

**DEBRECENI EGYETEM  
GAZDÁLKODÁSTUDOMÁNYI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI KAR**

**SZAKINDÍTÁSI KÉRELEM**

**KERESKEDELEM ÉS MARKETING**

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

Debrecen  
**2012**

**TARTALOMJEGYZÉK**

---

<b>ADATLAP</b>	<b>2</b>
----------------	----------

---

<b>A KÉPZÉS TARTALMA</b>	
<b>A szakképzés intézményi programja</b>	<b>4</b>

---

<b>1. A szakképzési szakra való belépés feltételei</b>	<b>4</b>
<b>2. A besorolási szakokon, valamint más szakokon való továbbtanulás jellemzői</b>	<b>4</b>
<b>3. A képzés tanterve</b>	<b>4</b>
<b>4. Tantárgyi programok, tantárgy-leírások</b>	<b>11</b>
<b>5. A szakmai gyakorlat</b>	<b>53</b>
<b>6. A képzési folyamat, az értékelési módszerek, eljárások</b>	<b>55</b>
<b>7. Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve</b>	<b>61</b>
<b>8. A felsőoktatási szakképzés minőségbiztosításának bemutatása</b>	<b>62</b>
<b>9. A szak képzési és kimeneti követelményeit (KKK)</b>	<b>64</b>

**Mellékletek**

<b>1. Kamarai támogató nyilatkozat</b>	
<b>2. Vállalati szándéknyilatkozatok</b>	

## 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, Gazdálkodástudományi és Vidékfejlesztési Kar, 4032 Debrecen, Böszörményi út 138.**

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

**Kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (Commerce and Marketing)**

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

**Szakképzettség:**

- Felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi szakirányon
- Felsőfokú közgazdász-asszisztens marketingkommunikáció szakirányon
- Felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi logisztika szakirányon

**A szakképzettség angol nyelvű megjelölése:**

- Economist Assistant in Commerce
- Economist Assistant in Marketing Communication
- Economist Assistant in Commerce Logistics

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

- Kereskedelmi (Commerce)
- Marketingkommunikáció (Marketing Communication)
- Kereskedelmi logisztika (Commerce Logistics)

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

**Képzési terület: gazdaságtudományok**

**Képzési ág: üzleti**

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

a) A képzés megnevezése: kereskedelem és marketing

b) Megszerezhető végzettség, szint és annak ISCED besorolása: alapképzés

c) A képzés kódja: -

d) A képzés besorolása: gazdaságtudományok képzési terület

e) Szakirányok: -

f) Szakképzettség: közgazdász, kereskedelem és marketing alapképzési szakon

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: OH-FRKP/17738-3/2007. sz. határozat

l) A meghirdetés kezdetének ideje: 2008/2009. 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:

- 16/2005. sz. szenátusi határozat (2006. III. 24.)
- MAB 2007/8/XII/3/15. sz. határozat

r) Szakfelelős oktató neve, oktatói azonosítója: Dr. Csapó Zsolt, 71953866501

s) Képzési és kimeneti követelmény: 15/2006. (IV. 3.) OM rendelet

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

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

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

**nappali 80 fő, levelező 50 fő**

10. A képzési idő<sup>1</sup>

**4 félév**, az oklevél megszerzéséhez **120** kredit szükséges *(a vonatkozó KKK szerint)*

a felkínált tanórák (kontaktórák) száma: 1435/555 az összóraszámon *(összes hallgatói tanulmányi munkaidőn)* belül: teljes idejű képzésben: 975 , részidős képzésben: 315

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

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

a gyakorlati és az elméleti képzés aránya: **50-50%**

11. A szak indításának tervezett időpontja: **2013. szeptember**

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

**Dr. Csapó Zsolt**  
**egyetemi docens, tanszékvezető, PhD**

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

**Prof. Dr. Fábián István Rektor**  
**Debrecen, 2012. november 23..**

**Csatolandó dokumentumok:**

- Az FSZ szak **képzési és kimeneti követelményeit (KKK)** tartalmazó leírás, az EMMI honlapján közzétett *(vagy már a Közlönyben is megjelentetett)* dokumentum. (64. oldal)

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

**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*)

Nincs

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 10. pont*)

Alapszintű szakmai idegennyelvtudás.

Alapfokú komplex nyelvvizsga, és a szakmai idegen nyelvi kurzus követelményének teljesítése.

**3. A szakképzés tanterve (óra, kredit és vizsgaterv táblázatos összegzése) (teljes idejű és részidejű 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 felelősök	félévek				tantárgy kredit száma <sup>2</sup>	számonkérés (koll / gyj / egyéb <sup>3</sup> )
	1.	2.	3.	4.		
	tanóraszám (heti/ féléves), tanórátípus <sup>4</sup> (ea / sz / gy / konz)					

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

1. Kommunikáció alapjai	0 ea. 2 gy.				2	gyj.
2. Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek	2 ea. 2 gy.				3	gyj.
3. Munkaerőpiaci ismeretek	2 ea. 0 gy.				3	koll.
4. Szakmai idegen nyelvi alapok	0 ea. 2 gy.	0 ea. 9 gy.			2+2	gyj. gyj.
<b>összesen</b>	<b>4 ea. 6 gy.</b>	<b>0 ea. 2 gy.</b>			<b>12</b>	<b>1 koll, 4 gyj.</b>

**képzési terület szerinti közös modul (a szakra vonatkozó KKK 8 pontja alapján) – 15 kredit**

1. Közgazdaságtan alapjai*	3 ea. 0 gy.				3	koll.
2. Gazdasági jog alapjai	2 ea. 0 gy.				2	koll.
3. Pénzügyek alapjai	2 ea. 0 gy.				2	koll.
4. Vállalatgazdaságtan*	2 ea. 1 gy.				3	gyj.
5. Statisztika alapjai		0 ea. 4 gy.			3	gyj.
6. Menedzsment alapjai		2 ea. 0 gy.			2	koll.
<b>összesen</b>	<b>9 ea. 1 gy.</b>	<b>2 ea. 4 gy.</b>			<b>15</b>	<b>4 koll, 2 gyj.</b>

**képzési ág szerinti közös modul – ha van (a KKK 8 pontja alapján) 6 kredit (max. 15 kr.)**

1. Számvitel alapjai	2 ea. 2 gy.				3	gyj.
2. Marketing alapjai		2 ea. 1 gy.			3	koll.
<b>összesen</b>	<b>2 ea. 2 gy.</b>	<b>2 ea. 1 gy.</b>			<b>6</b>	<b>1 koll, 1 gyj.</b>

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

<sup>3</sup> pl. évközi beszámoló

<sup>4</sup> 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 KKK 8. pontja alapján) - 57 kredit**

1.	Vállalati pénzügyek		2 ea. 2 gy.			6	gyj.
2.	Üzleti tervezés			0 ea. 3 gy.		6	gyj.
3.	Marketing menedzsment		2 ea. 1 gy.			5	koll.
4.	Marketing tervezés, elemzés			1 ea. 2 gy.		6	gyj.
5.	Európai Unió ismertetek	1 ea. 1 gy.				3	koll.
6.	Üzleti tanácsadás	0 ea. 2 gy.				4	gyj.
	<b>összesen</b>	<b>1 ea. 3 gy.</b>	<b>4 ea. 3 gy.</b>	<b>1 ea. 5 gy.</b>		<b>30</b>	<b>2 koll, 4 gyj.</b>

**Kereskedelmi szakirány (ha van) – 27 kredit – felelőse: Dr. Csapó Zsolt**

1.	Kereskedelmi gazdaságtan alapjai		1 ea. 1 gy.			3	koll.
2.	Külkereskedelmi technika			2 ea. 0 gy.		5	koll.
3.	Nemzetközi üzleti kapcsolatok		1 ea. 1 gy.			3	koll.
4.	Nemzetközi kereskedelempolitika, vám			2 ea. 2 gy.		6	koll.
5.	Fuvarozás, szállítmányozás		1 ea. 1 gy.			4	koll.
6.	Kereskedelmi ügyletek			1 ea. 2 gy.		6	gyj.
	<b>összesen</b>		<b>3 ea. 3 gy.</b>	<b>5 ea. 4 gy.</b>		<b>27</b>	<b>5 koll, 1 gyj.</b>

**Marketingkommunikáció szakirány (ha van) – 27 kredit – felelőse: Dr. Csapó Zsolt**

1.	Marketing kommunikáció		1 ea. 1 gy.			5	koll.
2.	Médiagazdaságtan		2 ea. 0 gy.			5	koll.
3.	Fogyasztói magatartás			2 ea. 1 gy.		5	gyj.
4.	Marketing kutatás			0 ea. 2 gy.		3	gyj.
5.	Szolgáltatásmarketing			1 ea. 1 gy.		3	koll.
6.	Termék és márkamenedzsment			1 ea. 1 gy.		3	koll.
7.	Árpolitika a marketingben			1 ea. 1 gy.		3	gyj.
	<b>összesen</b>		<b>3 ea. 1 gy.</b>	<b>5 ea. 6 gy.</b>		<b>27</b>	<b>4 koll, 3 gyj.</b>

Kereskedelmi logisztika szakirány (ha van) – 27 kredit – felelőse: Dr. Csapó Zsolt

1.	<i>Szervezés és logisztika</i>		2 ea. 2 gy.		5	koll.
2.	<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vám</i>		2 ea. 2 gy.		6	koll.
3.	<i>Fuvarozás, szállítmányozás</i>	1 ea. 1 gy.			4	koll.
4.	<i>Vállalati logisztika</i>		1 ea. 2 gy.		4	koll.
5.	<i>Nemzetközi üzleti kapcsolatok</i>	1 ea. 1 gy.			3	koll.
6.	<i>Külkereskedelmi technika</i>		2 ea. 0 gy.		5	koll.
	<b>összesen</b>	<b>2 ea. 2 gy.</b>	<b>7 ea. 6 gy.</b>		<b>27</b>	<b>6 koll.</b>

**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 <sup>5</sup> (ef -külső/ lab / egyéb)					
<i>Egybefüggő féléves szakmai gyakorlat</i>				560	30	Írásbeli és szóbeli beszámoló
<b>összesen</b>				<b>560</b>	<b>30</b>	<b>1 Írásbeli és szóbeli beszámoló</b>

<b>a szakon összesen</b>						
<i>Kereskedelmi szakirány</i>	14 ea. 12 gy.	11 ea. 13 gy.	6 ea. 9 gy.	560	120	13 koll, 12 gyj. 1 Írásbeli és szóbeli beszámoló
<i>Marketingkommunikáció szakirány</i>	14 ea. 12 gy.	11 ea. 11 gy.	6 ea. 11 gy.	560	120	12 koll, 14 gyj. 1 Írásbeli és szóbeli beszámoló
<i>Kereskedelmi logisztika szakirány</i>	14 ea. 12 gy.	10 ea. 12 gy.	8 ea. 11 gy.	560	120	14 koll, 11 gyj. 1 Írásbeli és szóbeli beszámoló

\* Együtt kerül elfogadásra Vállalatgazdaságtan c. tantárgyként a Kereskedelem és marketing BA szakon

<sup>5</sup> a gyakorlat formája pl: egybefüggő külső, laboratóriumi, géptermi, tanirodai, stb.



## Részidős képzés

A modulok és azok tantárgyai - a vonatkozó KKK ... pontjában megadottak alapján felelősök	félévek				tantárgy kredit száma <sup>6</sup>	számonkérés (koll / gyj / egyéb <sup>7</sup> )
	1.	2.	3.	4.		
	tanóraszám (heti/ féléves), tanórátípus <sup>8</sup> (ea / sz / gy / konz)					
<b>kulcskompetencia modul (a vonatkozó KKK rendelet 8. pontja alapján) – 12 kredit</b>						
1. <i>Kommunikáció alapjai</i>	0 ea. 9 gy.				2	gyj.
2. <b>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek</b>	9 ea. 9 gy.				3	gyj.
5. <b>Munkaerőpiaci ismeretek</b>	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.
<b>összesen</b>	<b>18 ea. 27 gy.</b>	<b>0 ea. 9 gy.</b>			<b>12</b>	<b>1 koll, 4 gyj.</b>

<b>képzési terület szerinti közös modul (a szakra vonatkozó KKK 8..... pontja alapján) – 15 kredit</b>						
1. <i>Közgazdaságtan alapjai*</i>	14 ea. 0 gy.				3	koll.
2. <i>Gazdasági jog alapjai</i>	9 ea. 0 gy.				2	koll.
3. <i>Pénzügyek alapjai</i>	9 ea. 0 gy.				2	koll.
4. <i>Vállalatgazdaságtan*</i>	9 ea. 5 gy.				3	gyj.
5. <i>Statisztika alapjai</i>		0 ea. 18 gy.			3	gyj.
6. <i>Menedzsment alapjai</i>		9 ea. 0 gy.			2	koll.
<b>összesen</b>	<b>41 ea. 5 gy.</b>	<b>9 ea. 18 gy.</b>			<b>15</b>	<b>4 koll, 2 gyj.</b>

<b>képzési ág szerinti közös modul – ha van (a KKK 8..... pontja alapján) 6 kredit (max. 15 kr.)</b>						
1. <i>Számvitel alapjai</i>	9 ea. 9 gy.				3	gyj.
2. <i>Marketing alapjai</i>		9 ea. 5 gy.			3	koll.
<b>összesen:</b>	<b>9 ea. 9 gy.</b>	<b>9 ea. 5 gy.</b>			<b>6</b>	<b>1 koll, 1 gyj.</b>

<sup>6</sup> egy sorba írt több féléves tantárgynál a sorakerülés rendjében megadva (pl: 3; 2, illetve koll; gyj)

<sup>7</sup> pl. évközi beszámoló

<sup>8</sup> 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 KKK 8. pontja alapján) - 30 kredit*

1.	<i>Vállalati pénzügyek</i>		9 ea. 9 gy.			6	gyj.
2.	<i>Üzleti tervezés</i>			0 ea. 14 gy.		6	gyj.
3.	<i>Marketing menedzsment</i>		9 ea. 5 gy.			5	koll.
6.	<i>Marketing tervezés, elemzés</i>			5 ea. 9 gy.		6	gyj.
5.	<i>Európai Unió ismerek</i>	5 ea. 5 gy.				3	koll.
6.	<i>Üzleti tanácsadás</i>	0 ea. 9 gy.				4	gyj.
	<b>összesen</b>	<b>5 ea. 14 gy.</b>	<b>18 ea. 14 gy.</b>	<b>5 ea. 23 gy.</b>		<b>30</b>	<b>2 koll, 4 gyj.</b>

**Kereskedelmi szakirány (ha van) – 27 kredit – felelőse: Dr. Csapó Zsolt**

1.	<i>Kereskedelmi gazdaságtan alapjai</i>		5 ea. 5 gy.			3	koll.
2.	<i>Külkereskedelmi technika</i>			9 ea. 0 gy.		5	koll.
3.	<i>Nemzetközi üzleti kapcsolatok</i>		5 ea. 5 gy.			3	koll.
4.	<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vám</i>			9 ea. 9 gy.		6	koll.
5.	<i>Fuvarozás, szállítmányozás</i>		5 ea. 5 gy.			4	koll.
6.	<i>Kereskedelmi ügyletek</i>			5 ea. 9 gy.		6	gyj.
	<b>összesen</b>		<b>15 ea. 15 gy.</b>	<b>23 ea. 18 gy.</b>		<b>27</b>	<b>5 koll, 1 gyj.</b>

**Marketingkommunikáció szakirány (ha van) – 27 kredit – felelőse: Dr. Csapó Zsolt**

1.	<i>Marketing kommunikáció</i>		5 ea. 5 gy.			5	koll.
2.	<i>Médiagazdaságtan</i>		9 ea. 0 gy.			5	koll.
3.	<i>Fogyasztói magatartás</i>			9 ea. 5 gy.		5	gyj.
4.	<i>Marketing kutatás</i>			0 ea. 9 gy.		3	gyj.
5.	<i>Szolgáltatásmarketing</i>			5 ea. 5 gy.		3	koll.
6.	<i>Termék és márkamenedzsment</i>			5 ea. 5 gy.		3	koll.
7.	<i>Árpolitika a marketingben</i>			5 ea. 5 gy.		3	gyj.

összesen		14 ea. 5 gy.	24 ea. 29 gy.		27	4 koll, 3 gyj.
----------	--	-----------------	------------------	--	----	----------------

**Kereskedelmi logisztika szakirány (ha van) – 27 kredit – felelőse: Dr. Csapó Zsolt**

1.	<i>Szervezés és logisztika</i>		9 ea. 9 gy.		5	koll.
2.	<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vám</i>		9 ea. 9 gy.		6	koll.
3.	<i>Fuvarozás, szállítmányozás</i>	5 ea. 5 gy.			4	koll.
4.	<i>Vállalati logisztika</i>		5 ea. 9 gy.		4	koll.
5.	<i>Nemzetközi üzleti kapcsolatok</i>	5 ea. 5 gy.			3	koll.
6.	<i>Külkereskedelmi technika</i>		9 ea. 0 gy.		5	koll.
	<b>összesen</b>	<b>10 ea. 10 gy.</b>	<b>32 ea. 27 gy.</b>		<b>27</b>	<b>6 koll.</b>

**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 <sup>9</sup> (ef -külső/ lab / egyéb)					
<i>Egybefüggő féléves szakmai gyakorlat</i>				30	30	Írásbeli és szóbeli beszámoló
<b>összesen</b>				<b>30</b>	<b>30</b>	<b>1 Írásbeli és szóbeli beszámoló</b>

<b>a szakon összesen</b>						
<i>Kereskedelmi szakirány</i>	74 ea. 55 gy.	53 ea. 61 gy.	31 ea. 41 gy.	240	120	13 koll, 12 gyj. 1 Írásbeli és szóbeli beszámoló
<i>Marketingkommunikáció szakirány</i>	73 ea. 55 gy.	50 ea. 51 gy.	29 ea. 52 gy.	240	120	12 koll, 14 gyj. 1 Írásbeli és szóbeli beszámoló
<i>Kereskedelmi logisztika szakirány</i>	73 ea. 55 gy.	46 ea. 56 gy.	37 ea. 50 gy.	240	120	14 koll, 11 gyj. 1 Írásbeli és szóbeli beszámoló

\* Együtt kerül elfogadásra Vállalatgazdaságtan c. tantárgyként a Kereskedelem és marketing BA szakon

<sup>9</sup> a gyakorlat formája pl: egybefüggő külső, laboratóriumi, géptermi, tanirodai, stb.

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

<b>Tantárgy neve: Kommunikáció alapjai</b>	<b>Kreditszáma: 2</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>10</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>1</b>	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <p><b>Kommunikáció a személyes kapcsolatokban:</b></p> <p>A. Az interperszonális kommunikáció gyakorlati kérdései, hogyan tudunk figyelni egymásra, hogyan győzzük meg egymást arról, hogy pontosan értettük a másik felet.</p> <p>B. Az üzleti kommunikáció „face to face” formáinak meghatározó jelentősége az üzleti élet sikerességében.</p> <p>C. A feedback gyakorlati alkalmazása, az interperszonális kommunikáció hatékonyságát meghatározó tényezők.</p> <p>D. A kommunikáció gátjai, és azok a tényezők, amelyek képesek torzítani a kommunikáció hatékonyságát.</p> <p>E. A torzító tényezők kikapcsolása, a kommunikációs gátakon való átlépés eszközei, különösen a pszichológiai gátak esetén.</p> <p>F. Az érvelés, meggyőzés technikái. Az egyedi, hatékony, vonzó kommunikációs stílus kialakítása, az önismeret jelentősége.</p> <p><b>Telekommunikáció az üzleti életben:</b></p> <p>A. az üzleti életben megjelent új kommunikációs csatornák alkalmazása.</p> <p>B. Kialakult szabályrendszereik, etikájuk, szokásaik és jól felismerhető tendenciáik.</p> <p>C. Az Internet, és vele az e-mail, a voice-mail, a Skype, az MSN és a hasonló kapcsolatteremtésre alkalmas csatornák lehetőségei és korlátjai.</p> <p>D. A konferencia-beszélgetések illetve a videokonferencia kommunikációs sajátosságai.</p> <p><b>Konfliktusok a kommunikációban:</b></p> <p>A. A kommunikáció folyamatában rejlő buktatók. A kommunikáció gátjai, mint konfliktusok forrásai.</p> <p>B. Az interperszonális kommunikáció mint konfliktusforrásai.</p>	

<sup>10</sup> pl. évközi beszámoló

C. Eric Berne Tranzakció Analízise, a kommunikációs konfliktusok feltárásának és kezelésének egyik népszerű és elterjedt eszköze. Az ún. 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:***

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.

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 köztud 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 színhelyéül szolgáló tárgyalók berendezése.

D. A szervezeti kommunikáció, mint a szervezeti kultúra alakításának eszköze.

E. Az interkulturális kommunikáció problémái.

F. A gazdaság további kultúráképző 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 kibocsátás, 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. A korszerű szervezetek gyakran alkalmazott csoportműködési formája a team, vagy „feladat-csoport”.

B. A team sajátos szerepmegosztása és speciális kommunikációs módszerei. A csoportdöntések meghozatalának sajátos kommunikációs technikái.

C. A brain-storming, az NCM, és a csoportos döntések más módszerei. A csoportos problémamegoldó módszerek kommunikációs szabályai.

D. Az értekezleti szerepek és megbeszélések hatékonyságát támogató szabályok.

E. A team kommunikációjának hagyományos és elektronikus eszközei.

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 (a TEAM ACADEMY céljára kidolgozott tananyag)

Ajánlott irodalom: Dr. Fodor L.- Göndör A.- Vörös 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): -

<b>Tantárgy neve:</b> Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek	<b>Kreditszáma:</b> 3
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: 2 óra ea. és 2 óra gyak.	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>11</sup> ): gyakorlati jegy (gyj.)	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): 1. félév	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): <i>nincsenek</i>	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p><b>A tantárgy oktatásának célja:</b> 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><b>A tantárgy tartalma:</b> 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. Táblázatkezelés 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 bibli-	

<sup>11</sup> pl. évközi beszámoló

ográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)

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



<b>Tantárgy neve: Munkaerő-piaci ismeretek</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: ea. <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>12</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>1</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy oktatásán keresztül olyan tudásanyagot a hallgatók felé történő közvetítése, amely alkalmas a munkaerő-piac működésének, szerepének és jelentőségének megértéséhez a piacgazdálkodás és a közszféra feltételei között egyaránt.</p> <p>A tantárgy tartalma:  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>	
A <b>3-5</b> 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	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Oláh Judit, egyetemi adjunktus, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>12</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Szakmai idegen nyelvi alapok (angol, német)</b>	<b>Kreditszáma: 4</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>13</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>1. és 2.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
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.	
A tantárgy tartalma: Szakmai idegen nyelvi alapok. Az alapvető nyelvi szerkezetek és az alapvető szakmai szókinccs Közös Európai Referencia Keret A1-A2 szinten történő elsajátítása mindennapi szakmai témakörökbe ágyazva. • 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.	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Angol: Radványi-Székács: English for Business and Everyday Use (Akadémiai, 2010.); Görgényi-Makrányi: Angol gyakorlókönyv az alapfokú pénzügyi-gazdasági nyelvvizsgákhoz (Perfekt, 2009.); Német: Csányi Eszter – Magyar Gézáné: Bevezetés a német üzleti idegen nyelvbe (Saldo, 2011.)	
<b>Tantárgy felelőse</b> (név, beosztás, tud. fokozat): .....	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): -	

<sup>13</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Közgazdaságtan alapjai</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: ea. <b>teljesidejű képzésben 3 óra/hét, részidős képzésben 14 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>14</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>1.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>"Egész életünkben - a bölcsőtől a sírig és azon túl - a közgazdaságtan kegyetlen igazságaival szembe-sülünk."(Samuelson) A hallgató a megszerzett ismeretek birtokában képes legyen gazdasági döntéseit a közgazdaságtan szemüvegén keresztül szemlélni és azokat tudatosan meghozni. Célunk elsősorban nem az elméleti közgazdaságtan modellszerű megközelítése, hanem a közgazdaságtan azon összefüggéseinek átadása, melyek a munkaerőpiacon, a hétköznapi életükben is hasznosíthatóak. A hallgató értse meg, hogy "jövője nem csak egyéni képességeitől függ, hanem azoknak a saját befolyását meghaladó gazdasági tényezőknek a következményeitől is, amelyek döntő hatást gyakorolnak majd keresetere."(Samuelson)</p> <p>A tantárgy tartalma</p> <p>A szükséglet és szűkösség fogalma, avagy miért van szükség az erőforrásokkal való gazdálkodásra. A döntések tudománya, a döntéseink költségei, a feláldozott haszon fogalma. A gazdaság szereplői és kapcsolataik.</p> <p>A „klasszikus” piac alapösszefüggései és működési mechanizmusa, kereslet kínálat és a Marshall-kereszt. A rugalmassági együtthatók és hatásai a keresletre, keresett mennyiségre</p> <p>A fogyasztói magatartás, a fogyasztói döntéshozatal mechanizmusa. Az objektív racionalitás, a homo economicus bírálata. Behavioral economics (altruizmus, méltányosság, reciprocitás) A framing effect lényege, azaz miért is van marketing a világon? A hasznosság elméletek kritikái, döntések kockázatok mellett.</p> <p>A vállalat, mint a kínálat forrása. A költségek kétféle csoportosítása. A gazdasági- és normálprofit fogalma. Az alternatív költség fogalmának átisméltlése. A profitmaximalizálás általános feltételei</p> <p>A játékelmélet alapjai, teljes és korlátozott információjú játékok. A fogoly-dilemma, a dollárárverés és a közlegelők tragédiája</p> <p>A piaci szerkezetek illetve piaci kudarcok. Monopólium és oligopóliumok. Árdiszkrimináció és gazdasági erőfölénnyel való visszaélés. Kartellezés a nagyvilágban. Versenyjogi szabályozás. A GVH és a Fogyasztóvédelem szerepe, feladata.</p> <p>Externáliák és közjavak. Környezetszennyezés és természetkárosítás, fenntartható fejlődés és fenntartható fogyasztás. A közjavak finanszírozása. Potyautas magatartás, az adómorálról, adóelkerülés és adócsalás okai</p> <p>A makroökonómia alapfogalmai, gazdasági szektorok és a jövedelemáramlások, a három és négyzetes modellek bemutatása</p> <p>A teljesítménymutatók, az SNA rendszer. A mérés problémái. Mire jó és mire nem a GDP? A GDP-deflátor, az egyfőre jutó GDP és a vásárlóerőparitás.</p> <p>Alternatív gazdasági mutatók</p> <p>Az áru-és pénzpiacról röviden. Fogyasztás, megtakarítás, beruházás. A multiplikátor szerepe a gazdaságban (Miért működött a New-Deal?)</p> <p>A munkapiaci Marshall-kereszt. A munkanélküliség értelmezései és típusai. A munkanélküliség gazdasági és társadalmi hatásai. Az álláskeresés költségei.</p> <p>Az infláció fogalma, csoportosítása. Az infláció hatásai. Nominál- és reálbér, nominális és reál kamat. A fogyasztói árindex.</p>	

<sup>14</sup> pl. évközi beszámoló

A gazdasági válságokról. A válság kialakulásának okai következményei. Mi az a kaszinókapitalizmus?  
Az államadósság és a költségvetési deficit társadalmi-gazdasági következményei  
A költségvetési és monetáris politika eszközzrendszere

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

Kötelező irodalom: Simanovszky Zoltán – Solt Katalin – Bálint Dénes: Közgazdaságtan alapfokon, Tri-mester Kiadó

Ajánlott irodalom:

Dan Ariely: Kiszámíthatóan irracionális ( GABO Könyvkiadó,2011)

Mérő László: Mindenki másképp egyforma (Tercium, 2004)

Solt Katalin: Mikroökonómia (TRI-mester)

Solt Katalin: Makroökonómia (TRI-mester)

**Tantárgy felelőse** (név, beosztás, tud. fokozat): **Dr. Kuti István egyetemi docens, PhD**

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

<b>Tantárgy neve: Gazdasági jog alapjai</b>	<b>Kreditszáma: 2</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: ea. <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>15</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>1.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy oktatásának célja, hogy minél teljesebben megismertesse a jogi alapfogalmakat és bemutassa a gazdasági környezetet a jog sajátos nézőpontjából. A tantárgy fő egységei - a maga sajátos jogi környezetével - a társasági jog, az ügyletek és a gazdasági közjog.</p> <p>A képzés célja a gazdasági életben részt vevő szervezetekre vonatkozó jogi szabályozás, ennek keretében a gazdálkodó szervezetek alapításának, nyilvántartásba vételének, működésének, pénzügyi nehézségeik esetén a jogkövetkezmények, más gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolat megismertetése egyrészt piaci magatartásukra vonatkozóan, másrészt ügyleteiket illetően jogaikkal és kötelezettségeikkel egyetemben. Emellett a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályainak és a munka világában a munkaadókra és a foglalkoztatottakra vonatkozó alapismeretek elsajátítása.</p> <p>A tantárgy tartalma</p> <p>Jogi alapfogalmak. (A jog, jogalkotás, jogágak, jogrendszer, jogszabályok érvényessége, hatálya, jogszabályi hierarchia. Jogalkotó szervek.)</p> <p>Alaptörvény (Alapvető jogok és kötelezettségek. Az alaptörvény gazdasági vetületű rendelkezései.)</p> <p>A polgári jog és alapelvei. Személyek, valamint a tulajdonjogra vonatkozó ismeretek.</p> <p>Az egyéni vállalkozás és az egyéni cég alapítása, működése és megszűnése.</p> <p>A gazdasági társaságok alapítása, a tagokból álló legfőbb szerve, ügyvezetése, működésének ellenőrzése, képvisellete és a cégjegyzés, könyvvizsgáló, a gazdasági társaság határozatainak bírósági felülvizsgálata. A jogi személyiséggel nem rendelkező és a jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságokra vonatkozó speciális szabályok.</p> <p>Egyéb gazdálkodó szervezetek. (szövetkezet, európai részvénytársaság, európai gazdasági egyesülés, európai szövetkezet.)</p> <p>Nonprofit szervezetek. (Nonprofit gazdasági társaságok, Civilszervezetek, alapítvány)</p> <p>A gazdálkodó szervezetek nyilvántartásba vétele és a törvényességi felügyeletük.</p> <p>Kötelmi jog I. A szerződés alanya, tárgya és tartalma, alakja, érvénytelensége, a szerződés megkötése, előszerződés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek, teljesítés.</p> <p>Szerződésszegés, a szerződés megszűnése, elévülés.</p> <p>Kötelmi jog II. Felelősség a szerződésszegésért, a szerződésen kívül okozott károkért és a jogalap nélküli gazdagodásért. A kötelmi jogba tartozó egyes szerződésekre vonatkozó speciális szabályok. (különösképpen a tulajdon-átruházásra irányuló szerződések, vállalkozási és megbízási szerződés)</p> <p>Versenyjogi szabályozásról.</p> <p>Munkajog (Munkajogi alapfogalmak, munkaviszony létesítése, jogok kötelezettségek, a munkaviszony megszűnése és megszüntetése, felelősség, munkaügyi jogviták)</p> <p>Büntetőjog (alapfogalmak, büntethetőséget kizáró és megszüntető okok, egyes gazdasági bűncselekmények, különös tekintettel a számvitel rendjének megsértésére, csődbűncselekményre, költségvetési csalásra) Szabálysértési alapfogalmak.</p> <p>Közigazgatási szervek. A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai (Alapelvek és alapvető rendelkezések, joghatóság, hatáskör, illetékesség. Az elsőfokú eljárás és a hatóság döntései. Hatósági bizonyítvány, igazolvány és nyilvántartás. Hatósági ellenőrzés. Jogorvoslatok. Végrehajtás. Eljárási költség. Elektronikus ügyintézés és hatósági szolgáltatás)</p>	

<sup>15</sup> pl. évközi beszámoló

A végelszámolás jogi szabályozása. Csődeljárást kezdeményezők köre, a csődeljárás lefolytatása és befejezése. A felszámolás és a felszámolási eljárás.

(Kezdeményezők köre, a bíróság által tehető intézkedések. A felszámoló jogai és kötelezettségei. Egyezség. A felszámolás befejező szakasza és a kielégítési sorrend. Az egyszerűsített felszámolás.)

Kulcsfogalmak: Jog, jogforrás, jogszabály, jogszabály érvényessége és hatálya, vállalkozás, gazdasági társaság és más gazdálkodó szervezet meghatározása, a szerződés, foglaló, kötbér, jótállás, munkaszerződés, próbaidő, átirányítás, kiküldetés, kirendelés, közigazgatás, bűncselekmény.

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

Gazdasági jogi ismeretek dr. Szalai Erzsébet

Ajánlott jogszabályok: A tananyag feldolgozásához ajánlott az Alaptörvény, a Polgári Törvénykönyv Kötelmi jogi részének áttanulmányozása, valamint a Gazdasági társaságokról szóló törvény, a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló törvény, végezetül pedig a Csőd, felszámolásról szóló törvény és A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény, illetve a Munka törvénykönyvének tananyag-centrikus részei.

**Tantárgy felelőse** (*név, beosztás, tud. fokozat*): **Dékán Tamásné Dr. Orbán Ildikó egyetemi adjunktus, PhD**

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

<b>Tantárgy neve: Pénzügyek alapjai</b>	<b>Kreditszáma: 2</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: ea. <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>16</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>1.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A Felsőoktatási Szakképzésnek megfelelő mélységű, gyakorlatorientált pénzügyi alapismeretek nyújtása. A tárgy keretében a hallgatók megismerik a pénzügyi rendszer működéséhez szükséges legfontosabb alapfogalmakat és alapösszefüggéseket.</p> <p>Az elsajátítandó ismeretanyag: a pénzügyi rendszer, a pénzügyi instrumentumok, a pénz és pénzteremtés, a monetáris irányítás, a fizetési rendszer, a fiskális rendszer, a pénzügyi piacok, a valutaárfolyam, a konvertibilitás és árfolyamrendszerek, a nemzetközi fizetési mérleg és a nemzetközi pénzügyi rendszer alapfogalmai és alapösszefüggései.</p> <p>Az elsajátítandó kompetenciák: a fogalmak precíz használata, a rendszerszemlélet alapjainak, a vagyonmérleg közgazdasági összefüggéseinek alkalmazása, a nominális és reál kategóriák kezelése, a statisztikai adatok értelmezésének készsége.</p> <p>A tantárgy tartalma</p> <p>A pénzügyi rendszernek a gazdaságban keletkező jövedelmek elosztásában (áramoltatásában) betöltött szerepe; a gazdaság szektorainak a jövedelemtulajdonosi pozícióik szerinti megkülönböztetése; illetőleg a megtakarítások lényegessége.</p> <p>A – gazdaság monetizálódásával egyidejűleg változó – pénzfunkciók tartalma a klasszikus és a mai pénzfelfogás szerint. A monetáris hatóság, valamint a monetáris (és nem monetáris) pénzügyi közvetítő intézmények szerepe. Kiemelt cél a monetáris hatóság funkcióinak, illetve a jegybanki pénzteremtés mikéntjének a bemutatása. A kereskedelmi bankok szerepe a mai gazdaságban. Kiemelt cél a bankoknak, mint sajátos pénzügyi szolgáltatóknak, illetve a kereskedelmi banki pénzteremtés mikéntjének a bemutatása.</p> <p>A kereskedelmi bankok (aktív, passzív, ill. semleges) műveleteihez kapcsolódóan a fizetési rendszerek szerepe és működése. Kiemelt cél a fizetési rendszereknek a gazdaságban és ezen belül a pénzügyi rendszerben betöltött szerepének a bemutatása.</p> <p>A pénzügyi közvetítés intézményei és instrumentumai, közvetlen piac és közvetítő piac szerinti megkülönböztetésben. Kiemelt cél a finanszírozás, közvetett és közvetlen formáinak és ehhez kapcsolódó pénzügyi instrumentumok bemutatása.</p> <p>A pénzügyi piacok, ezen belül (a) a pénzpiac és (b) a tőkepiac funkciói és instrumentumai. Kiemelt tanítási cél a piaci szegmensek kapcsolódásainak bemutatása.</p> <p>Az államháztartás bevételei, kiadásai, egyenlege, továbbá az államadósság finanszírozásának a módja. Kiemelt tanítási cél annak bemutatása, mi a fiskális alrendszer szerepe, illetőleg milyen hatást gyakorol a pénzügyi egyensúlyra.</p> <p>A határokon átívelő tranzakciók pénzügyi vonatkozása, a nemzetközi fizetési mérleg. Kiemelt tanítási cél a külső pénzügyi egyensúly komplex meghatározottságának bemutatása.</p> <p>A konvertibilitás fogalmának, az árfolyamrendszerek és a devizapiac, árfolyamfajták bemutatása. Kiemelt tanítási cél a devizaárfolyamok szerepének bemutatása.</p> <p>A nemzetközi pénzügyi rendszer, a pénzügyi globalizáció és az EU pénzügyi rendszere. Kiemelt tanítási cél a szupranacionális koordináció szükségességének bemutatása.</p> <p>A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i>, illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)</p>	

<sup>16</sup> pl. évközi beszámoló

## Kötelező irodalom:

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

## Ajánlott irodalom:

Dr. Vigvári András: Pénzügy(rendszer)tan Akadémiai Kiadó, 2008.

Dr. Gál Zoltán: Pénzügyi piacok a globális pénzügyi térben. Akadémiai Kiadó, 2009.

**Tantárgy felelőse** (név, beosztás, tud. fokozat): **Dr. Darabos Éva egyetemi docens, PhD**

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



<b>Tantárgy neve: Statisztika alapjai</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 4 óra/hét, részidős képzésben 18 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>17</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A társadalmi, gazdasági jelenségek értelmezésére és elemzésére alkalmas közgazdász asszisztensek képzése.</li> <li>• Az alapvető statisztikai módszertani eszközök megismertetése.</li> <li>• Fontos, hogy a hallgatók kellő jártasságra tegyenek szert az információk kezelésében, a statisztikai adatok rendezésében, értékelésében.</li> <li>• Kellő biztonsággal kezeljék a legfontosabb módszereket, továbbá legyen áttekintésük az összetettebb módszertani eljárásokról is.</li> </ul> <p>A tantárgy tartalma</p> <p>A statisztika bevezető fogalmainak (sokaság, ismérv, mérési skálák, adatok), példákkal illusztrált bemutatása. A valóság statisztikai leképezése. Adatszerzési és adathasznosítási módok. A statisztikai adatok tartalma és pontossága. Egyszerű elemzési eszközök (statisztikai táblák, viszonyszámok és összefüggéseik, grafikus ábrázolás). Információtömörítés, alapstatisztikák (csoportosítások, kvantilisok, középértékek, szóródási mérőszámok, empirikus eloszlások alapmutatói). A koncentráció közgazdasági fogalma és statisztikai leképezése, elemzési eszközei. Bevezetés az idősorok elemzésébe. Az idősor adatainak átlaga, a változások átlagos mértéke és üteme. Heterogén sokaságok elemzése (rész- és összetett viszonyszám, rész- és főátlag, variancia-felbontás). A sztochasztikus kapcsolat fogalma, fajtái. A különböző fajta sztochasztikus kapcsolat (asszociációs kapcsolat, vegyes kapcsolat, korreláció) elemzése leíró statisztikai módszerekkel. Kapcsolat-szorossági mérőszámok. Heterogén sokaságokra számított átlagok összehasonlítása (standardizálás, standardizáláson alapuló indexszámítás). Érték-, ár- és volumenindexek számítása és összefüggéseik. A közgazdasági gyakorlatban előforduló legfontosabb indexek bemutatása. A táblázatkezelő program statisztikai lehetőségei, alkalmazása.</p>	
A <b>3-5</b> 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Általános statisztika I. Szerkesztette: Korpás Attiláné dr. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest</li> <li>• Molnár Máténé dr. – Tóth Mártonné dr.: Általános statisztika példatár I. Nemzeti Tankönyvkiadó, Budapest</li> <li>• AIFSZ Fogalom- és feladattár a Statisztika c. tantárgyhoz Sándorné dr. Kriszt Éva PSZFK Bp.</li> </ul> <p>Ajánlott irodalom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juhász Györgyné dr. - Sándorné dr. Kriszt Éva: Statisztika távoktatással I. Távoktatási Universitas Alapítvány 2007.</li> </ul> <p>Oktatási segédlet: Mintakollekció I. - II. (PSZK) Képletgyűjtemény (PSZK)</p>	
<b>Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Balogh Péter egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): -</b>	

<sup>17</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Menedzsment alapjai</b>	<b>Kreditszáma: 2</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: ea. <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>18</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>	
Előtanulmányi feltételek <i>(ha vannak)</i> : -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy oktatásának célja, hogy a hallgatók átfogó ismereteket kapjanak a nemzetgazdaság alapegységeit képező vállalatok működési rendszeréről, valamint a főbb ágazati sajátosságokról. Alapozó tantárgy, amely előkészíti számos szakmai tárgy oktatását.</p> <p>A kurzus elvégzésével fejlődik a hallgató áttekintő készsége, logikus gondolkodása, elemző készsége, szakmai kommunikációja. Képesé válik problémák feltárására és megoldási lehetőségek nyújtására.</p> <p>A tantárgy tartalma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vezetés lényege, helye, szerepe a szervezetben.</li> <li>Munkahelyi vezetés.</li> <li>Vezetés feladatrendszere.</li> <li>Problémamegoldás, döntéshozatal.</li> <li>Vezetés és a szervezet környezete.</li> <li>Vezetés környezete, szervezeti (vállalati) kultúra.</li> <li>Stratégia menedzsment és vezetés.</li> <li>Szervezeti rendszer, felelős vállalatirányítás feladatai.</li> <li>Szervezeti rendszer, szervezettípusok.</li> <li>Emberek vezetése, személyes vezetés, vezetési stílusok.</li> <li>Emberek vezetése, alkalmazottak vezetése.</li> </ul>	
A <b>3-5</b> 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>Dr. Roóz József: A menedzsment alapjai, Perfekt, 2006., válogatott fejezetek (Nem tananyag a 8. és 9. fejezet.)</p> <p>Ajánlott irodalom:</p> <p>Bakacsi Gyula: Szervezeti magatartás és vezetés, Aula, Budapest 2004</p> <p>Dobák Miklós és mtársai: Szervezeti formák és vezetés, KJK, Budapest, 1996</p>	
<b>Tantárgy felelőse</b> <i>(név, beosztás, tud. fokozat)</i> : <b>Dr. Nagy Adrián Szilárd egyetemi adjunktus, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak <i>(név, beosztás, tud. fokozat)</i> : -	

<sup>18</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Számvitel alapjai</b>		<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: ea. <b>teljesidejű képzésben 2 + 2 óra/hét, részidős képzésben 9 +9 óra/félév</b>		
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>19</sup> ): <b>gyj.</b>		
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>1.</b>		
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -		
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása		
A hallgatók megismertetése a vállalkozások számvitelének elméleti és gyakorlati alapjaival.		
<b>Hét</b>	<b>Előadás</b>	<b>Gyakorlat</b>
1.	Regisztrációs hét	
2.	A számvitel fogalma.	Vagyon, eszközök és források értelmezése.
3.	A vállalkozó vagyona, a vagyon kimutatása	Mérleg, mérlegtételek besorolása
4.	A gazdasági műveletek és hatásuk a vagyonra	Gazdasági események típusai.
5.	Az eredmény fogalma, csoportosítása, kimutatása	Gazdasági események vagyonra gyakorolt hatása.
6.	Könyvviteli alapfogalmak	Gazdasági események vagyonra gyakorolt hatása
7.	A számviteli munka szakaszai (bizonylatok)	Gazdasági események vagyonra gyakorolt hatása
8.	A számviteli munka szakaszai (nyilvántartások, analitikus és szintetikus elszámolások)	Eredménykimutatás összeállítása. <b>1. zárthelyi dolgozat</b>
9.	Összefoglaló példa a könyvviteli számlák, valamint az eredménykimutatás és a mérleg közötti kapcsolatok bemutatására	Könyvviteli számlák, számlák nyitása. Napló vezetése. Feladat megoldás: gazdasági események könyvelése
10.	A számviteli munka szakaszai (rendező tételek, összesítő kivonatok)	Feladat megoldás: gazdasági események könyvelése
11.	Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség. A számviteli szolgáltatás	Eredmény számlák zárása, eredménykimutatás összeállítása, főkönyvi kivonat összeállítása.
12.	Könyvtárhasználati hét	
13.	A vállalkozások számvitelének szabályozása. A számviteli rendszer. A számviteli törvény	Mérleg számlák zárása, mérleg összeállítása,
14.	A számviteli alapelvek, a számviteli politika. Beszámoló készítésről általában	Feladatmegoldás.
15.	Az ÁFA és az értékcsökkenés elszámolás lényege	Feladatmegoldás <b>2. zárthelyi dolgozat</b>
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)		
Kötelező irodalom: Dr. Kozma András: Vázlatok a számvitel tanuláshoz I. kötet. Dr. Kozma András: Számviteli gyakorlatok I. Ajánlott irodalom: Horváth Katalin: Számvitel a gyakorlatban Saldo kiadó		
<b>Tantárgy felelőse</b> (név, beosztás, tud. fokozat): <b>Dr. Rózsa Attila egyetemi adjunktus, PhD</b>		
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): -		

<sup>19</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Marketing alapjai</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak. teljesidejű képzésben 2+1 óra/hét, részidős képzésben 9 + 5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>20</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
A tantárgy oktatásának célja, megismertetni a hallgatókat a marketing alapvető kérdéseivel.	
A tantárgy tartalma 1. hét: A marketing alapfogalmai 2. hét: A marketing kialakulásának szakaszai 3. hét: A vállalati piacorientáció típusai 4. hét: Vevőérték, vevőelégedettség 5. hét: A modern marketing folyamata 6. hét: A marketing-információ rendszer 7. hét: A marketingkutatás folyamata 8. hét: A fogyasztói magatartás elemzése 9. hét: A stratégiai marketing alapjai: szegmentáció 10. hét: A stratégiai marketing alapjai: célcsoport kiválasztás és pozicionálás 11. hét: Termék-életciklusok menedzselése 12. hét: A termékstratégia alapjai 13. hét: Az árstratégia alapjai 14. hét: Az elosztási stratégia alapjai 15. hét: A marketingkommunikációs stratégia alapjai	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Az előadások anyaga Kotler, P.: Marketing menedzsment. Akadémiai Kiadó, 2002.	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Csapó Zsolt egyetemi docens, Phd</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>20</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Vállalati pénzügyek</b>		<b>Kreditszáma: 6</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 2+2 óra/hét, részidős képzésben 9 + 9 óra/félév</b>		
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>21</sup> ): <b>gyj.</b>		
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>		
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): <i>Pénzügyek alapjai</i>		
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása		
<p>A Vállalati pénzügyek tárgy a pénzügyi menedzsment alapjaival ismerteti meg a Hallgatókat. A kurzus során az éves beszámoló ismeretére, és adataira alapozva - a pénzáramlás szemléletet használva - a vállalati teljesítmény értékelése, a forgótőke menedzsment, és ezen belül a készpénz- és követelés-menedzsment; majd a kockázat alapjai, a fedezetszámítás és tőkeáttétel, valamint a pénz időértéke és a beruházási döntések témaköröket dolgozzuk fel.</p> <p>A kurzus feltételeit teljesítő Hallgatók képesek átlátni és értékelni a vállalati gazdálkodási döntéseket, és azok éves beszámolóra gyakorolt hatását.</p>		
A tantárgy tartalma		
Hét	Előadások	Gyakorlatok
1.	REGISZTRÁCIÓS HÉT	
2.	Vállalati pénzügyek, pénzügyi irányítás: helye, fogalma, szerepe, céljai, az éves beszámoló	Tematika + Excel alapjai
3.	Éves beszámoló, cash flow kimutatás, a pénzáramlások jelentősége	Beszámoló, Cash flow
4.	Pénzügyi kimutatások elemzése I.	Elemzés I.
5.	Pénzügyi kimutatások elemzése II.	Elemzés II.
6.	Forgótőke menedzsment	Pénzciklus és működési ciklus
7.	Készlet- és készpénzmenedzsment	Készpénzmenedzsment
8.	Követelés-menedzsment	<b>1. teszt</b> (+Követelés-menedzsment)
9.	Kockázat és fedezetszámítás	Fedezetszámítás
10.	Tőkeáttétel	Tőkeáttétel
11.	A pénz időértéke	PV, FV, EIR; évjáradék, örökjáradék
<b>12.</b>	<b>KÖNYVTÁRHÉT</b>	
13.	Beruházási döntések I.	NPV, IRR, PI
14.	Beruházási döntések II.	<b>2. teszt</b> (+Gyakorlás)
15.	Összefoglalás	<b>Feladatmegoldás zh Excelben</b>
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)		
<p>Kötelező irodalom: Előadásanyag és szemináriumi feladatsorok (Moodle-ban elérhetőek!)</p> <p>Tankönyv: Pálinkó-Szabó: Vállalati pénzügyek, BME</p>		

<sup>21</sup> pl. évközi beszámoló

Ajánlott irodalom:

Illés Ivánné: Társaságok pénzügyei, Saldo

Bélyácz Iván: A vállalati pénzügyek alapjai, BSc

**Tantárgy felelőse** (név, beosztás, tud. fokozat): **Dr. Rózsa Andrea adjunktus, PhD**

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

<b>Tantárgy neve: Üzleti tervezés</b>	<b>Kreditszáma: 6</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 3 óra/hét, részidős képzésben 14 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>22</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> 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 előírányzott tervrészleteket a gyakorlatvezető útmutatása szerint.</p> <p>A tantárgy tartalma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A tervezés fogalma, célja, a tervek típusai, funkcióik</li> <li>• Az üzleti terv funkciója, célja, terv felépítésének ismertetése – főbb részek, alapadatok forrása, a vállalkozás kiválasztásának szempontjai</li> <li>• A vállalkozás azonosító adatai, a vállalkozás bemutatása, vezetői összefoglaló</li> <li>• Iparági elemzés</li> <li>• A termék vagy szolgáltatás bemutatása</li> <li>• Működési (termelési, szolgáltatási) terv</li> <li>• Marketing terv</li> <li>• Szervezeti felépítés</li> <li>• Struktúra és tőkésítés</li> <li>• Pénzügyi terv</li> <li>• Kockázat becslés, főbb szakaszok ütemezése</li> </ul>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p><b>Kötelező:</b> A tantárgy gyakorlatain elhangzott és kiadott anyagok; 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. Bálint J.- Ferenczi T. – Szűcs I. (Szerk.): Üzleti tervezés, DE AMTC AVK, 2006. HEFOP BSc elektronikus tananyag, letölthető: <a href="http://odin.agr.unideb.hu/hefop/">http://odin.agr.unideb.hu/hefop/</a>, tananyagok, közös jelszó: bschallgato Nábrádi A. – Nagy A. (Szerk.): Vállalkozások működtetése az Európai Unióban. Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 2007.</p> <p><b>Ajánlott:</b> 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. Eric S. Siegel – Brian R. Ford – Jay M. Bontsein: Üzleti terv kalauz. CONEX Kft, Budapest, 1996.</p>	
<b>Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Szabó Erika ügyvivő szakértő</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): -</b>	

<sup>22</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Marketing menedzsment</b>	<b>Kreditszáma: 5</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 2 + 1 óra/hét, részidős képzésben 9 + 5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>23</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók megismerkednek a Marketingmenedzsment rendszerével és struktúrájával, a fogyasztói érték /vevői érték fogalmával és összetevőivel és az értékteremtés közvetítési és kommunikáció elemével. A vállalati stratégiai típusokból kiindulva a Marketingmenedzsment döntések elsajátítására kerül sor, amely alapvetően a termék, az értékesítési csatorna és az ár és szerződéses feltételek, valamint a marketingkommunikációs döntéseket ölelik föl.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hét: Regisztráció</li> <li>2. hét: A fogyasztói és vevői érték összetevői.</li> <li>3. hét: Az értékteremtés közvetítés kommunikáció összefüggésrendszere.</li> <li>4. hét: A vállalati marketing alapstratégiák típusai.</li> <li>5. hét: A fogyasztói /vevői értékrendszer kapcsolatai.</li> <li>6. hét: A termékmixszel kapcsolatos döntések.</li> <li>7. hét: A termékminőség, termékválaszték, termékfejlesztés.</li> <li>8. hét: A csomagolás.</li> <li>9. hét: A címkézés és a jelölés.</li> <li>10. hét: Az értékesítési csatornával kapcsolatos marketingmenedzsment döntések.</li> <li>11. hét: Az ár és szerződéses feltételek (szállítási és fizetési feltételek).</li> <li>12. hét: Az ár és szerződéses feltételekhez kapcsolódó marketingmenedzsment döntések.</li> <li>13. hét: A marketingkommunikáció marketing döntései.</li> <li>14. hét: Az eladásösztönzés marketing döntései.</li> <li>15. hét: Összefoglalás. Vizsgakonzultáció.</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p><b>Kötelező:</b> Lehota J. – Papp J. – Szabó Z. (2010): Marketingmenedzsment, Szent István Egyetem, GTK BA Jegyzet A tantárgyhoz kapcsolódó előadás ppt. A gyakorlatokon felhasznált esettanulmányok</p> <p><b>Ajánlott:</b> Marketing és Menedzsment folyóiratban megjelent cikkek</p>	
<b>Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Lehota József egyetemi tanár</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): -</b>	

<sup>23</sup> pl. évközi beszámoló



<b>Tantárgy neve: Marketing tervezés, elemzés</b>	<b>Kreditszáma: 6</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak. teljesidejű képzésben 1 + 2 óra/hét, részidős képzésben 5 + 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>24</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek (ha vannak): <i>Marketing alapjai</i>	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
A tantárgy célja a hallgatók megismertetése a marketing tervezés és elemzés elméleti és gyakorlati kérdéseivel. A tantárgy tartalma: A marketing elemzés során a vállalkozás előző évi marketing tevékenységét ellenőrizve, feltárni annak pozitív és negatív elemeit, erre építve pedig a jövőre vonatkozóan marketing tervezés keretében a külső üzleti környezet megismerése, SWOT analízis, célkitűzések megfogalmazása, stratégiai tervezés, taktikai, illetve akciótervezés, marketing költségvetés elkészítése.	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p><b>Kötelező:</b>  Philip Kotler: "Marketing Menedzsment" Műszaki Könyvkiadó Budapest, 1999.  Kárpáti László: Marketing terv, Gyakorlati útmutató, 2005.</p> <p><b>Ajánlott:</b>  Bauer András - Berács József: "Marketing" Aula Könyvkiadó, 1998.</p>	
<b>Tantárgy felelőse</b> (név, beosztás, tud. fokozat): <b>Árváné Dr. Ványi Georgina tanársegéd, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): -	

<sup>24</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Európai Unió ismeretek</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak. teljesidejű képzésben 1 + 1 óra/hét, részidős képzésben 5 + 5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>25</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>1.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgató megfelelő információval rendelkezzen az európai integráció kialakulásáról. Ismerje a döntéshozás, jogalkotás folyamatát az Unióban. Rálátása legyen az Unió költségvetéséből származó források magyarországi megjelenésére. Aktív állampolgárává tudjon válni az Uniónak.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A nemzetközi integráció formái</li> <li>• Az európai integráció történeti áttekintése</li> <li>• Az Európai Uniót működtető intézmények</li> <li>• Az Európai Unió jogrendszere - A Magyar Köztársaság Alkotmánya</li> <li>• Az Európai Unió költségvetése</li> <li>• Közösségi politikák</li> <li>• Gazdasági és monetáris unió</li> <li>• Strukturális politika</li> <li>• Finanszírozási alapok</li> <li>• Magyarország EU-csatlakozása</li> <li>• Fejlesztési programok Magyarországon</li> </ul>	
A <b>3-5</b> 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>Fehér I. – Katonáné Kovács J. – Szűcs I. (2006): Az Európai Unió intézményrendszere (Európai uniós alapismeretek) c. Egyetemi jegyzet (Szerk. Szűcs István) DE ATC AVK 2006</p> <p>Az előadások anyaga, mely a kar honlapján elérhető lesz.</p> <p>Az Unió honlapjáról kijelölt fejezetek <a href="http://europa.eu">http://europa.eu</a></p> <p>Ajánlott irodalom:</p> <p>Horváth Zoltán (2007) Kézikönyv az Európai Unióról. Hetedik, átdolgozott, bővített kiadás hvgorac Lap- és Könyvkiadó Kft</p> <p>Blahó András szerk. (2007): Európai integrációs alapismeretek. Aula Kiadó</p> <p>Marján Attila (2009): Hol a térkép közepe? HVG Kiadó</p> <p>Kiss Éva (2005): Az Európai Unió a XXI. század elején. Akadémiai Kiadó</p> <p>További irodalmak az előadások során folyamatosan kerülnek bemutatásra</p>	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Katonáné dr. Kovács Judit egyetemi adjunktus, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>25</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Üzleti tanácsadás</b>	<b>Kreditszáma: 4</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>26</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>1.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célkitűzése, hogy a tárgyat teljesítő hallgatók tisztában legyenek a hazai szaktanácsadási rendszer felépítésével, működésével, a szaktanácsadásban alkalmazható legfontosabb módszertani ismeretekkel, elsősorban az üzleti tanácsadás területén.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) A szaktanácsadás fogalmi lehatárolása, kialakulása, célja. A tanácsadás jellemzői Magyarországon</li> <li>2) A szaktanácsadó feladata, kötelezettsége, a tanácsadóktól elvárt jellemzők, a szaktanácsadói munkavégzés irányelvei, a hatékony szaktanácsadói rendszer kialakításának prioritásai</li> <li>3) Az üzleti tanácsadás fogalma, típusai</li> <li>4) Az üzleti tanácsadás főbb jellemzői, szerepe a hazai gazdaságban</li> <li>5) Az üzleti tanácsadás során alkalmazott kommunikációs eszközök I.</li> <li>6) Az üzleti tanácsadás során alkalmazott kommunikációs eszközök II.</li> <li>7) Az üzleti tanácsadás folyamata I. (a tanácsadás előkészítése, kapcsolatfelvétel, adatgyűjtés)</li> <li>8) Az üzleti tanácsadás folyamata II. (diagnózis szakasza, környezet elemzés, megvalósítási terv készítés)</li> <li>9) Az üzleti tanácsadás folyamata III. (implementáció és értékelés)</li> <li>10) Döntéstámogatás</li> <li>11) Könyvtárhasználati hét</li> <li>12) Válság-előrejelzés, a vállalkozások reorganizációja</li> <li>13) A szaktanácsadás menedzsmentje I. (a szaktanácsadói menedzsment alapjai, önmenedzselés)</li> <li>14) A szaktanácsadás menedzsmentje II. (a tanácsadói szervezet menedzselése)</li> <li>15) Zárthelyi dolgozat</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Pelczné dr. Gáll Ildikó-Szadai Ágnes: Üzleti tanácsadás alapjai (kötelező) Poór József: Menedzsment tanácsadási kézikönyv, KJK-Kerszöv, Budapest 2000 (ajánlott)	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Pető Károly egyetemi docens, CSC</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>26</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Kereskedelem gazdaságtan alapjai</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea + gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 1 + 1 óra/hét, részidős képzésben 5 + 5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>27</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók a képzés során megismerik a hazai és külföldi kereskedelem rendszerét, a kereskedelmi vállalkozások áruforgalmi tevékenységének és gazdálkodásának területeit, átlátják azok összefüggéseit és a tevékenység gazdálkodásra gyakorolt hatását. Megismerjék az áruforgalom valamennyi szakaszának és a gazdálkodás kiemelt területeinek elemzési és értékelési módszereit, képesek legyenek a hatékonyság növelését célzó javaslatok kidolgozására.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A kereskedelem makro- és mikroökonómiai funkciói. A hazai kereskedelem rendszere, fejlődése, nemzetközi és hazai kereskedelem alakulása, trendjei a rendszerváltás után.</li> <li>2. A kereskedelmi vállalkozás jellemzői. A kereskedelmi vállalkozások rendszerezése (tevékenység, vállalkozási forma, méret, együttműködési kapcsolatok. Az üzletláncok szerepe a hazai kereskedelemben. Franchise és franchise-szerű működés.</li> <li>3. A kereskedelmi vállalkozást befolyásoló tényezők. Szervezeten kívüli tényezők. A kereskedelmi tevékenység jogi/közgazdasági szabályozása és annak hatása a vállalkozásokra. A vevők (fogyasztók, szervezetek) hatása a tevékenységre. A konkurencia hatása a vállalati tevékenységre. Belső tényezők (szervezet, gazdálkodás) hatása a tevékenységre.</li> <li>4. Az áruforgalom jellemzői, szakaszai. A beszerzési, készletezési és értékesítési tevékenység feladatai és szervezeti struktúrája a kereskedelmi vállalkozásoknál. Az üzletláncok áruforgalmának szervezése.</li> <li>5. Az értékesítés elemzése és tervezése. Elemzési és tervezési módszerek, mutatószámok, értékelési eljárások. Internetes kereskedelem gazdaságtana.</li> <li>6. Termékpályák elemzése (food és non-food termékpályák)</li> <li>7. A készletezés elemzése és tervezése. Elemzési és tervezési módszerek, mutatószámok, értékelési eljárások. A készlet nagyságának, összetételének és változásának hatása a gazdálkodásra.</li> <li>8. A kereskedelmi tevékenység tárgyi és személyi feltételei, tervezése. A létszám-gazdálkodás elemzése és tervezése, elemzési módszerek.</li> <li>9. Kereskedelmi vállalkozások gazdálkodása. Árképzés és árrésgazdálkodás. Az árak felépítése a kereskedelemben, árképzési módszerek a gyakorlatban. Az árréstömeg elemzése és tervezése, elemzési és tervezési módszerek, eljárások.</li> <li>10. Kereskedelmi vállalkozások költség-gazdálkodása. Kiemelt költségek a nagy- és kiskereskedelemben. A bérköltség jelentősége a költség-gazdálkodásban. A költségek elemzése és tervezése, elemzési és tervezési módszerek. gazdálkodásának eredménye. Az eredményre ható tényezők, az eredmény növelésének módszerei.</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező:</p> <p>* Sókiné Nagy Erzsébet (2006): A kereskedelem gazdaságtana I.-III. c. sorozat. KIT Kiadó, Budapest.</p> <p>Ajánlott:</p> <p>* Agárdi Irma (2008): Kereskedelmi menedzsment. Akadémiai Kiadó.</p> <p>* Dr. Bognár József (1964): A kereskedelem gazdaságtana. Közgazdasági és Jogi Budapest</p>	

<sup>27</sup> pl. évközi beszámoló

- \* Gábor Miklós – Sólyom Csaba (2003): Kereskedelmi vállalkozások gazdálkodása és vezetése II. Budapest: BGF-KVIF Főiskolai Kar.
- \* Progresszív Magazin, Élelmiszer, Trade Magazin - kereskedelmi szaklapok
- \* Supply Chain Monitor – logisztikai, szállítmányozási szaklap
- \* interneten elérhető, témához kapcsolódó honlapok

**Tantárgy felelőse** (név, beosztás, tud. fokozat): **Dr. Buzás Ferenc tudományos munkatárs, PhD**

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

<b>Tantárgy neve: Külkereskedelmi technika</b>	<b>Kreditszáma: 5</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: ea. <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>28</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy oktatásának célja a gazdasági szervezetek kereskedelmi tevékenységének átfogó ismerete, az áruforgalmi folyamattal összefüggő tervezés, döntés előkészítés, az áruforgalomhoz kapcsolódó technológiák hatékony működtetése.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bevezetés, A kereskedelem alapjai, A kereskedelem története, A kereskedelem fogalma, A nemzetközi kereskedelem legfontosabb jellemzői</li> <li>2. A magyar külkereskedelem legfontosabb jellemzői, A magyar belkereskedelem legfontosabb jellemzői, A kereskedelempolitika alapelvei és legfontosabb eszközei</li> <li>3. A vám, mint a kereskedelempolitika eszköze.</li> <li>4. Szubvenciók, Mennyiségi korlátozások, A kereskedelempolitika egyéb, nem tarifális eszközei</li> <li>5. Kereskedelempolitika az EU-ban, A világkereskedelem liberalizációja, jelenlegi tendenciák, Magyarország és a WTO, Kereskedelem az Európai Unióban és Magyarországon, különös tekintettel az agrártermékekre</li> <li>6. A kereskedelem nemzetközi szerveződése, Az agrártermékek világkereskedelmét érintő nemzetközi lépések, Az EU ár- és intervenciók szabályozása agrártermékek esetén, Az USA agrárpolitikájának hatása a KAP-ra, Magyarország és az Uniók politikák, Magyarország belkereskedelmi gyakorlatának változása az ezredforduló után</li> <li>7. Külkereskedelmi technika, A magyarországi külkereskedelmi szabályozás, A külkereskedelmi ügylet létrejötte, az adás-vételi szerződés, A legfontosabb szerződéses feltételek, A szerződő felek megnevezése, Az adásvételi szerződés tárgya, Az ár és pénznem</li> <li>8. Az INCOTERMS 2000., Az INCOTERMS 2000-es változatának új elemei, Az INCOTERMS 1990. és 2000. klauzulái, A paritások közötti választás szempontjai, Fizetési módok és eszközök a nemzetközi kereskedelemben</li> <li>9. Előrefizetés, Okmányos meghitelezés, Bankgaranciával fedezett fizetési ígéret, Okmányos beszédvény, Céghitelnyújtás, Nyitva szállítás, Szállítási határidő, szállítás módja, Csomagolás, A szerződésre irányadó jog, Bírói illetékesség, Egyéb kérdések, záradékok, Az általános üzletkötési feltételek szerepe a szerződéskötésben</li> <li>10. Belkereskedelem, Élelmiszerkereskedelem a rendszerváltás előtt, Garázdszkontok kora, A multinacionális hálózatok működése, Kis- és nagykereskedelem összevonása, Központi árubeszerzés, Kereskedelem-orientált szerződések, Költség áthárító árstratégia</li> <li>11. A kereskedelmi márkák szerepe, Akciókra építő marketing kommunikáció, Vevőközpontú egyéni stratégiák, A hazai élelmiszerkereskedők lehetőségei</li> <li>12. A kereskedelem egyéb területei, Barkács áru, Műszaki cikkek, Könyvkereskedelem, Gépkocsi kereskedelem, Ruha- és cipő kereskedelem</li> <li>13. Árutőzsde, Az árutőzsde fogalma és jellemzői, Az árkockázatok és árutőzsdei menedzselése</li> <li>14. A tőzsdei cikkek és árutőzsdei ügyletek.</li> <li>15. Az árutőzsdei árképzés és ügyletek kiegyenlítése.</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	

<sup>28</sup> pl. évközi beszámoló

Kötelező: Constantinovits Milán – Sipos Zoltán: Külkereskedelmi technika, Aula, 2003.

Ajánlott: Törzsök Éva: A külkereskedelmi ügylet. Közgazdasági és Jogi Könyvkiadó

**Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Csapóné Dr. Riskó Tünde egyetemi adjunktus, PhD**

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

<b>Tantárgy neve: Nemzetközi üzleti kapcsolatok</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak teljesidejű képzésben 1 + 1 óra/hét, részidős képzésben 5 +5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>29</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
A félév során a hallgató megszerzi azokat az alapvető ismereteket, melyek szükségesek a nemzetközi üzleti kapcsolatok sikeres kialakításához és fenntartásához. A tantárgy tartalma:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regisztráció</li> <li>• Bevezető a tantárgyhoz</li> <li>• Viselkedéskultúra, kapcsolattartási szabályok I.</li> <li>• Viselkedéskultúra, kapcsolattartási szabályok II.</li> <li>• Illemtan menedzsereknek – film megtekintése</li> <li>• A kultúra elemei, szintjei, rétegei; Sztereotípiák</li> <li>• Az etikett és protokoll sajátosságai külföldön I. (Európa)</li> <li>• Az etikett és protokoll sajátosságai külföldön II. (Ázsia)</li> <li>• Az etikett és protokoll sajátosságai külföldön III. (Arab országok, USA)</li> <li>• A kultúrák csoportosítása – Lewis modell</li> <li>• Nemzetközi marketing I.</li> <li>• Nemzetközi marketing II.</li> <li>• Az egységes piac</li> </ul>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Dr. Sille István: Illem, etikett, protokoll. KJK Kerszöv Jogi és Üzleti Kiadó Kft., Budapest, 2000 (hazai viselkedéskultúra)</p> <p>Roger E. Axtel: Gesztusok, ajánlott és tiltott testbeszéd a világ minden tájáról. Pécsi Direkt Kft. Alexandra Kiadója, 1997</p> <p>Hidasi Judit (szerk.): Szavak, jelek, szokások. A nemzetközi kommunikáció könyve, Windsor Kiadó, 1998 (az előadáson elhangzott ázsiai és arab országok, USA)</p> <p>Hidasi Judit (szerk.): Kultúrák@kontextusok.kommunikáció. Perfekt Kiadó, 2007 (az előadáson elhangzott európai országok)</p> <p>Dr. Csapó Zsolt – Dr. Kárpáti László – Dr. Kozár László – Dr. Zajác Gizella: Marketing az Európai Unió egységes piacán. Az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványainak Hivatala, Luxembourg, 2006 (37-53.o.)</p> <p>Bauer András – Berács József: Bevezetés a marketingbe (199-215.o.)</p>	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Csapóné Dr. Riskó Tünde egyetemi adjunktus, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>29</sup> pl. évközi beszámoló



<b>Tantárgy neve: Nemzetközi kereskedelempolitika, vámismeretek</b>	<b>Kreditszáma: 6</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak teljesidejű képzésben 2 +2 óra/hét, részidős képzésben 9 + 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>30</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
Célja, hogy a hallgató megismerje a nemzetközi kereskedelem szabályozásának legfontosabb kérdéseit, az ehhez kapcsolódó fogalmakat és intézményeket. További célja, hogy megfelelő alapot szolgáltasson a Kereskedelem és marketing BA szak további tárgyaihoz. A tantárgy tartalma:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bevezetés a Nemzetközi kereskedelem tárgyba,</li> <li>2. A kereskedelempolitika fogalma, alapkérdések</li> <li>3. A nemzetközi kereskedelempolitika liberalizálási folyamatának áttekintése,</li> <li>4. Nemzetközi kereskedelempolitikai szervezetek: GATT</li> <li>5. WTO és jelenlegi szabályozások</li> <li>6. Az EU kereskedelempolitikája,</li> <li>7. Egyéb nemzetközi gazdasági szervezetek</li> <li>8. Vámelméleti alapkérdések,</li> <li>9. A vám, mint gazdaság és kereskedelempolitikai eszköz,</li> <li>10. Szubvenciók</li> <li>11. Mennyiségi korlátozások.,</li> <li>12. Nominális és effektív vámvédelem</li> <li>13. Vámunió</li> <li>14. Vámeljárások</li> <li>15. Elektronikus vámkörnyezet</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<b>Kötelező:</b> - Csapó Zsolt: Nemzetközi kereskedelempolitika, egyetemi jegyzet, Debrecen, 2009. <b>Ajánlott:</b> - Tóth Tamás: Külgazdaságtan, Aula Kiadó, Budapest, 1999. - John Sloman: Economics (IV. kiadás) Chapter: International Trade, Pearson Education Ltd., UK 2000.	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Árváné Dr. Ványi Georgina tanársegéd, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>30</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Fuvarozás, szállítmányozás</b>	<b>Kreditszáma: 4</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak teljesidejű képzésben 1 + 1 óra/hét, részidős képzésben 5 + 5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>31</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>Célja, hogy a hallgató rendelkezzen mindazon ismeretekkel, melyek szükségesek a külkereskedelmi ügylet lebonyolításához, a fuvarozási, szállítmányozási szerződés megkötéséhez. További célja, hogy megismertesse a hallgatókkal a szállítást szabályozó egyezményeket, a fuvarozási kalkulációt, valamint a biztosítást, mint a kockázatcsökkentés egyik módját.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fogalmak, logisztikai szemlélet</li> <li>2. Árufuvarozás az EU piacán</li> <li>3. Közúti fuvarozási mód</li> <li>4. Közúti fuvarozási mód</li> <li>5. Tengeri fuvarozási mód</li> <li>6. Légi fuvarozási mód</li> <li>7. Vasúti fuvarozási mód</li> <li>8. Folyami fuvarozási mód</li> <li>9. Kombinált fuvarozási módok</li> <li>10. Okmányok a nemzetközi fuvarozásban</li> <li>11. A szállítmányozás előnyei, feladatai</li> <li>12. A szállítmányozó felelőssége</li> <li>13. A szállítmányozás okmányai</li> <li>14. Szállítmánybiztosítás</li> <li>15. Esettanulmányok</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező: Constantinovics Milán - Sípos Zoltán: Külkereskedelmi technika-külpiaci kockázat Aula, 2006.</p> <p>Ajánlott: Árufuvarozási és szállítmányozási ismeretek, KOTK Budapest 1998.</p>	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Csapó Zsolt egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>31</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Kereskedelmi ügyletek</b>	<b>Kreditszáma: 6</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak teljesidejű képzésben 1 + 2 óra/hét, részidős képzésben 5 + 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>32</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
Célja, hogy hatékonyan járuljon hozzá jól felkészült, a külkereskedelemben jártas üzletkötők képzéséhez. További célja, hogy megismertesse a hallgatókkal a kereskedés szabályait, az áruk adás-vételének módozatait, a gazdálkodás szempontjait, mutassa be a különböző típusú külkereskedelmi ügyletek kockázatait, gyakoroltassa azok feltárását és ésszerű csökkentésének módjait.	
A tantárgy tartalma:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Értékpapírok</li> <li>2. Számlák, bizonyítványok</li> <li>3. Adásvételi szerződés.</li> <li>4. Bécsi Konvenció</li> <li>5. Bérmunkaügylet</li> <li>6. Export fővállalkozás</li> <li>7. Exportlízing ügylet</li> <li>8. Barter üzlet</li> <li>9. Reexport ügyletek</li> <li>10. Reexport ügyletek</li> <li>11. Esettanulmányok: export akkreditív fizetéssel</li> <li>12. Esettanulmányok: import átutalással</li> <li>13. Esettanulmányok: okmányos inkasszóval</li> <li>14. Esettanulmányok: tengerentúli import</li> <li>15. Esettanulmányok: külkereskedelem az EU-val</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Dr. Kozár László: Nemzetközi áru és tőzsdei kereskedelmi ügyletek. Szaktudás Kiadó Ház, Budapest, 2011.	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Csapó Zsolt egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>32</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Marketingkommunikáció</b>	<b>Kreditszáma: 5</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak teljesidejű képzésben 1 + 1 óra/hét, részidős képzésben 5 + 5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>33</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
Célja, hogy a hallgató rendelkezzen mindazon alapismeretekkel, melyek a marketingkommunikáció szakterülethez kapcsolódnak. A tantárgy tartalma:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A kommunikáció fogalma</li> <li>- Kommunikációs elméletek</li> <li>- A marketing kommunikáció szerepe az üzleti életben, a marketingben, és a társadalomban</li> <li>- A kommunikációs mix és a reklámtorta</li> <li>- Fogyasztói magatartás trendek – Változó médiahasználati szokások</li> <li>- Nyomtatott média</li> <li>- Kültéri reklámok</li> <li>- Aktív (elektronikus) média: TV, rádió, mozi</li> <li>- Az internet; Közösségi terek, mint reklámterek</li> <li>- Mobilinternet és mobilkampányok, GPS- és Google maps alapú hirdetések</li> <li>- PR és a vállalati imázs; Szponzoráció és Mecenatúra</li> <li>- Szegmentálás-pozicionálás-célcsoportválasztás-Márkázás</li> <li>- A csomagolás és a merchandising</li> <li>- Kiállítások és kereskedelmi rendezvények</li> <li>- Direktmarketing és adatbázis-marketing</li> <li>- Eladásösztönzés: Kereskedelmi ösztönzők és Fogyasztói promóciók</li> <li>- Személyes eladás</li> <li>- A „BUZZ” - gerillakampányok</li> <li>- Kampánytervezés</li> <li>- A kreativitás szükségessége</li> <li>- Kreatív feladatterv (brief)</li> <li>- Hatékony Reklámszövegek</li> <li>- Vonzerők</li> <li>- B2B, B2C kommunikáció eltérései</li> <li>- A reklám jogi szabályozása</li> </ul>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• András – Berács József: (2006) Marketing. Aula Kiadó. Budapest. 658 p.</li> </ul> <p>Ajánlott:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Philip Kotler: Marketingmenedzsment, Műszaki Könyvkiadó, Budapest, 2001.</li> <li>• Daniel L. Yadin: Hatékony marketingkommunikáció. GeomédiaSzakkönyvek. Budapest 2000.</li> <li>• Bernard Brochand – Jacques Lendrevie: A reklám alapkönyve. KJK-Kerszöv, Budapest, 2004.</li> <li>• Jim Blythe: Essentials of Marketing Communications. (3rd Edition) Pearson Education, 2006.</li> <li>• Moriarty – Mitchell – Wells: Advertising – Principles &amp; Practice (8th Edition) Pearson Education, 2009.</li> </ul>	

<sup>33</sup> pl. évközi beszámoló

- Clow – Baack: Integrated Advertising, Promotion and Marketing Communications. (3rd Edition) Pearson Education. 2007.

**Tantárgy felelőse** (név, beosztás, tud. fokozat): **Dr. Csapó Zsolt egyetemi docens, PhD**

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

<b>Tantárgy neve: Médiagazdaságtan</b>	<b>Kreditszáma: 5</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: ea. <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>34</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>2.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy célja megismertetni a hallgatókat a médiagazdaságtan világával, annak különböző iskoláival. Részletezni és elemezni a médiapiacok általános sajátosságait, bemutatni ezek különböző iparágakban való konkrét megjelenését. Vizsgálja a lapkiadást a rádiózást és a televíziózást, de kitér az infokommunikációs lehetőségek fejlődésével kialakult új típusú médiára is. A tantárgy elsajátítását követően a hallgatók képesek lesznek eligazodni a média gazdaságtan világában, és elemző módon viszonyulni a média jelenségeihez, történéseihez és összefüggéseihez.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A követelmények ismertetése, bevezetés a médiagazdaságtanba</li> <li>• A médiagazdaságtan tárgya, alapfogalmak</li> <li>• A termékek és a kereslet jellemzői a médiapiacokon</li> <li>• A kínálat, a piaci szerkezetek és a verseny jellemzői</li> <li>• A lapok fajtái és kereslete</li> <li>• A lapok előállítása, terjesztése</li> <li>• A lappiacok szerkezete</li> <li>• A rádiózás piaca</li> <li>• A televíziózás piaca, termék és kínálat</li> <li>• A televíziózás piaca, terjesztés, fogyasztás, szerkezet</li> <li>• Az új média fogalma és használata</li> <li>• Az új média tartalomszolgáltatások és piacok</li> <li>• A média szabályozása</li> </ul>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p><b>Kötelező:</b> Gálik Mihály – Urbán Ágnes: Bevezetés a médiagazdaságtanba, AULA Kiadó, Budapest, 2009. Az előadások ábraanyaga</p> <p><b>Ajánlott:</b> Gálik Mihály: Médiagazdaságtan, AULA Kiadó, Budapest Gálik Mihály: Médiagazdaságtan, médiaszabályozás, AULA Kiadó, Budapest</p>	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Nagy Adrián Szilárd egyetemi adjunktus, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>34</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Fogyasztói magatartás</b>	<b>Kreditszáma: 5</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea. + gyak. teljesidejű képzésben 2 +1 óra/hét, részidős képzésben 9 + 5óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>35</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A tantárgy képzési célja, hogy a hallgatók ismerkedjenek meg azzal, hogyan jön létre a vásárlási döntés és hogy milyen tényezők befolyásolják a döntést, valamint gyakorlati ismereteket szerezzenek arról, hogyan használhatják a marketingmenedzserek ezeket az információkat hatékonyan.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hét: Bevezetés a fogyasztói magatartás tanulmányozásába.</li> <li>2. hét: A vásárlási döntési folyamat szakaszainak kihívásai.</li> <li>3. hét: A vásárlói döntések típusai.</li> <li>4. hét: A vásárlási magatartást befolyásoló tényezők (társadalmi és kulturális tényezők).</li> <li>5. hét: A vásárlási magatartást befolyásoló tényezők (pszichológiai tényezők).</li> <li>6. hét: A vásárlói attitűdök szerepe a döntésben.</li> <li>7. hét: Esetpéldák feldolgozása.</li> <li>8. hét: Trendek a fogyasztói magatartásban. Az Y-generáció példája.</li> <li>9. hét: A trendkutatás speciális módszerei.</li> <li>10. hét: Trendek és ellentrendek I.</li> <li>11. hét: Trendek és ellentrendek II.</li> <li>12. hét: A régi és az új fogyasztó összehasonlítása.</li> <li>13. hét: LOHAS, mint trend az élelmiszerfogyasztásban. A tudatos fogyasztó lélektana.</li> <li>14. hét: Impulzusvásárlást befolyásoló tényezők, a nem tudatos fogyasztó magatartása</li> <li>15. hét: Esettanulmány prezentációja.</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Hofmeister T. Á.: Fogyasztói magatartás. Aula Kiadó, Budapest, 2003. Töröcsik M.: Fogyasztói magatartás trendek. KJK, Budapest, 2003.	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Árváné Dr. Ványi Georgina tanársegéd, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>35</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Marketing kutatás</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 2 óra/hét, részidős képzésben 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>36</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
A képzés célja olyan szakemberek képzése, akik a marketingkutatás elméleti, módszertani alapjait olyan szinten ismerik, hogy az üzleti élet különböző területein felmerülő marketing problémák marketingkutatási kérdéseire megoldást tudnak adni. A tantárgy tartalma: 1. hét: A marketingkutatás fogalma, folyamata és típusai 2. hét: Problémamegoldás, kutatási kérdés és a hipotézis állítás 3. hét: Szekunder kutatás 4. hét: Kutatási terv I. – kvalitatív kutatás 5. hét: Kutatási terv II. – kvalitatív kutatás 6. hét: Megfigyelés és a kísérlet 7. hét: Kérdőívszerkesztés alapjai, kérdőívszerkesztés a gyakorlatban 8. hét: Próbakérdés elmélete és gyakorlata 9. hét: Kutatási terv – mintavétel 10. hét: Számítógépes programok alkalmazása a marketingkutatásban, az SPSS program 11. hét: Adatrögzítés és adatelemzés konkrét példán keresztül 12. hét: Kutatási tanulmány készítésének fő tudnivalói 13. hét: Hallgatói prezentációk 14. hét: Hallgatói prezentációk 15. hét: Hallgatói prezentációk	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Az előadások anyaga • Malhotra, N.: Marketingkutatás. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 978-963-05-8648-1978-963-05-8646-1 • Hoffmann I-né, Kozák Á., Veres I.: Piackutatás. Műszaki Kiadó, 2001. ISBN: 963-16-3064-1 • Élelmiszer, Termékmix, Mai Piac és a Marketing & Menedzsment c. folyóiratok	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Szigeti Orsolya egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>36</sup> pl. évközi beszámoló



<b>Tantárgy neve: Szolgáltatás marketing</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea + gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 1 + 1 óra/hét, részidős képzésben 5 + 5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>37</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
Célja, hogy a hallgató megismerje a szolgáltatás marketing alapvető összefüggéseit, és annak speciális marketing eszközszerét. A tantárgy tartalma: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A szolgáltatások piaca. Szolgáltatásmarketing alapok.</li> <li>2. Szolgáltatásmarketing specifikumok. A 7P.</li> <li>3. A kétoldalú kockázatérzetet csökkentő mechanizmusok.</li> <li>4. Minőségmenedzsment. A franchise.</li> <li>5. A fizetés menedzsmentje.</li> <li>6. Kapacitásmenedzsment. Márkamenedzsment.</li> <li>7. Frontvonal menedzsment.</li> <li>8. Az aktív ügyfél politika.</li> <li>9. A tárgyasítás a szolgáltatásokban.</li> <li>10. Folyamatmenedzsment. A fázisspecifikus marketing.</li> <li>11. Kultúraközi marketing menedzsment.</li> <li>12. Marketingkutató a szolgáltató szektorban.</li> <li>13. A szolgáltatásmarketing alkalmazási területei 1.</li> <li>14. A szolgáltatásmarketing alkalmazási területei</li> <li>15. Esettanulmányok.</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Kötelező: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veres Zoltán: Szolgáltatásmarketing. KJK Kerszöv Kiadó, Budapest, 2002.</li> </ul>	
<b>Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Szigeti Orsolya egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): -</b>	

<sup>37</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Termék és márkamenedzsment</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea + gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 1 + 1 óra/hét, részidős képzésben 5 + 5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>38</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
Célja, hogy a hallgató rendelkezzen mindazon alapismeretekkel, melyek a termék-marketing szakterülethez kapcsolódnak. A tantárgy tartalma: - Termék fogalma - Termékszintek - Termékkínálat - Márka és védjegy - Márkakiterjesztés, termékfejlesztés - Termékéletgörbe-elmélet - Ansoff-mátrix stratégiái - A BCG-mátrix stratégiái	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Kötelező: Bauer A. – Berács J.: Marketing. Budapest, Aula Kiadó, 2006.	
Ajánlott: Randall, G.: Márkázás a gyakorlatban. Geomédia Kiadó, Budapest, 2001. Wally O.: A márkák. Budapest. József Műhely. 2004.	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Vida Viktória ügyvivő szakértő</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>38</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Árpolitika a marketingben</b>	<b>Kreditszáma: 3</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea + gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 1 + 1 óra/hét, részidős képzésben 5 + 5 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>39</sup> ): <b>gyj.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
Célja a hallgatók megismertetése az árképzés marketing aspektusaival. A félév során a hallgatók megismerkednek az árképzéshez szorosan kapcsolódó alapfogalmakkal, majd a különböző árstratégiákkal, árképzési célokkal. A tantárgy lehallgatása után a hallgatók képesek lesznek önálló árkalkulációt végezni, elemezni a fogyasztói árat, különbséget tenni az árengedmények között, és értelmezni a fogyasztók árváltozásokra történő reagálását.	
A tantárgy tartalma:	
<b>Oktatási hét</b>	<b>Téma</b>
1.	Regisztrációs hét
2.	Követelményrendszer, Alapfogalmak.
3.	Az ár szerepe a marketingben.
4.	Az árképzési célok kiválasztása.
5.	A kereslet meghatározása, a kereslet ár rugalmassága.
6.	Az árképzés módjának kiválasztása.
7.	Árképzés a költségek alapján.
8.	Árképzés piaci alapon.
9.	Ármegállapítás közgazdasági elvek alapján.
10.	Ármegállapítás szimulációs módszerrel.
11.	Az árdöntések szempontrendszere.
12.	Az áradaptáció.
13.	Árváltozások (árcsökkentések kezdeményezése).
14.	Árváltozások (árnövekedések kezdeményezése).
15.	Az árváltozások marketing aspektusai.
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
Kötelező:	
• Philip Kotler: Marketing menedzsment. 2. kiadás, Műszaki Könyvkiadó, Budapest, 1999.	
Ajánlott:	
• Dr. Lehota József – Dr. Kárpáti László: Agrármarketing című elektronikus jegyzet Árpolitikával foglalkozó fejezete. 2007.	
<b>Tantárgy felelőse (név, beosztás, tud. fokozat): Dr. Vida Viktória ügyvivő szakértő</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k), ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): -</b>	

<sup>39</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Szervezés és logisztika</b>	<b>Kreditszáma: 5</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea + gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 2 + 2 óra/hét, részidős képzésben 9 + 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>40</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók elsajátítják az alapvető szervezési és logisztikai ismereteket, a stratégia kialakítását, termelési és szolgáltatási folyamatok jellemzőit, a létesítmények berendezését, az ellátási lánc működését és a minőség biztosítását. Képesek lesznek önállóan operatív menedzsment döntéseket hozni a gyakorlatokon megismert módszereket alkalmazva.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operatív menedzsment és versenyképesség</li> <li>2. Operatív stratégia</li> <li>3. Operatív döntéshozó eszközök</li> <li>4. Termékek és szolgáltatások jellemzői</li> <li>5. Folyamatok és technológiák</li> <li>6. Létesítmények</li> <li>7. Projektmenedzsment</li> <li>8. Ellátási lánc menedzsment</li> <li>9. Előrejelzés</li> <li>10. Raktárkészlet menedzsment</li> <li>11. Just-in-time menedzsment és karcsúsított termelés</li> <li>12. Minőségmenedzsment</li> <li>13. Vállalati erőforrás tervezés (ERP)</li> <li>14. A termelés ellenőrzése</li> <li>15. Humán erőforrás az operatív menedzsmentben</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Chikán Attila - Demeter Krisztina: Az értékteremtő folyamatok menedzsmentje AULA KIADÓ KFT, Budapest, 2006. ISBN: 9789639585218</li> <li>2. Szegedi Zoltán - Prezenszki József: Logisztika-menedzsment Kossuth Kiadó, Budapest, 2008. ISBN: 9789630959124</li> <li>3. Russel-Taylor: Operations Management, Prentice Hall, USA, 2003, ISBN 0-13-049363-5</li> </ol>	
<b>Tantárgy felelőse</b> (név, beosztás, tud. fokozat): <b>Dr. Pakurár Miklós egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak (név, beosztás, tud. fokozat): -	

<sup>40</sup> pl. évközi beszámoló

<b>Tantárgy neve: Szervezés és logisztika</b>	<b>Kreditszáma: 4</b>
A tanóra típusa: ea. / szem. / gyak. / konz. és száma: <b>ea + gyak.</b> <b>teljesidejű képzésben 1 + 2 óra/hét, részidős képzésben 5 + 9 óra/félév</b>	
A számonkérés módja (koll. / gyj. / egyéb <sup>41</sup> ): <b>koll.</b>	
A tantárgy tantervi helye (hányadik félév): <b>3.</b>	
Előtanulmányi feltételek ( <i>ha vannak</i> ): -	
<b>Tantárgy-leírás:</b> az elsajátítandó <u>ismeretanyag</u> és a kialakítandó <u>kompetenciák</u> tömör, ugyanakkor informáló leírása	
<p>A hallgatók elsajátítják a vállalati logisztika alapvető ismeretanyagát, a logisztika alapfogalmait. Elméletben és gyakorlatban megismerkednek a vállalkozások logisztikai folyamataival, annak területeivel.</p> <p>A tantárgy tartalma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hét A logisztika fogalma, feladatai, logisztika a vállalati gazdálkodásban, a logisztika jelentősége, a nemzetközi logisztika feladatköre</li> <li>2. hét Logisztikai szemléletmód. A „leszállítás” és a logisztikai szolgáltatás. A logisztikai szolgáltatás jellemzői,</li> <li>3. hét Multinacionális vállalatok és transznacionális vállalatok logisztikája elméletben és gyakorlatban</li> <li>4. hét A beszerzés menedzsmentje I.</li> <li>5. hét A beszerzés menedzsmentje II.</li> <li>6. hét Termelési logisztika</li> <li>7. hét Disztribúció, Ellátási lánc menedzsment</li> <li>8. hét 1. zh megírása</li> <li>9. hét A készletezés menedzsmentje</li> <li>10. hét Minőségmenedzsment, szabványosítás és szabvány</li> <li>11. hét Információ a logisztikai rendszerben, nemzetközi logisztikai rendszerek informatikája, elektronikus adatsere rendszer, termékazonosítás a nemzetközi árueljuttatásban</li> <li>12. hét Logisztikai/áruforgalmi központok</li> <li>13. hét Csomagolási ismeretek</li> <li>14. hét Nemzetközi közlekedési hálózatok EU közlekedéspolitika, magyar közlekedéspolitika, Magyar Logisztikai Stratégia,</li> <li>15. hét 2. zh megírása</li> </ol>	
A <b>3-5</b> legfontosabb <i>kötelező</i> , illetve <i>ajánlott irodalom</i> (jegyzet, tankönyv) felsorolása bibliográfiai adatokkal (szerző, cím, kiadás adatai, (esetleg oldalak), ISBN)	
<p>Kötelező:</p> <p>Némon Zoltán - Sebestyén László – Vörösmarty Gyöngyi: Logisztika Prezenszki József: Logisztika I-II. Körmendi Lajos – Pucsek József: A logisztika elmélete és gyakorlata Körmendi Lajos – Pucsek József: Logisztika példatár</p>	
<b>Tantárgy felelőse</b> ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): <b>Dr. Pakurár Miklós egyetemi docens, PhD</b>	
<b>Tantárgy oktatásába bevont oktató(k)</b> , ha vannak ( <i>név, beosztás, tud. fokozat</i> ): -	

<sup>41</sup> 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 gyakorlólóhelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél végzett gyakorlat. A szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben 1 félév, legalább 560 óra, részidős 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 gazdasági elemzést és tervezést végez, illetve megismerkedik egy vállalkozás irányítási feladataival, részt vesz a vállalkozás, működtetésében. Megismerkedik az intézmény feladat, kapcsolatát tart az ügyfelekkel, előkészíti és lebonyolítja a bel- és külkereskedelmi szerződéseket és a szerződéseknek megfelelően ellátja az esetleges fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai feladatokat is. 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"> <li>- gazdasági társaságoknál,</li> <li>- vállalkozásokat támogató szervezeteknél (kamarák, vállalkozás-fejlesztési alapítványok, regionális fejlesztési ügynökségek),</li> <li>- önkormányzatoknál,</li> <li>- nonprofit szervezeteknél,</li> <li>- költségvetési szervezeteknél</li> <li>- egyéb szervezeteknél.</li> </ul>	
<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 gyakorlólóhelyek adatait, az egyes helyeken eltöltött</p>	

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.

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) elsajátításának 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*

Kialakítandó kompetenciák	Tantárgy	Modul	Alkalmazott oktatási és számonkérési módszerek
Helyzetfelismerés és helyzetelemzés, logikus gondolkodás, kreativitás, ötletgazdagság;	Menedzsment alapjai	Képzési terület szerinti modul	előadás, kollok-vium
	Üzleti tervezés	Szakmai törzs-modul	gyakorlat, gyakorlati jegy (üzleti terv elkészítése)
	Marketing tervezés, elemzés	Szakmai törzs-modul	gyakorlat, gyakorlati jegy (marketing terv elkészítése)
	Közgazdaságtan alapjai	Képzési terület szerinti modul	előadás, kollok-vium
	Pénzügyek alapjai	Képzési terület szerinti modul	előadás, kollok-vium
	Vállalatgazdaságtan	Képzési terület szerinti modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Statisztika alapjai	Képzési terület szerinti modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Számvitel alapjai	Képzési ág szerinti közös modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Szervezés és logisztika	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollok-vium
	Nemzetközi kereskedelem-politika, vám	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollok-vium
	Fuvarozás, szállítmányozás	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollok-vium
	Vállalati logisztika	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollok-vium
	Kereskedelmi gazdaságtan alapjai	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollok-vium
Kereskedelmi ügyletek	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy	



	Médiagazdaságtan	Szakirány sz. spec. modul	előadás, kollok-vium
	Marketingkutató	Szakirány sz. spec. modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Termék és márkamenedzsment	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollok-vium
	Árpolitika a marketingben	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Vállalati pénzügyek	Szakmai törzsmódul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Üzleti tanácsadás	Szakmai törzsmódul	gyakorlat, gyakorlati jegy
Hiteles kommunikáció, önmenedzselés, határozottság és céltudatosság	Üzleti tanácsadás	Szakmai törzsmódul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Kommunikáció alapjai	Általános alapo-zó modul	előadás, kollok-vium
	Szakmai idegennyelvi alapok	Általános alapo-zó modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Marketing alapjai	Képzési ág szerinti közös modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Marketing kommunikáció	Szakirány sz. spec. modul	előadás, kollok-vium
	Üzleti tanácsadás	Szakmai törzsmódul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
Felelős munkavállalói magatartás, döntésképeség	Munkaerőpiaci ismeretek	Általános alapo-zó modul	előadás, kollok-vium
	Vállalatgazdaságtan	Képzési terület szerinti modul	előadás + gyakorlat, kollok-vium
	Üzleti tanácsadás	Szakmai törzsmódul	előadás, kollok-vium
Önfoglalkoztatási kompetenciák, vállalkozói magatartás	Munkaerőpiaci ismeretek	Általános alapo-zó modul	előadás + gyakorlat, kollok-vium
	Vállalatgazdaságtan	Képzési terület szerinti modul	előadás, kollok-vium
Aktuális jogi és eljárási szabályok ismerete az EU országokban történő munkavállaláshoz	Gazdasági jog alapjai	Képzési terület szerinti modul	előadás, kollok-vium
	Fuvarozás, szállítmányozás	Szakirány sz. spec. modul	előadás, kollok-vium
	Külkereskedelmi technika	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollok-vium
	EU ismeretek	Szakmai törzsmódul	előadás, kollok-vium

A munkavállalói jogok és kötelezettségek ismerete	Munkaerőpiaci ismeretek	Általános alapozó modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Gazdasági jog alapjai	Képzési terület szerinti modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
A munkáltatói elvárásoknak megfelelő magatartás és teljesítmény	Munkaerőpiaci ismeretek	Általános alapozó modul	előadás, kollokvium
	Fuvarozás, szállítmányozás	Szakirány sz. spec. modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
Álláskeresési technikák alkalmazása (szakmai önéletrajz készítés) interjúkon siker elérése	Munkaerőpiaci ismeretek	Általános alapozó modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
Alapszintű szakmai beszédkészség egy idegen nyelven	Szakmai idegen nyelvi alapok	Általános alapozó modul	előadás, kollokvium
	Nemzetközi üzleti kapcsolatok	Szakirány sz. spec. modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Külkereskedelmi technika	Szakirány sz. spec. modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
Alapszintű szövegértés egy idegen nyelven	Szakmai idegen nyelvi alapok	Általános alapozó modul	előadás, kollokvium
	Nemzetközi üzleti kapcsolatok	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Külkereskedelmi technika	Szakirány sz. spec. modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
Szakmai idegen nyelvű szoftverekkel képes megadott útmutatás alapján dolgozni, használja a kezelőfelületeket, megérti és alkalmazza a felhasználóknak készített leírásokat, üzeneteket	Szakmai idegen nyelvi alapok	Általános alapozó modul	előadás, kollokvium
	Számítástechnika alapjai	Általános alapozó modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
Szakmai informatikai programok felhasználói szintű ismerete és alkalmazási képesség annak használatával kapcsolatban infokommunikációs rendszerek használata	Számítástechnika alapjai	Általános alapozó modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Statisztika alapjai	Képzési terület szerinti modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
Számítógép hálózati szolgáltatások ismerete és alkalmazása adott feladatok megoldásához	Számítástechnika alapjai	Általános alapozó modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
Adatbázisok tervezése, létrehozása, továbbá a meglévő adatbázisokból lekérdezési feladatok meghatározása és megoldása adott szakmai cél szerint/érdekében	Számítástechnika alapjai	Általános alapozó modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Pénzügyek alapjai	Képzési terület szerinti modul	előadás, kollokvium
	Vállalatgazdaságtan	Képzési terület szerinti modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Statisztika alapjai	Képzési terület szerinti modul	gyakorlat, gyakorlati jegy

	Számvitel alapjai	Képzési ág szerinti közös modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
Logikus gondolkodás, felelősségtudat a szakmai feladatok megoldásával összefüggésben	Közgazdaságtan alapjai	Képzési terület szerinti modul	előadás, kollokvium
	Vállalatgazdaságtan	Képzési terület szerinti modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Számvitel alapjai	Képzési ág szerinti közös modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Szervezés és logisztika	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Nemzetközi kereskedelempolitika, vám	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Fuvarozás, szállítmányozás	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Vállalati logisztika	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
Együttműködés a szakmai partnerekkel, helyi és regionális önkormányzatokkal, kamarákkal, médiával és a munkatársakkal, új üzleti kapcsolatokat kiépítésében, sikeresen kommunikáció az üzleti élet valamennyi szereplőjével	Közgazdaságtan alapjai	Képzési terület szerinti modul	előadás, kollokvium
	Pénzügyek alapjai	Képzési terület szerinti modul	előadás, kollokvium
	Vállalatgazdaságtan	Képzési terület szerinti modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Számvitel alapjai	Képzési ág szerinti közös modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Marketing alapjai	Képzési ág szerinti közös modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Szervezés és logisztika	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Nemzetközi kereskedelempolitika, vám	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Fuvarozás, szállítmányozás	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Vállalati logisztika	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Nemzetközi üzleti kapcsolatok	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium

	Kereskedelmi gazdaságtan alapjai	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Kereskedelmi ügyletek	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Médiagazdaságtan	Szakirány sz. spec. modul	előadás, kollokvium
	Fogyasztói magatartás	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Szolgáltatásmarketing	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Árpolitika a marketingben	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, gyakorlati jegy
	Üzleti tanácsadás	Szakmai törzsmodul	gyakorlat, gyakorlati jegy
Tudás, jártasság (a megértés és felismerés, a gyakorlat és a szociális területen), önállóság és felelősség a munkafeladatokban	Üzleti tanácsadás	Szakmai törzsmodul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Kommunikáció alapjai	Általános alapozó modul	gyakorlat, gyakorlati jegy
	Nemzetközi üzleti kapcsolatok	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Marketing kommunikáció	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Szolgáltatásmarketing	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Termék és márkamenedzsment	Szakirány sz. spec. modul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	Marketingmenedzsment	Szakmai törzsmodul	előadás + gyakorlat, kollokvium
	EU ismeretek	Szakmai törzsmodul	előadás + gyakorlat, kollokvium

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

#### A tantárgyak számonkérési formái:

- 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.
- A vizsga (kollokvium) valamely tantárgy – általában egy félévet átfogó – anyagának számonkérése, amelynek sikeres letétele a tantárgyi követelményekben előírt kredit megszerzése.

sét 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 hallgatóknak 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. Vizsgahatalásztások 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>
<b><i>kulcskompetencia modul – 6 kredit</i></b>	
<i>Számítástechnika alapjai – 3 kredit</i>	<i>Számítástechnika alapjai – 3 kredit</i>
<i>Munkaerőpiaci ismeretek – 3 kredit</i>	<i>Munkaerőpiaci ismeretek – 3 kredit</i>
<b><i>képzési terület szerinti közös modul -6 kredit</i></b>	
<i>Közgazdaságtan alapjai* – 3 kredit</i>	<i>Együtt kerül elfogadásra Vállalatgazdaságtan c. tantárgyként a Kereskedelem és marketing BA szakon</i>
<i>Vállalatgazdaságtan* - 3 kredit</i>	
<b><i>képzési szak közös moduljai – 30 kredit</i></b>	
<i>Vállalati pénzügyek – 6 kredit</i>	<i>Vállalati pénzügyek – 6 kredit</i>
<i>Üzleti tervezés – 6 kredit</i>	<i>Üzleti tervezés – 3 kredit</i>
<i>Marketing menedzsment – 5 kredit</i>	<i>Marketing menedzsment – 5 kredit</i>
<i>Marketing tervezés, elemzés – 6 kredit</i>	<i>Marketing tervezés, elemzés – 6 kredit</i>
<i>EU ismeretek – 3 kredit</i>	<i>EU ismeretek – 3 kredit</i>
<i>Üzleti tanácsadás – 4 kredit</i>	<i>Üzleti tanácsadás – 3 kredit</i>
<b><i>kereskedelmi szakirány – 20 kredit</i></b>	
<i>Kereskedelem gazdaságtan alapjai – 3 kredit</i>	<i>Kereskedelem gazdaságtan alapjai – 3 kredit</i>
<i>Külkereskedelmi technika – 5 kredit</i>	<i>Külkereskedelmi technika – 3 kredit</i>
<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vám – 6 kredit</i>	<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vám – 6 kredit</i>
<i>Kereskedelmi ügyletek – 6 kredit</i>	<i>Kereskedelmi ügyletek – 5 kredit</i>
<b><i>marketingkommunikáció szakirány – 18 kredit</i></b>	
<i>Marketing kommunikáció – 5 kredit</i>	<i>Marketing kommunikáció – 3 kredit</i>
<i>Médiagazdaságtan – 5 kredit</i>	<i>Médiagazdaságtan – 3 kredit</i>
<i>Fogyasztói magatartás – 5 kredit</i>	<i>Fogyasztói magatartás – 5 kredit</i>
<i>Marketing kutatás – 3 kredit</i>	<i>Marketing kutatás – 3 kredit</i>
<b><i>kereskedelmi logisztika szakirány – 19 kredit</i></b>	
<i>Szervezés és logisztika – 5 kredit</i>	<i>Szervezés és logisztika – 4 kredit</i>
<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vám – 6 kredit</i>	<i>Nemzetközi kereskedelempolitika, vám – 6 kredit</i>
<i>Fuvarozás, szállítmányozás – 4 kredit</i>	<i>Fuvarozás, szállítmányozás – 3 kredit</i>
<i>Vállalati logisztika – 4 kredit</i>	<i>Vállalati logisztika – 4 kredit</i>
<b><i>Gyakorlati modul – 30 kredit</i></b>	<b><i>Szakmai gyakorlat – 30 kredit</i></b>
<b><i>Összesen</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>kereskedelmi szakirány – 92 kredit</i></b></li> <li>• <b><i>marketingkommunikáció szakirány – 90 kredit</i></b></li> <li>• <b><i>kereskedelmi logisztika szakirány – 91 kredit</i></b></li> </ul>	

## 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 szemléletváltozásnak 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, döntésképesség;
- 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 beszédkézség;
- 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 beszédkészség, 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 képviselője; hiteles kommunikáció; érvelési technikák és a szakmai érvrendszer ismerete, használata, képviselője;
- 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.

## KERESKEDELEM ÉS MARKETING FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉS

1. A felsőoktatási szakképzés megnevezése: kereskedelem és marketing felsőoktatási szakképzés (Commerce and Marketing at ISCED level 5)

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

– szakképzettség:

- felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens marketingkommunikáció szakirányon
- felsőfokú közgazdász-asszisztens kereskedelmi logisztika szakirányon

– a szakképzettség angol nyelvű megjelölése:

- Economist Assistant in Commerce
- Economist Assistant in Marketing Communication
- Economist Assistant in Commerce Logistics

– választható szakirányok: kereskedelmi (Commerce), marketingkommunikáció (Marketing Communication), kereskedelmi logisztika (Commerce Logistics)

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: kereskedelem és marketing

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

2531 Piackutató, reklám- és marketingtevékenységet tervező, szervező

2532 Pr-tevékenységet tervező, szervező

2533 Kereskedelmi tervező, szervező

3622 Kereskedelmi ügyintéző

3641 Személyi asszisztens

4131 Készlet- és anyagnyilvántartó

4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó

5111 Kereskedő

5123 Telefonos (multimédiás) értékesítési ügynök

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

- az elméleti és gyakorlati képzés aránya: 50%-50%;
- az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;
- a besorolási szakon való továbbtanulás esetén a beszámítandó kreditek száma: legalább 90 kredit;
- a képzési terület szerinti továbbtanulás esetén beszámítandó kreditek száma: legalább 30 kredit.

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

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

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

A felsőoktatási szakképzés célja olyan gazdasági szakemberek képzése, akik képesek általános gazdálkodási és ügyviteli feladatok lebonyolítására, döntések előkészítésére; alkalmasak kisvállalkozások áruforgalmi vagy marketing területén vezetői, nagyobb vállalkozásoknál középvezetők és a felsővezetők mellett kereskedelmi, illetve marketing szakreferensi, asszisztensi tevékenységet folytatni.

A kereskedelmi szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. a kereskedelem rendszere, a kereskedelmi vállalkozások makro és piaci környezete, a kereskedelmi vállalkozások áruforgalmi folyamatai, ezen belül az értékesítés, beszerzés és készletgazdálkodás területei, gazdasági és pénzügyi tevékenységek).

A marketingkommunikáció szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (pl. marketing szakterületei, üzleti kommunikációs módszerek, a reklám- és médiakutatás területei, az integrált marketingkommunikációs tervek kidolgozása, a reklám jogi, etikai, és esztétikai követelményei).

A kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá a szak szerinti közös modulban megszerzett ismeretek és kompetenciák bővítése specializált ismeretekkel, részben pedig új, a szakirány területén megkívánt különleges ismeretekkel és kompetenciákkal (például: a vállalati reálfolyamatok, a logisztikai alrendszerek, kiemelten a kereskedelmi vállalati, azaz a kapun belüli, valamint a kapun kívüli logisztikai folyamatok működése, az áruáramláshoz kapcsolódó tevékenységek, fuvarozás/szállítmányozás, raktárlogisztika, telephelyválasztás, beszerzési és értékesítési csatornák, rendelésfeldolgozás, vevőkiszolgálás, működési kör, logisztikai szemléletmód, a termelőhelyektől a fogyasztási pontokig tartó anyag-, áru- és információáramlás szervezési lehetőségei).

#### 7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

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

- alkalmas az áruforgalmi folyamatok átlátására, egyes szakaszai tervezésének támogatására,
- képes a kereskedelmi vállalatok anyag- és információáramlása legfontosabb összefüggéseinek ismeretére;
- képes információk gyűjtésére és kezelésére kereskedelmi területen;
- alkalmas ügyfelekkel, partnerekkel való kapcsolattartásra;
- képes jelentések, felmérések készítésére, szóbeli és írásbeli kommunikációra;
- képes kérdőív-készítésben, piackutatásban való közreműködésre;
- alkalmas a vállalkozás marketingtevékenységében való részvételre;
- képes alapszintű szakmai beszédképtiségre és szövegértésre egy idegen nyelven;

kereskedelem a szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:

- kis- és középvállalatok kereskedelmi tevékenységének, áruforgalmi folyamatának, gazdálkodásának szervezésére és irányítására;
- nagyvállalatok kereskedelmi tevékenysége, áruforgalmi folyamata, gazdálkodása szervezésében és irányításában való közreműködésre;
- a vállalat tevékenységének elemzésében, a vállalati stratégia kialakításában, a vállalat üzleti terve elkészítésében való közreműködésre;
- a piaci folyamatoknak megfelelően a termékválaszték meghatározásában való részvételre a szakmai követelmények figyelembevételével a minőség, az árképzés, valamint a logisztika összefüggésében;
- a kereskedelmi informatikai rendszerek alkalmazására a teljes áruforgalmi folyamatra vonatkozóan, felismerve az e-businessbe való bekapcsolódás lehetőségeit; kereskedelmi logisztika szakirányon továbbá felelős munkatársként, nagyvállalatok vezető szakemberei mellett asszisztensként, illetve vállalkozóként alkalmas:
- kis- és középvállalatok logisztikai tevékenységének szervezésére és irányítására;
- nagyvállalatok ellátási, termelési és értékesítési logisztikai tevékenysége szervezésében és irányításában való közreműködésre;
- különböző anyagok, termékek beszerzésére, értékesítésére;
- kereskedelem és logisztika specifikus szoftverhasználatra;
- a szervezet funkcionális területeivel, a beszállítókkal, partnerekkel való együttműködésre;
- a vállalati logisztikai folyamatok tervezésében és elemzésében való közreműködésre;

a marketing kommunikáció szakirányon továbbá felelős munkatársként, vállalkozások marketing-, reklám-, PR-, promóciós stb. részlegei, szolgáltató és ügynökségi vállalatok, illetve a médiumok hirdetési osztályai vezető szakemberei mellett asszisztensként, továbbá vállalkozóként alkalmas:

- a vállalatok marketingstratégiájából fakadó marketingkommunikációs programok feladatok tervezésében, lebonyolításában, értékelésében való közreműködésre;
- a vállalati arculattervezésben és az imázs alakításában való részvételre;
- ügyfelek felkutatására, meggyőzésére, ügyfélkapcsolatok ápolására;
- a reklám- és médiaügynökségekkel való kapcsolat kialakítására, azok felépítését és tevékenységét figyelembe véve;
- a marketingkommunikáció eszközeinek alkalmazására az eredményes gazdálkodás megvalósítása érdekében;
- a marketing- és reklám költségek tervezésben és elemzésben, a marketing és reklám hatékonysága elemzésében való közreműködésre;

b) személyes, társas és módszerkompetenciák:

- problémafeltárás;
- kommunikációs készség;
- csapatmunkában való dolgozás, együttműködési készség;
- gyakorlatias feladatértelmezés;
- rendszerekben való gondolkodás;
- döntésképeség,
- eredményorientáltság.

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

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

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

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

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

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