

Szak neve:

Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés

Szakirányok:

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

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

Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak:

Nemzetközi gazdálkodás

Képzési ciklus:

Felsőoktatási szakképzés

Képzési forma:

Teljes idejű (nappali)

Résztanulmány (levelező)

Szakért felelős kar.

Gazdaságtudományi Kar

Szakfelelős:

Dr. Erdey László, egyetemi docens

A képzési idő:

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

a felkínált tanórák (kontaktórák) száma: az összóraszám (összes hallgatói tanulmányi munkaidő) belül:

- teljes idejű képzésben:

Európai uniós üzleti szakirányon: 966 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

Külgazdasági szakirányon: 966 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

Nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon: 966 tanóra + 560 munkaóra szakmai gyakorlat

- részidős képzésben:

Európai uniós üzleti szakirányon: 345 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

Külgazdasági szakirányon: 345 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

Nemzetközi szállítmányozás és logisztika szakirányon: 345 tanóra + 240 munkaóra szakmai gyakorlat

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

- a szakmai gyakorlat jellege: teljes idejű képzésben: egybefüggő külső kötelező, részidős képzésben: egybefüggő külső kötelező.

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

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

Felsőoktatási szakképzésben valamennyi felsőoktatási szakképzés közös moduljának jellemzői

1. Munkaerő-piaci ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

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

b) a szakmai követelmény:

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

2. Idegen nyelvi alapszintű ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

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

b) a szakmai követelmény:

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

3. Szakmai és pénzügyi információfeldolgozási alapismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

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

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

4. Kommunikációs ismeretek

a) főbb kompetenciák, szakmai készségek:

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

b) a szakmai követelmény:

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

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

2. A szakképzettség oklevélben történő megjelölése:

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

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

3. Képzési terület: gazdaságtudományok

Képzési ág: üzleti

Besorolási alapképzési szak: nemzetközi gazdálkodás

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

3622 Kereskedelmi ügyintéző

3639 Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője

4112 Általános irodai adminisztrátor

4132 Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó

4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású

4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású

4. A képzési idő félévekben: 4 félév

A felsőoktatási szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 120 kredit

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

– az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama teljes idejű képzésben: 1 félév, legalább 560 óra. Részidős képzésben a szakmai gyakorlat: hat hét, legalább 240 óra. Részidős képzésben az összefüggő gyakorlat időtartama három hét;

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

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

5. A különböző képzési formák megszervezésére vonatkozó egyéb követelmények:

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

6. A felsőoktatási szakképzés célja:

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

Az európai uniós üzleti szakirányon továbbá, akik pályázati munkatársként, vagy európai uniós (nemzetközi) asszisztensként a közszektor különböző szervezeteinél, vállalkozásoknál, vagy nonprofit szervezeteknél vezető szakemberek mellett szakmai feladatokat (pl. pályázatok elő- és elkészítése, nemzetközi kapcsolatépítés és kapcsolattartás) képesek ellátni; a külgazdasági szakirányon továbbá, akik nemzetközi kereskedelemi ismeretek birtokában képesek a külkereskedelmi ügyletek előkészítésére, lebonyolítására, áralkuláció készítésére, a nemzetközi kereskedelemben szokásos okmányok és fizetési eszközök kezelésére, és asszisztensi feladatok ellátására a külgazdasági üzletkötők és egyéb kereskedelmi vezető szakemberek mellett,

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

7. A képzésben elsajátítandó kompetenciák

a) kognitív (szakmai) kompetenciák:

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

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

– a nemzetközi kereskedelemre vonatkozó hazai és nemzetközi jogi és jogszabály jellegű kereteiben;

- a nemzetközi kereskedelmi szerződés feltételrendszerében;
- a díjkalkulációk elkészítésében;
- a fuvartarifák alkalmazásában;
- továbbá rendelkezik szakmai idegennyelv-ismerettel;

európai uniós üzleti szakirányon továbbá rendelkezik:

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

– nemzetközi rendezvények, konferenciák, tárgyalások megszervezéséhez és lebonyolításához szükséges készségekkel;

külgazdasági szakirányon továbbá ismeri:

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

nemzetközi szállítmányozási és logisztika szakirányon továbbá jártas:

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

8. A felsőoktatási szakképzés moduljai és azok kreditértékei:

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

9. A felsőoktatási szakképzés összefüggő szakmai gyakorlatának követelményei:

A szakmai gyakorlat a képzés negyedik félévében a felsőoktatási intézményben, illetve annak gyakorlati képzést biztosító szervezeti egységében (tanműhely, tanszálloda, tanterem,

laboratórium, taniroda), valamint a felsőoktatási intézmény által alapított gazdálkodó szervezetnél, továbbá egyesületnél, alapítványnál és egyéb gazdálkodó szervezetnél végzett gyakorlat.

10. Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

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

A szakmai gyakorlat leírása

A szakmai gyakorlat jelentkezési és teljesítési szabályait a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

A képzés szakaszainak lezárása

A képzés szakaszainak lezárásával kapcsolatos szabályokat a Debreceni Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, illetve annak kari fejezete tartalmazza.

Szakmai záróvizsgára bocsátás feltétele iskolai rendszerű képzés esetén: az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, valamint a záródolgozat benyújtása és annak a kari szabályzat szerinti bírálata és elfogadása.

A felsőoktatási szakképzés hallgatóinak a gyakorlati helyükhöz kapcsolódóan záródolgozatot kell készíteniük. A dolgozatban a gyakorlati helyhez kapcsolódó gyakorlati témát kell feldolgozniuk. A dolgozat terjedelme minimum 20 oldal.

A dolgozat felépítése:

Bevezetés

A gyakorlati hely rövid bemutatása

A kiválasztott téma bemutatása, értékelése

Összefoglalás

A dolgozatnak külön szakirodalmi áttekintést nem kell tartalmaznia, de a dolgozataból ki kell derülnie, hogy a témához kapcsolódó legfontosabb irodalmat a hallgató ismeri. A dolgozatban legalább 5-6 magyar nyelvű írott irodalomnak szerepelnie kell, amire a megfelelő helyen hivatkoznia is kell a hallgatónak.

A dolgozat formai követelményeire (ábrák, táblázatok, stb.) az alapképzési szakok szakdolgozati követelményeit kell alkalmazni. A dolgozatokhoz konzulens kell felvenni, a képzés 3. félévében.

A dolgozatot a konzulens értékeli. A konzulensnek a dolgozat záróvizsgára bocsáthatóságáról kell nyilatkoznia. A bírálónak a dolgozatról rövid szöveges értékelést kell készítenie, és ötfokozatú érdemjeggyel értékelnie. A dolgozatok esetében tanszéki védés nincsen. A dolgozatot a záróvizsgán elő kell adni, és a hallgató ott kapja a dolgozat végső értékelését.

A felsőoktatási szakképzés lezárásaként záróvizsgát kell tenniük. A záróvizsga 2 részből áll:

- záródolgozat bemutatása
- komplex szóbeli vizsga, amely átfogja a szakképzettség szempontjából fontos törzsanyagot

A záróvizsga mindkét részét (a záródolgozat megvédését és a szakhoz kapcsolódó komplex vizsgát) ötfokozatú érdemjeggyel kell minősíteni. A záróvizsga eredményét a két érdemjegy egyszerű számtani átlaga adja.

Az oklevél értékelése

Az oklevél minősítését a képzésben az adott szak súlyozott tanulmányi átlageredménye és a záróvizsga eredményének egyszerű számtani átlaga adja.

A komplex záróvizsga eredményét két tizedes pontossággal kell meghatározni, a szóbeli vizsga és a diplomavédés érdemjegyeinek átlagaként.

Az alapképzésbe való kreditbeszámítás terve:

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

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

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

Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

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

A szak teljes idejű (nappali tagozatos) tanterve:

DE GTK Nemzetközi gazdálkodási felsőoktatási szakképzés

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

A szakirány tanterve:

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

Levelező munkarendű képzés esetén heti 1 kontaktóra félévente 5 kontaktórának felel meg.

Idegen nyelvi és szaknyelvi követelmények:

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