szervezeti formák, Dobák és Mintzberg-féle tipológia. Vezetési stílus, típusok .</p> <p>A tantárgy megismerteti a hallgatókkal a vezetéstudomány fontosabb ismereteit, kialakulását, elméleteit, valamint funkcionális területeit.</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Berde Cs. – Láczy M.(szerk): Menedzsment. Nyíregyházi Főiskola Gazdasági és Társadalomtudományi Kar Gazdálkodási Szak, Nyíregyháza.</p> <p>Paprika Z. (2005): Döntésemélet. Alinea Kiadó, Budapest.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Berde Csaba, egyetemi tanár, CSC	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

¹⁶ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Agrártermelés természettudományi alapjai	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹⁷): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Mezőgazdasági növények alaktana, rendszertana, a növényi sejt és szövetek ismerete. Morfológiai alapfogalmak, Gyökér, hajtás, virág, termés alaktana. Rendszertani alapfogalmak. Hazánk legfontosabb mezőgazdasági növényeinek rendszertani ismerete. A növényi sejtet az állati sejttől megkülönböztető sejtalkotók felépítése, működése. Növényi szövetek. A növények szerveinek szövettana. Az állati sejtes szerveződés. Az állati szövetek. A csíralemezek, embrióburkok, származékaik. Rendszertani alapismeretek. Fontosabb egysejtűek, féregtörzsek, puhatestűek rendszertana. Az ízeltlábúak áttekintése. A rovarok rendszertani áttekintése. A gerinces állatok általános jellemzése. A halak. Kétlábúak, hüllők áttekintése. A madarak és az emlősök. Az állatok védelme, az állatvilág és az ember kapcsolata.</p> <p>A hallgatók sajátítsák el a növények felismeréséhez és a növény életfolyamatainak megismeréséhez szükséges növény szervezettani, sejtani, szövettani és rendszertani alapfogalmakat. Ismerkedjenek meg a legfontosabb mezőgazdasági növények botanikai tulajdonságaival, gazdasági felhasználással, tudományos elnevezésükkel. Alapvető állattani ismeretek, fogalmak és összefüggések oktatása, amelyek révén a hallgatók áttekintést szerezhetnek és a legfontosabb állatcsoportok fontosabb anatómiai ismérveiről. Megismertetik az állatok és a környezet kapcsolatát, életformáit, az állatvilág rendszertani besorolását.</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Dr. Balogné Dr. Nyakas Antónia: Mezőgazdasági növénytan alapjai (egyetemi jegyzet) Debrecen, 2001. Bakonyi G. szerk.: Állattan. Mezőgazda Kiadó, 2003. □</p> <p>Ajánlott irodalom: Mezőgazdasági növénytan – szerkesztette: Dr. Turcsányi Gábor – Mezőgazdasági Szaktudás Kiadó, Budapest, 1998. Juhász L., Kozák L.: Állattani ismeretek, Bástya Kiadó, Debrecen, 2004.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr Juhász Lajos, egyetemi docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

¹⁷ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Gazdaságmatematika	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 2 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹⁸): gyj	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 2. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Halmaz fogalma, műveletek halmazokkal. Nevezetes számhalmazok. Függvény fogalma. Inverz és összetett függvény fogalma.</p> <p>Az egyváltozós valós függvények jellemzői, osztályozása, határértéke.</p> <p>Egyváltozós valós függvény differencia- és differenciálhányadosa. A deriválás általános szabályai. A differenciálszámítás alkalmazásai.</p> <p>Mátrix aritmetika. Determinánsok. Cramer szabály.</p> <p>Lineáris egyenletrendszerek megoldása</p> <p>A hallgatók elsajátítsák a tanulmányaikhoz szükséges matematikai alapokat olyan szinten, hogy azt gyakorlati problémák megoldására tudják alkalmazni.</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom:</p> <p>Vincze – Bíró: Bevezetés a gazdasági matematikába (Egyetemi jegyzet)</p> <p>Ajánlott irodalom:</p> <p>Drimba – Farkas – Katona – Kovács – Szőke: Gazdasági matematika és alkalmazott matematikai példatár I. (Egyetemi jegyzet)</p> <p>Farkas: Differenciálszámítás (Gyakorlati jegyzet)</p> <p>Denkinder – Gyurkó: Analízis gyakorlatok</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Kovács Sándor, adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

¹⁸ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Közgazdaságtan	Kreditszáma: 2
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ¹⁹): koll	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Gazdaság, Gazdálkodás, Gazdálkodási rendszerek, Piac és piaci mechanizmusok, A fogyasztó rövid távú döntései, A fogyasztási cikkek keresletének elemzése, A vállalatok helye a gazdaságban, Termelés, Termelési függvény, A termelés költségei, A vállalati kínálat a fogyasztási cikkek piacán (Versenyző vállalati magatartás). Piaci szerkezetek (Monopólium, Duopólium-modellek, monopolisztikus verseny) Vállalatok a termelési tényezők piacán</p> <p>A félév során a hallgatók megismerkednek a közgazdaságtan alapfogalmaival, a mikro- és a makroökonómia alapösszefüggéseivel. Így képesek lesznek eligazodni a mindennapi fogyasztói, nemzetgazdasági és világgazdasági történésekben, a gazdasági hírek között és értékelni azokat.</p> <p>A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i>, illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)</p> <p>Kötelező irodalom: Solt Katalin (2007): Mikroökonómia, TRI-Mester, Budapest Meyer Dietmar – Solt Katalin(2007): Makroökonómia, Aula Kiadó, Budapest Ajánlott irodalom: Bauerné Gáthy A. et. al. (szerk.): Mikroökonómia Feladatgyűjtemény alapszint, (DE AGTC, Debrecen, 2009)</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Bauerné Dr. Gáthy Andrea, egyetemi adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

¹⁹ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Gazdasági jog	Kreditszáma: 2
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²⁰): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 2. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A gazdasági jog tantárgy bevezető, jogi alaplátást megteremtő jellege mellett segítséget kíván nyújtani a jogi szakmai alapfogalmak megértéséhez és helyes alkalmazásához. A stúdium a gazdaság működését szabályozó jogintézmények leglényegesebb elemeinek és a gyakorlatban felhalmozódott tapasztalatoknak az ismertetésével elősegíti a hatályos jogi szabályok megértését, az alkalmazást körülvevő intézmények megismerését. Célja, hogy a hallgatók az elsajátított ismeretek birtokában önállóan legyenek képesek felismerni a gazdasági események jogi vonatkozásait, eligazodjanak az egyes folyamatokat jogi szempontból elhatároló ismérveken.</p> <p>A jogrendszer tagozódása, jogforrások, jogalkalmazás A tulajdonjog és a birtokjog, használati jogok A kötetmi jog alapjai, az egyes szerződések A gazdasági társaságok és az egyéni vállalkozás joga, végelszámolás, csőd és felszámolás A munkajog alapvető szabályai</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>A tantárgyhoz kapcsolódó kötelező jegyzet az egyetemi Moodle-rendszerben hozzáférhető Hatályos jogszabálysövegek: www. magyarorszag.hu („Jogszabálykereső” menüpont)</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Helmecki András, egyetemi adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²⁰ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: EU agrár és környezetpolitika	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²¹): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célja, hogy a hallgatók rendelkezzenek azokkal az információkkal az EU-ról, amelyek segítik őket jövőjük építésében. Ismerjék meg az agrár-politikának az integrációban kezdetektől betöltött szerepét, információt nyerjenek a nemzetközi agrárpiacon, elméleti háttéréről. Tájékozódjanak a környezetpolitika tényéréséről, alapelveiről, mely tudás alapja lehet a környezettudatos gondolkodás formálásának.</p> <p>Alapfogalmak A Közös Agrárpolitika kialakulása, működési rendszere A Közös Agrárpolitika reformjai Az Európai Unióra illetve annak mezőgazdaságára vonatkozó alapadatok Az egyes intézmények szerepe az agrárpolitika szabályozásában Az Európai Unió költségvetése, redisztributív jellegű Közös Agrárpolitika Környezetpolitika kialakulása és működési rendszere A fenntartható fejlődés Agrár-környezetgazdálkodás A vizsgált politikák magyarországi vetülete</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Villányi - Vasa szerk. (2006): Agrárgazdaságtan, EU agrár- és környezetpolitika. Az előadások anyaga, mely a kar honlapján elérhető lesz</p> <p>Ajánlott irodalom: Szabó Gábor: Az Európai Unió agrárpolitikája. (Egyetemi jegyzet) DE MTK – Kaposvári Egyetem ÁTK, Debrecen, 2001 (A jegyzet a DE ATC AVK honlapjáról letölthető.)</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Katonáné dr. Kovács Judit, egyetemi adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²¹ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Üzemtan I.	Kreditszáma: 5
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²²): gyj.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 2. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célkitűzése, hogy a tananyagot abszolváló hallgatók tisztában legyenek az üzemeny alapismeretekkel, ezen belül a vállalkozás működtetéséhez szükséges alapvető gazdasági számításokkal.</p> <p>Az üzemtan jelentősége, kialakulása, fejlődése, elméleti alapjai az üzemtan helye szerepe, az üzleti vállalkozás és a vállalat fogalma, a vállalat jellemzői. A vállalat céljai, a tulajdonos, menedzser, munkavállaló céljai és kapcsolatuk. A mezőgazdasági vállalat helye a társadalmi rendszerben.</p> <p>Vállalkozási formák a mezőgazdaságban</p> <p>Termelési érték és kategóriái (hozam, ár, árbevétel és kategóriái)</p> <p>Termelési költség, önköltség (költségcsoportosítások, ráfordítások)</p> <p>Jövedelem, termelési függvények (eredménykategóriák és számításuk)</p> <p>Hatékonyság (átlagos, pótlólagos, marginális)</p> <p>Hatékonysági mutatószámok-, rendszerek</p> <p>A gazdálkodás erőforrásai:</p> <ul style="list-style-type: none"> Befektetett eszközök (kategóriái, értékcsökkenés) Forgóeszközök (kategóriái, forgóeszköz szükséglet) Humán erőforrás 	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom:</p> <p>Nábrádi A.-Pupos T.-Takácsné Gy. K.: Mezőgazdasági üzemtan. BSc jegyzet a gazdasági és vidékfejlesztési, valamint az informatikus és szakigazgatási agrármérnök hallgatók számára. HEFOP 3.3.1. keretében készült tankönyv. Debreceni Egyetem, 2007. e-jegyzet.</p> <p>Ajánlott irodalom:</p> <p>Nábrádi A.-Pupos T.-Takácsné Gy. K. (2008): Mezőgazdasági üzemtan I. Szaktudás Kiadó Ház Rt. Budapest</p> <p>Ertsey I.-Nábrádi A.(szerk): Általános vállalkozási alapok. Campus Kiadó, Debrecen, 2003.1-167.p. ISBN 963 86424 0 8.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Nábrádi András, egyetemi tanár, CSC	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²² pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Üzemtan II.	Kreditszáma: 5
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²³): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 3. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag és a kialakítandó kompetenciák tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célkitűzése, hogy a tananyagot abszolváló hallgatók betekintést nyerjenek a funkcionális tevékenységek gazdaságtanába, megismerjék a fontosabb állattenyésztési és növénytermesztési ágazatok ökonómiai kérdéseit.</p> <p>A föld és használatának gazdasági kérdései A gépesítés és öntözés ökonómiája. Az innováció gazdasági kérdései Talajerőgazdálkodás, növényvédelem ökonómiai kérdései. Mezőgazdasági vállalkozások éves tervezése. Üzleti tervezés Növénytermesztési és állattenyésztési ágazatok technológiai tervezése Növénytermesztés általános gazdasági kérdései. Gabonanövények, hüvelyesek, ipari-, és takarmánynövények termesztésének gazdaságtana. Állattenyésztés általános gazdasági kérdései. Szarvasmarha, sertés, juh, baromfi, hal ágazat gazdaságtana. A vállalati gazdálkodás elemzésének célja, területei, módszerei. Növénytermesztési és állattenyésztési ágazatok elemzése, teljesítményértékelés.</p>	
A 3-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Pfau E.-Széles Gy.: Mezőgazdasági üzemtan II. (Mezőgazdasági ágazatok gazdaságtana), Mezőgazdasági Szaktudás Kiadó, Budapest, 2001. Nábrádi A.-Pupos T.-Takácsné Gy. K.: Mezőgazdasági üzemtan. BSC jegyzet a gazdasági és vidékfejlesztési, valamint az informatikus és szakigazgatási agrármérnök hallgatók számára. HEFOP 3.3.1. keretében készült tankönyv. Debreceni Egyetem, 2007. e-jegyzet.</p> <p>Ajánlott irodalom: Ertsey I.-Nábrádi A.(szerk): Általános vállalkozási alapok. Campus Kiadó, Debrecen, 2003.1-167.p. ISBN 963 86424 0 8. E.N. Castle – M.H. Becker – A.G. Nelson: Farmgazdálkodás, Farm Business Management. Szerk.: Nemessályi Zs., Mezőgazda Kiadó, Budapest, 1992.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Buzás Ferenc, tudományos munkatárs, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²³ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Növénytermesztés alapjai	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 3 ea	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²⁴): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 2. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A növénytermesztéstan diszciplína alapelemeinek, fogalmainak, struktúrájának megismerése, a termesztéstechnológia elméleti és gyakorlati megalapozása, a növénytermesztési technológiák ökológiai, biológiai és agrotechnikai feltételrendszerének ismeretei, technológiai modellek tervezése, gyakorlati megvalósítása, a fontosabb szántóföldi növények termesztéstechnológiája.</p> <p>A növénytermesztéstan diszciplína fogalma, tárgya, rövid nemzetközi és hazai története. Növénytermesztési és talajhasználati rendszerek. A növénytermesztési folyamatban ható tényezők (agroökológiai, biológiai, termesztéstechnológiai) jellemzése, szerepük. Az agrotechnikai tényezők fontosabb alapelemei, szerepük a növénytermesztési folyamatban. A termésmennyiség, termésbiztonság és minőség interaktív kapcsolatrendszere a növénytermesztésben. Növénytermesztési stratégiák. Gabonanövények termesztése. Hüvelyes növények termesztése. Olajipari növények termesztése. Egyéb ipari növények termesztése. Gyökér- és gumós növények termesztése. Takarmánynövények termesztése. A növénytermesztés jövőbeli fejlesztésének lehetőségei, perspektívái.</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Antal J. (2005): Szántóföldi növénytermesztés Pépó P.-Sárvári M. (1996): Növénytermesztési alapismeretek Ajánlott irodalom: Bocz Ernő(1992): Szántóföldi növénytermesztés. Mezőgazda Kiadó. Budapest. Ángyán J.-Menyhért Z. (1997): Alkalmazkodó növénytermesztés, ésszerű környezetgazdálkodás. Mezőgazdasági Szaktudás Kiadó. Budapest.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Pépó Péter, egyetemi tanár, DSC	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²⁴ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Informatika	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 1 ea., 2 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²⁵): gyj.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 2. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Megismertetni a hallgatókat az adatbázis-kezelés alapjaival, az adatbázis-kezelő rendszerek alkalmazásával, számítógépes hálózatokkal, a TCP/IP protokollal, internettel, információs rendszerek felépítésével, agrárinformációs rendszerekkel, térinformatikai alapfogalmakkal és alkalmazásokkal, döntéstámogató rendszerek felépítésével, e-kormányzat, e-szakigazgatás fogalmaival, üzemeltetési- és adatvédelmi feladatokkal.</p> <p>Számítógép-architektúrák, Operációs rendszerek Irodai alkalmazások, Szövegfeldolgozás, Táblázatkezelés, Grafikus alkalmazások Haladó táblázatkezelési alkalmazások Adatbázis kezelés – adatmodellek, Adatbázis kezelés – relációs adatbázisok Adatbázis kezelő rendszerek Számítógép-hálózatok, Az Internet Internet szolgáltatások A World Wide Web és új technológiák Vállalati információs rendszerek Agrárinformációs rendszerek Térinformatikai alapok</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Előadás prezentációk és a „Informatika agrárgazdasági alkalmazásokkal” c. könyv. Szerk. Dr. Herdon Miklós. Szaktudás kiadó. 2009.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Herdon Miklós, egyetemi tanár, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²⁵ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Állattenyésztés alapjai	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 3 ea.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²⁶): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 2. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók ismerjék meg az állatok testtájait, sajátítsák el a beltenyésztési koefficiens és h² érték számításának módszerét.</p> <p>Ismerjék meg a genetika, értékmegőrzés, tenyésztértékbecslés és a szelekció szerepét az állattenyésztésben.</p> <p>Állattenyésztés fogalma, története, gazdasági jelentősége. A gazdasági állatok eredete, háziasítás, honosítás. Az állati szervezetre ható külsős és belső tényezők. A mendeli genetika és alkalmazása. Az allégyakoriságot befolyásoló tényezők. Értékmérőtulajdonságok. Növekedés, fejlődés, testösszetétel. A tenyészcél meghatározása, adatfelvételezés, teljesítményvizsgálatok. A kvantitatív genetika és alkalmazása. Örökölhetőségi, ismételhetségi érték, korrelációk. Tenyésztértékbecslés. Szelekció, szelekciós előrehaladás. Beltenyésztés. A géntartalékok védelme. Heterózis. Keresztezési eljárások. A háziállatok szaporodása. A biotechnológiai módszerek jelentősége az állattenyésztésben. A háziállatok viselkedése. A gazdasági állatok elhelyezése és gondozása</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Bodó I.: Általános állattenyésztés. Jegyzet. Budapest. 1988. Komlósi I. – Veress L.: Általános állattenyésztés. Egyetemi jegyzet. Debrecen. 2000.</p> <p>Ajánlott irodalom: Dohy J.: Állattenyésztési genetika. Mezőgazdasági Kiadó. Budapest. 1979. □ Szabó F.: Általános állattenyésztés. Mezőgazda Kiadó, Budapest. 2004.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Komlósi István, egyetemi tanár, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²⁶ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Agrárgazdaságtan	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 3 ea.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²⁷): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag és a kialakítandó kompetenciák tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célja, hogy a hallgató megismerje a mezőgazdaság nemzetgazdaságban betöltött szerepét, a tárgyalt témaköröket nemzetközi kitekintésben is el tudja helyezni. A hallgatók a képzés során szerezzék meg az alapfogalmak használatának készségét.</p> <p>Alapfogalmak ismertetése, a mezőgazdaság nemzetgazdasági szerepe Az élelmiszer-gazdaság társadalmi-gazdasági szerkezete Együttműködési formák a mezőgazdaságra épülő termékpályán Elmozdulási lehetőségek a termékpálya mentén Termőföld, mint termelési tényező Erőforrások a mezőgazdaságban Outputok, jövedelem A fogyasztás és az agrár-külkereskedelem főbb jellemzői A közgazdasági szabályozók az agrártermelésben.</p>	
A 3-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Villányi - Vasa szerk.(2006): Agrárgazdaságtan, EU agrár- és környezetpolitika. Az előadások anyaga, mely felkerül a kar honlapjára.</p> <p>Ajánlott irodalom: Popp József (2004) Az EU Közös Agrárpolitikájának elmélete és nemzetközi mozgástere. Kiadó: Európai Agrárpolitika Kft. ISBN 963 217 735 Dr. Szabó Gábor: Élelmiszer-gazdaságtan (Egyetemi jegyzet) DE MTK AVI – Kaposvári Egyetem ÁTK, Debrecen, 2001 (A jegyzet a DE ATC AVK honlapjáról letölthető.)</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Katonáné dr. Kovács Judit, egyetemi adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²⁷ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Szaktanácsadás alapjai	Kreditszáma: 4
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²⁸): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 3. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célkitűzése, hogy a tananyagot abszolváló hallgatók tisztában legyenek a hazai agrár-szaktanácsadási rendszer felépítésével, működésével, a szaktanácsadásban alkalmazható legfontosabb módszertani ismeretekkel.</p> <p>A szaktanácsadás fogalmi lehatárolása, kialakulása, célja, feladatai A szaktanácsadó feladata, kötelezettsége, a tanácsadóktól elvárt jellemzők, a szaktanácsadói munkavégzés irányelvei, a hatékony szaktanácsadói rendszer kialakításának prioritásai A mezőgazdasági szaktanácsadás változatai, a szaktanácsadás struktúrája (a 90-es évek előtt és 2007 előtt), szaktanácsadói névjegyzék I. (névjegyzékbe kerülés feltételei) Szaktanácsadói névjegyzék II. (névjegyzékben maradás feltételei, évenkénti értékelés folyamata, a névjegyzékből való törlés) Az agrárszaktanácsadás átalakítása I. (okai, alapelvei, az átalakított szaktanácsadási rendszer struktúrája) Az agrárszaktanácsadás átalakítása II. (az átalakított szaktanácsadási rendszerhez kapcsolódó támogatási rendszer) A tanácsadói munka tervezése, szervezése, a szaktanácsadás folyamata I. (a prioritásokat élvező gazdák, az ügyfelek megnyerése, a prioritások megválasztása, a problémamegoldó szaktanácsadás folyamatának modellje és elemei) A tanácsadói munka tervezése, szervezése, a szaktanácsadás folyamata II. (a problémamegelőző szaktanácsadás folyamatának modellje és elemei) Döntéstámogatás Válság-előrejelzés, a vállalkozások reorganizációja A szaktanácsadás menedzsmentje</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Dr. Kozári József: Szaktanácsadás a mezőgazdaságban, Dinasztia Kiadó, Budapest, 2000. Ajánlott irodalom: Alan W. van den Ban – H. S. Hawkins: Mezőgazdasági szaktanácsadás, Mezőgazda Kiadó, 1996.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Pető Károly, egyetemi docens, CSC	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²⁸ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Pénzügytan alapjai	Kreditszáma: 4
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ²⁹): gyj.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 2. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A bankrendszer, a pénzügyi szolgáltatások, a bankügyletek, a belföldi és a nemzetközi elszámolásokban használatos fizetési módok, az értékpapírok működésének megismerése, valamint a pénz időértékével kapcsolatos számítások, gyakorlati alkalmazások elsajátítása.</p> <p>Pénz időértéke Bankrendszer, felépítése Monetáris politika, eszközei Prudens működés követelményei Pénzügyi szolgáltatások Passzív bankügyletek Aktív bankügyletek, hitelek csoportosítása, formái Hitelbiztosítékok, hitelezés Faktoring, forfait, lízing Pénzforgalom lebonyolítása, Bankszámlák, készpénzforgalom Készpénzhelyettesítő fizetési eszközök, készpénz nélküli fizetési formák Értékpapírok csoportosítása, Váltó, csekk, kötvény Befektetési jegy, állampapírok, kárpótlási jegy, jelzáloglevél, letéti jegy, részvény Valuta, deviza, konvertibilitás</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező és ajánlott irodalom: Sóvágó István: Pénzügyi ismertek. BGF. 2005 Paróczai Péterné: Pénzügyi és vállalkozásfinanszírozási ismeretek. Perfekt. 011/2005. Jánosi Péter-Madár Péter-Sági Judit: Pénzügyek alapjai. BGF 2007. Tétényi Veronka: Vállalkozásfinanszírozási ismeretek. Perfekt 2001.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Darabos Éva, egyetemi docens, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

²⁹ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Vidékfejlesztés alapjai	Kreditszáma: 4
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ³⁰): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tárgy oktatási célkitűzése, hogy a hallgatók megismerjék és elsajátítsák a területi fejlődés fogalmi és tartalmi elemeit, képesek legyenek a területi fejlődés szakterületének megkülönböztetésére és a regionális tagozódás értelmezésére. Értsék a vidékfejlesztési politika fejlődésének indokait, fontosabb dokumentumait, rálátásuk legyen a vidékfejlesztési programok készítésének módszertanára.</p> <p>A terület fejlődés történeti áttekintése A területi fejlődés mai jellemzői A területi fejlesztés tudományágai, jellemzői, viszonyuk A területi fejlesztés dimenziói A gazdasági-társadalmi fejlettség földrajzi jellemzői hazánkban A vidék és vidékfejlesztés definíciója A vidék, vidéki település, vidéki térség Mezőgazdaság és vidékfejlesztés A vidékpolitika fejlődésének stációi; A Vidéki Térségek Európai kartája; A Cork-i deklaráció, Buckwell jelentés, CAP 2000 Working Dokument Európai vidékpolitika eszközei, működésének eszközei A vidékfejlesztés programozása</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Bálint J.-Nagy G. (szerk.) (2007): Vidékfejlesztés. „Gyakorlatorientált képzési rendszerek kialakítása és minőségi fejlesztése az agrár-felsőoktatásban” című program keretében készült egyetemi tankönyv.CD. DE ATC AVK, Debrecen. 380. A vidékfejlesztés finanszírozása az Európai Unióban. AKII tanulmány, 1999.</p> <p>Ajánlott irodalom: Madarász Imre: Hogyan készítsünk vidékfejlesztési programot? Agroinform Kiadóház, Bp., 2000. Új Magyarország Vidékfejlesztési Program 2007-2013</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Nagy Géza, egyetemi tanár, CSC	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

³⁰ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Projektmenedzsment alapjai	Kreditszáma: 4
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ³¹): gyj.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 2. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Megismertetni a hallgatókat a projektmenedzsment alapjaival, módszertanával és a legfontosabb projekt menedzsment funkciókkal (projekt-, tervezés, szervezés, végrehajtás, monitoring és értékelés). A tantárgy elsajátítását követően, a hallgatók képesek lesznek projektek előkészítésére és bonyolítására, valamint elsajátítják a pályázatok készítéséhez szükséges alapvető ismereteket.</p> <p>Alapfogalmak, projekt ciklus Projektgenerálás Projekttervezés Projekt szervezete Logikai keretmódszer Projekt végrehajtása Projekt monitoring és ellenőrzés Disszemináció és fenntarthatóság Projekt dokumentáció</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Eric Verzuh: Projektmenedzsment, HVG Kiadó, Budapest, 2006. Görög Mihály: Projektvezetés, AULA Kiadó, Budapest, 2008.</p> <p>Ajánlott irodalom: Szűcs I. - Grasselli N.: Projektmenedzsment, Szaktudáskiadó Ház Rt., Budapest, 2005. Görög Mihály: Általános projektmenedzsment, AULA Kiadó, Budapest, 2007.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Nagy Adrián Szilárd, adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

³¹ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Marketing alapjai	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ³²): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 3. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
Célja, hogy a hallgató rendelkezzen mindazon alapismeretekkel, melyek a marketing szakterülethez kapcsolódnak.	
Marketing, piac, fogyasztó	
- A marketing szerepe az üzleti életben és a társadalomban	
- Piacszegmentáció	
- Fogyasztói magatartás	
- Szervezetek beszerzési magatartása	
Marketingeszközök	
- Termékpolitika	
- Árpolitika	
- Értékesítés	
- Reklám	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Kötelező irodalom: Kiss Mariann: Alapmarketing, Budapest, Aula Kiadó, 2005.	
Ajánlott irodalom: Philip Kotler: Marketingmenedzsment, Műszaki Könyvkiadó, Budapest, 2001.	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Varga Levente, egyetemi tanársegéd, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

³² pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Közigazgatási jog és szervezés	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 3 ea.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ³³): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 3. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Mindazon közigazgatási és szervezési alapismeretek átadása a hallgatóknak, amelyek a közigazgatási szervek, a helyi önkormányzatok működése és tevékenysége, a szakigazgatási jog egyes területeinek megismeréséhez és megértéséhez elengedhetetlenül szükségesek. A magyar közigazgatási rendszer jellemzőinek és az közigazgatási eljárás általános szabályainak megismertetése a hallgatókkal. Az államszervezet felépítése és működésének főbb jellemzői. Az államhatalmi ágak megosztásának és egyensúlyának elmélete. Az Országgyűlés, a köztársasági elnök, az Alkotmánybíróság, az országgyűlési biztosok. Az igazságszolgáltatás feladata, szervezeti rendszere. Az Alaptörvény.</p> <p>Az igazgatás fogalma, alanya, tárgya, tartalma. Az igazgatás fajtái. Igazgatás, vezetés és irányítás. A közigazgatás fogalma, elemei, feladatai. A közigazgatási tevékenység főbb típusai. A szervezés fogalma, fajtái. A szervezés és az igazgatás. A szervezet jellemzői.</p> <p>A közigazgatási jog alapfogalmai, közigazgatási jog helye a jogrendszerben. A közigazgatási jog forrásai. A közigazgatási jogi norma. A közigazgatási szankció. A közigazgatási jogviszony.</p> <p>A közigazgatás szervezete, a közigazgatási szerv fogalma, a közigazgatási szervek jogképessége, létrehozása, megszüntetése.</p> <p>A közigazgatási szerv szervezeti formája, vezetésének alaptípusai.</p> <p>A közigazgatás személyzeti rendszere, a közszolgálat fogalma. A köztisztviselők jogállásának alapvető szabályai. A közigazgatási szervek felelősségi rendszere: alkotmányjogi felelősség, polgári jogi felelősség.</p> <p>A közigazgatás központi, területi és helyi szerveinek rendszere.</p> <p>A közigazgatási központi szervei: a kormány, a minisztériumok.</p> <p>A központi hivatalok és szervek. A dekoncentrált igazgatás jellemzői. A kormányhivatalok.</p> <p>A decentralizált igazgatás jellemzői. A helyi önkormányzati igazgatás általános vonásai. Az önkormányzati közigazgatás szervezete.</p> <p>A helyi, területi önkormányzatok feladat- és hatásköre az önkormányzatok működése. A kisebbségi önkormányzatok hatásköre és működése.</p> <p>Az önkormányzati társulások. Az önkormányzatok gazdasági alapjai.</p> <p>A közigazgatási eljárás általános szabályai: a törvény hatálya, hatásköri, illetékességi szabályok, az államigazgatási eljárás megindítása, a bizonyítási eszközök.</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom:</p> <p>Magyar közigazgatási jog Általános rész - szerkesztette Ficzer Lajos OSIRIS Kiadó Budapest 1998.</p> <p>A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. évi törvény,</p> <p>Az önkormányzatok társulásáról szóló 1997. CXXXV. évi törvény</p> <p>A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, a központi államigazgatási szervekről szóló 2010. évi XLIII. törvény.</p> <p>Ajánlott irodalom:</p> <p>Lőrincz Lajos: A közigazgatás alapintézményei HVG-ORAC Kiadó, Bp., 2007</p>	

³³ pl. évközi beszámoló

Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): **Ivánné Dr. Mecsei Ilona**

Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):

Tantárgy neve: Számvitel alapjai	Kreditszáma: 4
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ³⁴): koll.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó ismeretanyag és a kialakítandó kompetenciák tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók megismertetése a vállalkozások számvitelének elméleti és gyakorlati kérdéseivel.</p> <p>A számvitel fogalma, tárgya. A vállalkozó vagyona. A vagyon csoportosítása, a vagyon kimutatása (a leltár és a mérleg). A mérleg szerkezete, jellemzői. A gazdasági műveletek és hatásuk a vagyona. Az eredmény fogalma, csoportosítása Az eredménykimutatás módja. Az eredménykategóriák. Az összköltség és a forgalmi költség eljárással történő eredmény-kimutatás összehasonlítása. A könyvvizetés (könyvvitel) fogalma. A könyvviteli számla levezetése a mérlegből. A könyvviteli számla fogalma, jellege. Az egyszeres és kettős könyvvitel lényege. A kettős könyvvitel hármasszabálya. A könyvviteli számlák csoportosítása. Az eredmény számlák levezetése a mérleg számlákból. Az egységes számlakeret és a számlarend. A négy számlasoros számlaelmélet lényege. Az idősoros és számlasoros könyvelés A számviteli munka szakaszai, a bizonylat fogalma. A bizonylat csoportosítása. A bizonylat általános alakja és tartalmi kellékei. A bizonylatra vonatkozó szigorú számadási kötelezettség. A bizonylati és az utalványozási elv lényege. A bizonylat feldolgozásának előírásai. A bizonylat útja. A bizonylati rend szabályozása. A nyilvántartás. A bizonylat megőrzése. A könyvviteli zárlat. Az analitikus számlakivonat. A főkönyvi kivonat. A forgalmi kimutatás. A zárókimutatás. A számviteli törvény szerkezete. A számviteli rendszer célja és feladatai. A számviteli törvény hatálya alá tartozó gazdálkodók. Mit határoz meg a számviteli törvény? A számviteli alapelvek. A számviteli politika. A beszámolási kötelezettség, a beszámolók formái, tartalmi elemei Az éves beszámoló tartalma. A mérlegtételek értékelésének elmélete, gyakorlata. Az ÁFA és az értékcsökkenés elszámolás lényege.</p>	
A 3-5 legfontosabb kötelező, illetve ajánlott irodalom (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Dr. Kozma András: Vázlatok a számvitel tanulásához I. kötet. Dr. Kozma András: Számviteli gyakorlatok I. Ajánlott irodalom: Horváth Katalin: Számvitel a gyakorlatban Saldo kiadó</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Rózsa Attila, egyetemi adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

³⁴ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Regionális gazdaságtan	Kreditszáma: 4
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 ea., 1 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ³⁵): gyj.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 3. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célkitűzése, hogy a tananyagot abszolváló hallgatók tisztában legyenek a táj-régió fogalmával, a gazdaság általános törvényszerűségei térbeni érvényesülésével, a térben létező gazdaság mozgástörvényeivel mikro- és makro szinten.</p> <p>A regionális tudomány tartalma és célja, táj, régió fogalmak A regionális gazdaságtan tárgya, regionális mikroökonómia alapkérdései Neoklasszikus telephelyelméletek Regionális makroökonómia, a tényezők szerepe a regionális gazdaságban A területi fejlődést meghatározó természeti tényezők A termelési tényezők és a regionális fejlődés kapcsolata A versenyképesség legfontosabb modelljei Innováció A kínálat- és keresletorientált regionális stratégia A klaszterizáció és a klaszterek</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Káposzta József (2007): Regionális gazdaságtan. DE ATC AVK. Lengyel Imre-Rechnitzer János (2004): Regionális gazdaságtan. Dialóg Campus Kiadó. Budapest-Pécs.</p> <p>Ajánlott irodalom: Kozma Gábor (2003): Regionális gazdaságtan. Kossuth Egyetemi Kiadó. Debrecen</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Pető Károly, egyetemi docens, CSC	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

³⁵ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Támogatási és szabályozási rendszerek alkalmazása	Kreditszáma: 4
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 3 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ³⁶): gyj.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 3. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók megismerjék az agrárium szabályozását meghatározó KAP alapvető mechanizmusait, eszközrendszerét. Az ehhez illeszkedő nemzeti szabályozások és támogatások mozgásterét, lehetőségeit. A támogatási rendszerek nyújtotta lehetőségek gazdálkodói szempontból való kihasználásának közelítésmódját sajátítsák el a hallgatók.</p> <p>Az Unió támogatási filozófiája és forrásai. A KAP rendszere - célok és eszközök. A piacsabályozás eszköztára, lehetőségei. Nemzeti mozgástér - támogatások és források. Az agrár és vidékfejlesztési vonatkozások. NVT intézkedési. Agrárközigazgatási rendszer.</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Fehér István: Az Európai Unió integrációja és intézményei, SZIE Kiadó, Gödöllő, 2004 Az előadások anyaga Ajánlott irodalom: Agrárgazdasági Kutató Intézet Kiadványai FVM kiadványai AKII éves kiadványai MVH tájékoztatói</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Apáti Ferenc, adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k) , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

³⁶ pl. évközi beszámoló

Tantárgy neve: Üzleti tervezés alapjai	Kreditszáma: 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / <u>gyak.</u> / konz. és száma: 2 gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb ³⁷): gyj.	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): nincs	
Tantárgy-leírás: az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók a félév során elsajátítják a vállalkozások üzleti tervezésének alapjait. A gyakorlatvezető irányításával a hallgatók számítógép segítségével önállóan készítik el egy vállalkozás üzleti tervét. Követelmény, hogy a hallgatók kidolgozzák az előírt tervrészleteket a gyakorlatvezető útmutatása szerint.</p> <p>A tervezés fogalma, célja, a tervek típusai, funkcióik Az üzleti terv funkciója, célja, terv felépítésének ismertetése – főbb részek, alapadatok forrása, a vállalkozás kiválasztásának szempontjai A vállalkozás azonosító adatai, a vállalkozás bemutatása, vezetői összefoglaló Iparág, vagy üzletágelemzés A termék, vagy szolgáltatás bemutatása Működési (termelési, szolgáltatási) terv Marketing terv Szervezeti felépítés Struktúra és tőkésítés Pénzügyi terv Kockázat becslés, főbb szakaszok ütemezése</p>	
A 3-5 legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező irodalom: Nábrádi A. – Pupos T. (Szerk.): A stratégiai és üzleti tervezés gyakorlata. Szaktudás Kiadó Ház Zrt., Budapest, 2010. Nagy L. – Szűcs I. (Szerk.): Gyakorlati alkalmazások – Az üzleti tervezés gyakorlata. Campus Kiadó, Debrecen, 2004.</p> <p>Ajánlott irodalom: Kresalek P.: Tervezés a vállalkozások gyakorlatában. Perfekt Rt. Budapest, 2003. Kresalek P.: Példatár és feladatgyűjtemény az üzleti tervezéshez. Budapesti Gazdasági Főiskola Pénzügyi és Számviteli Főiskolai Kar Budapest, 2000.</p>	
Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Szöllősi László, egyetemi adjunktus, PhD	
Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat):	

³⁷ pl. évközi beszámoló

5. A szakmai gyakorlat leírása

Tantervi egység, (al)modul neve: Szakmai gyakorlat	Kreditszáma: 30
Tantervi helye: 4. félév	
<p>A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorlóléhi nyilvántartásában szereplő szervezetnél végzett gyakorlat. A szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben 1 félév, legalább 560 óra, részdíjs képzésben 3 hét, legalább 240 óra.</p> <p>A kötelező gyakorlatot a tanulmányok végén, a tanulmányi kreditek megszerzését követően, de maximum két hiányzó, a gyakorlati félévben vizsgakurzusként meghirdetett tantárgy teljesítése mellett kezdhetik meg a hallgatók, mely külföldön és belföldön egyaránt teljesíthető.</p> <p>A szakmai gyakorlat célja</p> <p>A szakmai gyakorlati oktatás során a cég/munkahely vezető beosztású munkatársa, mint gyakorlatvezető irányításával kell kifejleszteni mindazon képességeket, amelyekkel a hallgató elemzéseket és tervezést végez, részt vesz a vállalkozás, működtetésében, kapcsolatot tart az ügyfelekkel, megfelelően ellátja a vállalatnál/intézménynél jelentkező feladatokat. Ezen célok elérése érdekében a hallgatók szakmai gyakorlaton vesznek részt.</p> <p>A gyakorlati hely kiválasztása</p> <p>A hallgató joga, hogy egyénileg keressen olyan megfelelő színvonalú helyet, ahol a szakmai gyakorlat teljesítésének lehetőségei, illetve feltételei adottak. A gyakorlati hely ügyintézésének segítéséhez a MAG Praktikum Közhasznú Nonprofit Kft. a hallgató rendelkezésére bocsátja a gyakorlat szakmai követelményeiről szóló tájékoztatót tartalmazó szabályzatot, nyomtatványokat, segítséget nyújt gyakorlati hely biztosításában.</p> <p>A gyakorlati fogadóhely jóváhagyása a mindenkori szakvezető joga.</p> <p>A gyakorlat teljesíthető:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gazdasági társaságoknál, - vállalkozásokat támogató szervezeteknél (kamarák, vállalkozás-fejlesztési alapítványok, regionális fejlesztési ügynökségek), - önkormányzatoknál, - nonprofit szervezeteknél, - költségvetési szervezeteknél - egyéb szervezeteknél. <p>A külső gyakorlatvezetővel szembeni elvárások:</p> <p>A gyakorlatvezető több éves szakmai tapasztalattal rendelkező szakember, aki a szakmai gyakorlat befejezését követően az oktatási intézmény által kiadott nyomtatványon igazolja és értékeli a hallgató tevékenységét. A gyakorlatvezető személyét a gyakorlatot lebonyolító szervezet vezetője jelöli ki. A szakvezető jogában áll a gyakorlatvezető szakmai tapasztalatáról való meggyőződés érdekében a szakmai tapasztalatot alátámasztó dokumentumokba beletekinteni.</p> <p>A gyakorlattal kapcsolatos szakmai elvárások:</p> <p>A hallgató a gyakorlati fogadóhely jellemző tevékenységének és várható szakképzettségének megfelelően folytasson folyamatos tevékenységet.</p> <p>A hallgató lehetőség szerint a gazdálkodói tevékenység több területével ismerkedjen meg.</p> <p>A gyakorlatot végző a szakmai gyakorlaton szerzett ismereteket, tapasztalatokat – lehetőség szerint, a téma jellegétől függően – hasznosítsa a szakdolgozatában.</p> <p>A hallgató a szakmai gyakorlatról rövid beszámolót készít, melynek tartalmaznia kell a gyakorlati hely/szervezet bemutatását, a gyakornoki munka során milyen munkaterületeken, feladatkörökben dolgozott és értékeli az elvégzett tevékenységeket, önértékelést végez. Nem egybefüggő teljesítés esetén is egy beszámolót kell készíteni, mely tartalmazza a gyakorlóléhi adatait, az egyes helyeken eltöltött gyakornoki időt, tevékenységeket és gyakorlat összesített értékelését. Az írásbeli beszámolót a szakvezető hagyja jóvá, majd a hallgató a szakmai gyakorlatát szakmai bizottság előtt szóban is megvédi.</p>	

Késedelmes igazolás és beszámoló beérkezés az adott félévben a záróvizsgára bocsátás megtagadását vonja maga után.

Amennyiben a hallgató bármely munkaterületen „nem felelt meg” értékelést kap, gyakorlata nem fogadható el, azt ismételni kell.

A gyakorlat nem munkaviszony igazolást, hanem tényleges tevékenységet kell, hogy takarjon, ezért a hallgató gyakorlata a 10 munkanapot meghaladó bármilyen igazolt hiányzás esetén csak annak pótlásával fogadható el.

A hallgató jogviszonya

A gyakornoki idő alatt a hallgatót megilletik mindazok a jogok, amelyek a hallgatói jogviszonyhoz kapcsolódnak.

A hallgatói jogok és kötelességek tekintetében a munkahely előírásai és az egyetemi szabályok az irányadók.

A hallgató tevékenységének megszervezésével kapcsolatos szempontok

A szakmai gyakorlat időtartama 1 félév – legalább 560 munkaóra, részidős képzésben 3 hét – legalább 240 óra.

A szakmai gyakorlat külföldön is teljesíthető.

A szakmai gyakorlatot részidős képzésben is teljesíteni kell. A részidős képzésben résztvevő hallgató azonban kérvényezheti – munkáltatójának igazolásával, munkaköri leírással – az aktuálisan folytatott munkatevékenységének szakmai gyakorlatként való elismerését.

A gyakorló helyekkel a MAG Praktikum Nonprofit Közhasznú Kft. együttműködési megállapodást köt. Nem egybefüggő teljesítés, több gyakorlati hely esetén minden szervezettel külön megállapodás szükséges.

A gyakorlóhelyek kiválasztása történhet:

- hallgatók javaslatai alapján,
- cégek, intézmények megkeresése alapján,
- a MAG Praktikum Nonprofit Közhasznú Kft. adatbázisában szereplő információk alapján.

A gyakorlat időtartama alatt a Gazdaságtudományi Intézet gyakorlati képzés koordinálásával megbízott oktatói valamint a MAG Praktikum Nonprofit Közhasznú Kft. dolgozói telefonos megkereséssel, illetve helyszíni monitoring látogatással eseti ellenőrzést végeznek. Szabálytalanság esetén a szakvezetőt értesíteni kell, aki rendelkezik a gyakorlat felfüggesztéséről, elutasításáról ill. a szabálytalanság megszüntetéséről.

A szakmai gyakorlat intézményi irányításáért a szakvezető felel.

A számonkérés, értékelés módja:

A hallgató a szakmai gyakorlatról rövid beszámolót készít, melynek tartalmaznia kell a gyakorlati hely/szervezet bemutatását, a gyakornoki munka során milyen munkaterületeken, feladatkörökben dolgozott és értékeli az elvégzett tevékenységeket, önértékelést végez. Nem egybefüggő teljesítés esetén is egy beszámolót kell készíteni, mely tartalmazza a gyakorlóhelyek adatait, az egyes helyeken eltöltött gyakornoki időt, tevékenységeket és gyakorlat összesített értékelését. Az írásbeli beszámolót a szakvezető hagyja jóvá, majd a hallgató a szakmai gyakorlatát szakmai bizottság előtt szóban is megvédi.

Késedelmes igazolás és beszámoló beérkezés az adott félévben a záróvizsgára bocsátás megtagadását vonja maga után.

Amennyiben a hallgató bármely munkaterületen „nem felelt meg” értékelést kap, gyakorlata nem fogadható el, azt ismételni kell.

Munkatapasztalat beszámítása a teljesítésbe:

Ha valaki igazoltan rendelkezik olyan szakmai tapasztalattal, vagy olyan munkahelyen dolgozik, amit a képzés igényel, akkor a megszerzett szakmai tapasztalat alapján mentesülhet a gyakorlat alól, illetve a munkahelyén végzett munkája elismerésre kerülhet

Intézményi felelős (név, beosztás): Dr. Bittner Beáta, tanársegéd, PhD

6. A képzési folyamat, az értékelési módszerek, eljárások

A szakképzés kimeneti céljával kitűzött **általános és szakmai kompetenciák** (KKK pontja) elsajátíttatásának megvalósítási terve: az adott kompetenciák megszerzését biztosító tantárgyak, oktatási módszerek és gyakorlatuk (egymáshoz rendelés pl. táblázatos formában)

kialakítandó kompetenciák – modulok és tantárgyak – alkalmazott oktatási és számonkérési módszerek

Kompetenciák	Tantárgy neve, amiben a kompetencia megvalósul	Modul megnevezés (melyben a tantárgy van)	Ismeret átadás és ellenőrzés módja
helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság	Vezetési szervezési ismeretek	képzési terület szerinti közös modul	2 előadás kollokvium
hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság	Munkaerőpiaci ismeretek	kulcskompetencia modul	2 előadás kollokvium
udvarias és tárgyilagos tájékoztatás az ügyfeleknek, a szakirányú etikai elvárások és a szakirányú viselkedéskultúra elveinek betartása	Kommunikáció alapjai	kulcskompetencia modul	2 gyakorlat gyakorlati jegy
önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás	Vezetési szervezési ismeretek	képzési terület szerinti közös modul	2 előadás kollokvium
udvariasság, kulturált és etikus magatartás	Kommunikáció alapjai	kulcskompetencia modul	2 gyakorlat gyakorlati jegy
az elsajátított ismeretek birtokában képes a gazdálkodás, a mezőgazdasági igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök, menedzserek munkáját segíteni	Gazdálkodási ismeretek Állattenyésztés alapjai Növénytermesztés alapjai Projektmenedzsment alapjai	képzési terület szerinti közös modul szakmai törzsmodul szakmai törzsmodul szakmai törzsmodul	2 előadás, 1 gyakorlat kollokvium 3 előadás kollokvium 3 előadás kollokvium 2 előadás 1 gyakorlat gyakorlati jegy
a munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete	Közigazgatási jog és szervezés	szakmai törzsmodul	3 előadás kollokvium
a munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény	Munkaerőpiaci ismeretek	kulcskompetencia modul	2 előadás kollokvium
álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés) interjúkon siker elérése	Kommunikáció alapjai	kulcskompetencia modul	2 gyakorlat gyakorlati jegy

szakmai kommunikáció egy idegen nyelven alapfokon írásban és szóban, az általános és szakmai szókincs birtokában	Szakmai idegen nyelvi alapok	kulcskompetencia modul	2 gyakorlat gyakorlati jegy
szakmai idegen nyelvű szoftverekkel képes megadott útmutatás alapján dolgozni, használja a kezelőfelületeket, megérti és alkalmazza a felhasználónak készített leírásokat, üzeneteket	Számítástechnika alapjai	kulcskompetencia modul	3 gyakorlat gyakorlati jegy
szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban infokommunikációs rendszerek használata	Informatika	szakmai törzsmodul	1 előadás 2 gyakorlat gyakorlati jegy
logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásával összefüggésben	Gazdaságmatematika	képzési ág szerinti közös modul	2 előadás 2 gyakorlat gyakorlati jegy
együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi és regionális önkormányzatokkal, kamarákkal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatokat kiépítésében, sikeresen kommunikáció az üzleti élet valamennyi szereplőjével	Regionális gazdaságtan Üzemtan I-II	szakmai törzsmodul szakmai törzsmodul	2 előadás 1 gyakorlat gyakorlati jegy 2 előadás 1 gyakorlat gyakorlati jegy kollokvium
tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen), önállóság és felelősség a munkafeladatokban	Vezetési szervezési ismeretek	képzési terület szerinti közös modul	2 előadás kollokvium

Az **értékelés, ill. az elsajátított ismeretek, készségek ellenőrzésének** módszerei, eljárásai, szabályai

A tantárgyak számonkérési formái:

- a) Gyakorlati jegy: A tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése. A gyakorlati jeggyel értékelendő tantárgy követelményeit és az előírt kreditet a hallgatónak elsősorban a szorgalmi időszakban kell teljesítenie, megszereznie. Az értékelés ötfokozatú minősítéssel történik. A gyakorlati jegy megállapítása a szorgalmi időszak alatti ellenőrzések alapján történik.
- b) A vizsga (kollokvium) valamely tantárgy – általában egy félévet átfogó – anyagának számonkérése, amelynek sikeres letétele a tantárgyi követelményekben előírt kredit megszerzését jelenti. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.

Az egyes tananyagelemekhez kapcsolódó számonkérések során a hallgató ismereteinek értékelése, a minősítés, a hozzá tartozó érdemjegy megadásával öt fokozatban történik.

Ötfokozatú értékelés: kollokvium, gyakorlati jegy

jeles (5)

jó (4)

közepes (3)

elégséges (2)

elégtelen (1)

I. A KÉPZÉS SZAKASZAINAK LEZÁRÁSA

Felsőfokú szakképzésben a hallgatónak a folyamatos értékelés mellett félévenként számot kell adniuk tudásukról, azaz minden félévben a szorgalmi időszak végére a képzési időszak óra- és vizsgatervében előírt módon gyakorlati jegyet kell szerezniük, ill. vizsgát kell tenniük.

A kar a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatóban köteles – a karon szokásos módon – nyilvánosságra hozza a képzési időszak ismeret-ellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A tantárgyfelelős oktató nyilvánosságra hozza a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét, továbbá gondoskodik a tanulmányi rendszerben történő regisztrálásról.

A meghirdetett vizsgaidőpontok száma tantárgyanként minimálisan három, egyenletesen elosztva a teljes vizsgaidőszakban. A meghirdetett vizsgahelyek száma legalább a tantárgyat felvett hallgatók számának 150 %-a. Az utolsó vizsgaalkalom megjelölhető olyan vizsgaalkalomként, amelyre csak azon hallgatók jelentkezhetnek, akiknek már van érdemjegyük az adott tárgyból.

A hallgató a vizsgára a tanulmányi rendszeren keresztül jelentkezhet. A vizsgára való jelentkezés a vizsgát megelőző nap déli 12 óráig módosítható vagy törölhető. Ha a hallgató vizsgára való jelentkezését törölte, már csak olyan vizsgaidőpontokra jelentkezhet át, ahol van szabad férőhely. Vizsgahalasztások miatt az oktató nem köteles újabb vizsgaidőpontot megjelölni.

Amennyiben a vizsgaidőpontok nem teszik lehetővé a hallgatók megfelelő vizsgázását, azt a Kari Hallgatói Önkormányzat kérésére az illetékes tanulmányi bizottság megvizsgálja és határoz az ügyben.

Az utolsó vizsga letételét követő három napon belül a hallgató köteles indexét leadni a(zanya)kar tanulmányi osztályára. (DE Tanulmányi és Vizsgaszabályzata 16. §. 1, 2, 3, 4, 5. bek.)

A karon a vizsgáztatási rendet és a sikertelen vizsga javításának feltételeit a kari Tanulmányi- és vizsgaszabályzat tartalmazza, mely minden hallgató számára hozzáférhető a kar honlapján.

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele iskolai rendszerű képzés esetén: az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése.

7. Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve

A 3. pont alatt a szakképzési tantervben az alapképzésbe *beszámíthatónak jelzett ismeretek* (tantárgyak és kreditjeik), valamint az adott („befogadó”) *alapképzés tantervében elismertként tervezett ismeretek* (tantárgyak és kreditjeik) megadása (*egymáshoz rendelés pl. táblázatos formában*)

<i>a szakképzésből beszámítható ismeretek (modul, tantárgy, kredit megadásával)</i>	<i>az adott alapképzés tantervéből teljesítettnek számító ismeretek (ismeretkör, tantárgy, kredit megadásával)</i>
Képzési terület szerinti modul: 5 kredit	Szakmai törzsanyag:
Műszaki alapismeretek 3 kredit	Műszaki-beruházási ismeretek 3 kredit
	Differenciált szakmai ismeretek:
Vezetési és szervezési ismeretek 2 kredit	Vezetési és szervezési ismeretek 2 kredit
Képzési ág szerinti közös modul: 10 kredit	Általános alapozó ismeretek:
Gazdaságmatematika 3 kredit	Gazdaságmatematika 3 kredit
Közgazdaságtan 2 kredit	Közgazdaságtan 2 kredit
Gazdasági jog 2 kredit	Gazdasági jog 2 kredit
EU agrár és környezetpolitika 3 kredit	EU intézményrendszere 3 kredit
Szakmai törzsmodul: 45 kredit	Szakmai törzsanyag:
Üzemtan I. 5 kredit	Üzemtan I. 5 kredit
Üzemtan II. 5 kredit	Üzemtan II. 5 kredit
Növénytermesztés alapjai 3 kredit	Növénytermesztés 3 kredit
	Általános alapozó ismeretek:
Informatika 3 kredit	Informatika 3 kredit
	Szakmai törzsanyag:
Állattenyésztés alapjai 3 kredit	Állattenyésztés 3 kredit
Agrárgazdaságtan 3 kredit	Agrárgazdaságtan 3 kredit
Szaktanácsadás alapjai 4 kredit	Szaktanácsadás 4 kredit
Pénzügytan 4 kredit	Pénzügytan 4 kredit
Vidékfejlesztés alapjai 4 kredit	Vidékfejlesztés I. 4 kredit
	Differenciált szakmai ismeretek:
Projektmenedzsment alapjai 4 kredit	Projektmenedzsment 4 kredit
	Szakmai törzsanyag:
Marketing alapjai 3 kredit	Marketing 3 kredit
Számvitel alapjai 4 kredit	A számvitel alapjai 4 kredit
Gyakorlati modul – 30 kredit	Szakmai gyakorlat – 30 kredit
Összesen – 90 kredit	

8. A felsőoktatási szakképzés minőségbiztosításának bemutatása

A felsőoktatási intézmény minőségbiztosítási rendszerének alkalmazása a felsőoktatási szakképzés indítása illetve folytatása kapcsán.

2007. július 1-től a Debreceni Egyetem minőségbiztosítási rendszerét a rektor közvetlen felügyelete alatt a minőségbiztosítási rektori biztos irányítja, akinek a munkáját a centrum/TEK szintű minőségügyi vezetők, valamint a kari minőségügyi felelősök segítik. A Szenátus létrehozta az **Egyetemi Minőségfejlesztési Bizottságot**, melynek elnöke a minőségbiztosítási rektori biztos. A bizottság véleményezi a minőségbiztosítási rendszerrel kapcsolatos valamennyi szakmai anyagot.

Az egyetem a minőségbiztosítási rendszerének működtetése során a következőket veszi figyelembe:

- a mindenkor érvényes Nemzeti Felsőoktatási Törvény előírásait,
- a Magyar Akkreditációs Bizottság állásfoglalásait és javasolt szempontrendszerét,
- a Nemzeti Erőforrás Minisztériumnak a felsőoktatás minőségbiztosítására vonatkozó útmutatásait,
- a Debreceni Egyetem Küldetésnyilatkozatát,
- a minőségbiztosítási rendszerre vonatkozó nemzetközi ajánlásokat, különös tekintettel a felsőoktatás minőségbiztosításának európai sztenderdjeire, a 2005-ben elfogadott bergeni dokumentum: a „**Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area**”.

Az intézményi **minőségközpontú működés korszerűsítése** három célelem mentén valósul meg:

- A szervezeti kultúra fejlesztése, amely az értékrendi elem kiemelésével a munkát végző ember belső igényességét hangsúlyozva, az öntanulási, önfejlődési folyamat állandó fenntartására fókuszál elsődlegesen az érdekeltek megelégedettségét szem előtt tartva. Ennek a szemléletváltásnak az elérése támogathatja a működési változások megvalósítását is.
- A minőségbiztosítási folyamatok fejlesztése a szervezeti önértékelés modelljének felhasználásával. A cél olyan, a követelményekhez illeszkedő, illetve azokhoz kapcsolódó kétszintű szervezeti önértékelési rendszer megalkotása, ami biztosítja az intézmény működésének folyamatos értékelését, lehetőséget nyújtva a fejlesztési területek definiálására és a javításra.
- A működés folyamatokon keresztüli korszerűsítése az intézmény által lefektetett irányvonal mentén, mind az alaptevékenységekre, mind a támogató tevékenységekre kiterjedően.

A Debreceni Egyetem minőségbiztosítási rendszere szervezeti önértékelésen alapul. Az egyetem valamennyi karán – az önértékelések eredményei alapján – meghatározásra kerülnek a **stratégiai szempontból fejlesztendő területek**, melyekre a karok **minőségfejlesztési programokat** alakítanak ki. Ennek alapján készül el az egyetem minőségbiztosítási rendszerének **fejlesztési terve**, mely rögzíti az adott évre vonatkozóan az egyetemi szintű minőségbiztosítási feladatokat és azok felelőseit.

A Debreceni Egyetem minőségfejlesztési céljai között alapvető fontosságú az **új képzések** indítása és a már működő képzések folyamatos fejlesztése. A **felsőoktatási szakképzések**, az alapképzési szakok, a mesterképzési szakok, az osztatlan képzések és a szakirányú továbbképzések elindítását az illetékes szakmai közösség, az oktatási kompetenciával rendelkező tanszék/intézet kezdeményezi. Az elképzeléseket a kari vezetés megtárgyalja és dönt az új képzés indokoltságáról, a részletes előkészítés megkezdéséről.

A hatályos jogszabályban kiadott képzési és kimeneti követelmények alapján a leendő szakfelelős vezetésével összeállítják a MAB által a **szakindítási kérelem**hez előírt formában a képzési dokumentum tervezetét. Ez az anyag teljes részletességgel tartalmazza a képzés tartalmára, a képzés személyi feltételeire, a szakindítás tudományos hátterére és infrastrukturális feltételeire vonatkozó információkat. **Felsőoktatási szakképzés** esetén a szakmai és vizsgakövetelményeket tartalmazó vonatkozó jogszabályok az irányadóak az indítási kérelem összeállításához.

A kari tanács döntését megelőzően a kari oktatási/tanulmányi bizottság véleményezi a dokumentumot. A kari tanács pozitív állásfoglalását követően az Egyetemi Oktatási és Hallgatói Ügyek Bizottsága, mint a Szenátus döntés-előkészítő testülete véleményezi a kérelmet, amelynek ülésén a képzésben részt vevő, vagy a képzésben érdekelt karok oktatási vezetői is nyilatkoznak az előterjesztésről. A bizottság támogató határozata esetén a rektori tanácsi előkészítés után a Szenátus dönt az indítási kérelem benyújthatóságáról a MAB-ba. Ha rektori szinten a bizottság vagy a rektori tanács nem támogatja a kezdeményezést, akkor a kérelem további egyeztetésre, a javasolt változtatások végrehajtására visszakerül kari/tanszéki szintre.

Az új **képzési programok** kialakításánál, a kari tanácsi és szenátusi állásfoglalások megszületését megelőzően mérlegelni kell az új képzés indokoltságát a munkaerőpiac, a beiskolázás, az egyetem képzési kínálata szempontjából, megkövetelve a tartalmi, a formai előírások betartását, a minőségi követelmények magas szintű teljesülését.

Az egyetem akkreditált szakjainak szakindítási kérelmeiben rögzített karok közötti **kontaktóra- és kreditarányok, az oktatói személyi összetétel** legalább az ötévenként esedékes következő intézményi akkreditációig csak kivételes esetben változtatható meg, vonatkozik ez a szakfelelős, a tantárgyfelelős, az egyes tantárgyak oktatóinak személyére. Indokolt esetben (pl. nyugdíjazás, hosszabb külföldi út) kizárólag a szak oktatásában érintett karok egyetértésével módosíthatóak az arányok és a szak oktatói bázisa.

Akkreditált szak tantervi hálója kizárólag nagyon indokolt esetben (pl. az első képzési ciklus lezárultával, a tapasztalatok összegzése után), az oktatásban közreműködő karok egyetértésével, az egyetem képzési programjának minden júniusi, szenátusi döntéssel történő módosításakor változtatható.

A határozat betartatása biztosítja a képzések magas színvonalát, az akkreditációs követelmények folyamatosan fenntartott teljesítését.

Az oktatási stratégia változása, új munkaerő-piaci igények, illetve azok módosulása, a már végzett évfolyamok oktatási tapasztalatainak összegzése, értékelése, az elégedettségi mérések indokolhatják a képzési programok **tartalmi korrekcióját**, az előfeltételi rend változtatását, az elméleti és a gyakorlati oktatás módszertanának további fejlesztését. Az alapképzésben és természetesen a **felsőoktatási szakképzésben** kiemelt cél a gyakorlatorientáltság, különös tekintettel a **szakmai gyakorlatok** rendszerének hatékony működtetésére, a folyamatos monitorozás eredményei alapján új lehetőségek megvalósítására.

V. A Kormány tagjainak rendeletei

Az emberi erőforrások miniszterének 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelete a felsőoktatási szakképzések képzési és kimeneti követelményeiről

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 110. § (3) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet

41. § i) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § A felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzőit az 1. melléklet tartalmazza.

2. § A felsőoktatási szakképzések képzési és kimeneti követelményeit, képzési területeként a 2. melléklet tartalmazza.

3. § E rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,

emberi erőforrások minisztere

1. melléklet a 39/2012. (XI. 21.) EMMI rendelethez

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 beszédképesség;
- 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 alapkompentenciák – 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 beszéd-készség, megfelelő szakmai szókincs, nyelvhelyesség, közérthetőség;
- időtervezés, információátadás;

b) a szakmai követelmény:

- tárgyalásokon való képviselő, a kommunikációs eszköztár használata a tárgyalástechnika és az üzleti szabályok figyelembevételével;
- a szakmai álláspontok meggyőző képviselő; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselő;
- 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.

GAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI AGRÁRMÉRNÖK FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök felsőoktatási szakképzés (Agrobusiness and Rural Development Engineer at ISCED level 5).

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

- szakképzettség: felsőfokú gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnök-asszisztens
- a szakképzettség angol nyelvű megjelölése: Agrobusiness and Rural Development Engineer Assistant

3. Képzési terület: agrár

Képzési ág: gazdasági, vidékfejlesztési és informatikus agrármérnöki

Besorolási alapképzési szak: gazdasági és vidékfejlesztési agrármérnöki

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

3131 Mezőgazdasági technikus

3139 Egyéb, máshova nem sorolható technikus

3161 Munka- és termelés-szervező

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 60%–40%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra, amely az agrártermelés sajátosságai miatt megosztható, de legalább öthetes összefüggő szakmai gyakorlatot kell külső szakmai gyakorlólhelyen teljesíteni. 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 30–50%-a.

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan agrárszakemberek képzése, akik képesek a termeléssel, szolgáltatással, szak-tanácsadással összefüggő szervezési és irányítási feladatok ellátásában közreműködni, valamint az elsajátított öko-nómiai, menedzsment, regionális és térségi ismereteik birtokában szakigazgatási feladatot ellátni, az agrártermelés sajátosságainak és az agrárgazdaság kapcsolatrendszerének ismeretében, ökológiai szemléletük alapján a munka-erő-piaci elvárásoknak megfelelő szakmai munkában részt venni.

Rendelkeznek a vidékfejlesztés európai uniós normák szerinti értelmezéséhez, vidékfejlesztési programok tervezéséhez, lebonyolításához szükséges alapismeretekkel. Képesek farmtípusú gazdaságok önálló vezetésére, egyéni és társas vállalkozások működtetésére.

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) megszerezhető tudás, ismeret, tapasztalat:

- szakmai és pénzügyi információkat gyűjt, nyilvántart és szolgáltat, szervezési, előkészítési és elemzési feladatokat végez, közreműködik a szakmai rendezvények, bemutatók és tanácskozások előkészítésében, szervezésében, munkája során jogszabályokat alkalmaz, szakmai csoportot vezet, irányít; informatikai és telekommunikációs eszközöket használ;

- folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterület fejlődését, továbbképzzi magát;
 - munkája során, munkaterületén alkalmazza a munka-, tűzvédelmi, valamint a higiéniai előírásokat; részt vesz a minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatok elvégzésében, betartja és betartatja a környezetvédelmi előírásokat;
 - az elsajátított ismeretek birtokában képes a gazdálkodás, a mezőgazdasági igazgatás, termelés és szállítás, árufeldolgozás és forgalmazás, valamint a vidékfejlesztés területén dolgozó mérnökök munkáját segíteni úgy, hogy tisztában van a termelési folyamattal, annak irányításával, jártas a piackutatás, marketing és projektmenedzselés tudásanyagában;
 - képes vidékfejlesztési, gazdasági és gazdálkodási ismereteket alkalmazni;
 - ismeri és használja a mérnöki munkájához szükséges hardvereket és szoftvereket;
 - ismerni képes a gazdálkodási és vidékfejlesztési folyamatokat, felmérni a feladatokhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
 - képes önálló gazdálkodásra a szakmai útmutatók, szaktechnológiai előírások, jogszabályok, európai uniós feltételek alapján;
 - tapasztalatait átadja, ismereteit folyamatosan bővíti;
- b) jártasság, képesség a megismerés és a felismerés terén:
- ismeri:
 - a vidéki területek gazdaságfejlesztésének és területfejlesztésének összefüggéseit;
 - a főbb növénytermesztési, kertészeti és állattenyésztési ágazatok működtetését, az alapvető technológiákat, a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiákat;
 - a fenntartható fejlődés, valamint a vidéki lakosság életminőségét meghatározó követelményeket;
 - a mezőgazdasági vállalkozások finanszírozásának lehetőségeit, valamint a vidéki térség irányításszervezési megoldásait, a szakigazgatás követelményrendszerét;
 - az Európai Unió integrációs területfejlesztési tervezési lehetőségeit, az európai uniós, illetve nemzeti mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások formáit, az ehhez kapcsolódó pályázati követelmények alapjait;
 - felismeri az élelmiszer-gazdaság működésének és fejlődésének nemzetközi, nemzeti és térségi összefüggéseit;
 - közreműködik új típusú szövetségi formák kialakításában a termelői szférában;
- c) jártasság, képesség a gyakorlatban:
- a vidéki területen élő emberek életfeltételeinek javítására a rendelkezésre álló forrásokat alkalmazza;
 - részt vesz az agrárvállalatok és -vállalkozások irányítási, gazdasági feladatainak ellátásában;
 - bekapcsolódik a vidéki térség problémáinak, fejlesztési lehetőségeinek elemzésébe; részt vesz az üzleti terv készítésében;
 - számviteli ismeretei birtokában részt vállal a kisvállalkozások bizonylatolási és elszámolási kötelezettségeinek teljesítésében;
 - közreműködik a tájhasznosítási, ökotermesztési és integrált termesztési stratégiák kidolgozásában és megvalósításában;
 - részt vesz a vidéki térség fejlesztéséhez szükséges projektek megírásában;
 - használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat, adatbázisokat;
 - használja a telefont, telefaxot, fénymásolót és az audiovizuális eszközöket;
- d) együttműködési készség:
- kapcsolatot épít és ápol a társszervekkel;
 - udvarias és tárgyilagos tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek;
 - betartja a szakirányú etikai elvárásokat és a szakirányú viselkedéskultúra elveit;
 - segíti a menedzsment munkáját;
 - kapcsolatot tart a munkavállalókkal, betartja és betartatja a különböző előírásokat, szabályokat;
 - összehangolja a vállalkozások tevékenységeit;
- e) önállóság:
- munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján irányítja a rábízott személyi állomány munkavégzését;
 - ellenőrzi, és szükség esetén intézkedik a munkavégzés feltételeiről;
 - képes a munkához a szükséges feltételek biztosítására;
 - hibalehetőségeket tár fel és hárít el;
 - részt vesz a szakmai, vezetői fejlődését szolgáló továbbképzéseken, tréningeken;
 - figyelemmel kíséri a szakterületével kapcsolatos jogszabályi, technikai, technológiai és adminisztrációs változásokat;
- f) felelősség:
- felelősséggel tartozik a rábízott munkaerő előírás szerinti munkavégzéséért;
 - ellenőrzi a munkavégzéshez szükséges dokumentáció meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - ellenőrzi a munkavégzés technikai feltételeinek meglétét (hiányosság esetén a tényről tájékoztatja munkahelyi felettesét);
 - felelős saját kötelezettségeinek betartásáért (engedélyek megléte, kötelező továbbképzéseken való részvétel).
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: 10 kredit;
 - a szakképzési modul: 87 kredit, amelyből az összefüggő szakmai gyakorlat: 30 kredit.
9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A gyakorlati képzés megszervezhető a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tangazdaság, tanműhely, laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetben, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél.

10. A felsőoktatási szakképzésre történő felvétel feltételei

A felvétel feltétele az egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés.