

SZOLNOKI FŐISKOLA



# TANTERV

érvényes a

**2015/2016. tanévtől  
felmenő rendszerben**

## **PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSI SZAK**

NAPPALI TAGOZAT

**Szakirányok**

- **Államháztartási szakirány**
- **Pénzügyintézeti szakirány**
- **Vállalkozási szakirány**

Szolnok

**MINTATANTERV**  
**Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szak nappali tagozat**

Megnevezés		Félév																Össz. Kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám
		1				2				3				4						
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás			
<b>Felsőoktatási alapozó modul</b>																				
1.	Munkaerő-piaci ismeretek									1+1	2	K						2	30	
2.	Idegen nyelvi alapszintű ismeretek	0+2	2	Gy														2	30	
3.	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1.	0+1	2	Gy	+													2	15	
4.	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.					0+2	3	Gy	+									3	30	
5.	Üzleti kommunikáció					1+2	3	Gy	+									3	45	
<b>Gazdaságtudományok modul</b>																				
6.	Közgazdaságtani alapok	2+2	5	K														5	60	
7.	Vállalatgazdaságtani ismeretek					2+1	2	K										2	45	
8.	Marketing	2+1	4	K	+													4	45	
9.	Jogi alapok	2+0	2	K	+													2	30	
10.	EU tanulmányok	2+0	2	K	+													2	30	
<b>Képzési ág szerinti közös modul</b>																				
11.	Pénzügy					2+0	3	K	+									3	30	
12.	Menedzsment	2+0	3	K	+													3	30	

Megnevezés		Félév																Össz. Kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszama		
		1				2				3				4								
		Kontaktóra	Kredit	Számokérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számokérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számokérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számokérés	Beszámítás					
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem																					
<b>Szakmai törzsmodul</b>																						
13.	Számvitel 1.	2+2	5	K	+													5	60			
14.	Biztosítás/társadalombiztosítás					1+1	2	K	+									2	30			
15.	Adók és támogatások									1+1	4	K	+					4	30			
16.	Controlling					2+0	4	K	+									4	30			
17.	Statisztikai módszerek és számítások					1+2	4	Gy										4	45			
18.	Számvitel 2.					2+2	6	K	+									6	60			
19.	Szakmai idegen nyelv					0+2	2	Gy										2	30			
<b>Államháztartási szakirány</b>																						
<b>Szakirány-specifikus modul</b>																						
20.	Közigazgatási eljárás, ügyiratkezelés									2+0	2	K						2	30			
21.	Gazdasági jog					2+0	2	K	+									2	30			
22.	Közpénzügyi és közigazgatási alapok	2+1	4	K														4	45			
23.	Elemzés és ellenőrzés módszertana									2+0	3	K						3	30			
24.	Közfeladatok finanszírozása									1+2	3	Gy						3	45			
25.	Államháztartási számvitel									1+2	3	K						3	45			
26.	Államháztartás elszámolási rendszere									2+1	3	K						3	45			
27.	Adóigazgatás, adóellenőrzés									2+1	3	K						3	45			
28.	Államháztartás gazdálkodása									2+2	4	Gy						4	60			
29.	Pénzügyi és számviteli informatika*									0+2	2	Gy	+					2	30			
30.	Szakedolgozati konzultáció									0+1	1	Gy						1	15			
<b>Szakmai gyakorlat modul</b>																						
31.	Összefüggő szakmai gyakorlat**																	560 óra	30	+	30	560

Megnevezés		Félév																Össz. Kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám	
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem	1				2				3				4							
		Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás				
<b>Pénzügyi szakirány</b>																					
<b>Szakirány-specifikus modul</b>																					
20.	Vállalkozások pénzügyi alapjai	1+2	2	K														2	30		
21.	Banküzemtan									3+0	2	K						2	45		
22.	Kis- és középvállalkozások üzleti finanszírozása									1+1	2	Gy						2	30		
23.	Elemzés és ellenőrzés módszertana									2+0	3	K						3	30		
24.	Pénzügyi jog									2+0	2	K	+					2	30		
25.	Pénz- és tőkepiacok									2+1	4	K						4	45		
26.	Nemzetközi fizetések									2+1	3	K						3	45		
27.	Hitelintézeti számvitel									1+1	2	Gy						2	30		
28.	Hitelügyletek és kockázatkezelés									1+2	4	K						4	45		
29.	Személyes pénzügyi tervezés gyakorlata*					1+1	3	Gy										3	45		
30.	Pénzügyi és számviteli informatika*									0+2	2	Gy	+					2	30		
31.	Szakedzői konzultáció									0+1	1	Gy						1	15		
<b>Szakmai gyakorlat modul</b>																					
32.	Összefüggő szakmai gyakorlat**																560	30	+	30	560

Megnevezés		Félév																Össz. Kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszám		
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem	1				2				3				4								
		Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás					
<b>Vállalkozási szakirány</b>																						
<b>Szakirány-specifikus modul</b>																						
20.	Üzemszervezés									2+0	2	Gy					2	30				
21.	Ágazati controlling					1+1	2	Gy									2	30				
22.	Vállalkozások működésének jogi keretei	2+0	2	K													2	30				
23.	Vezetői számvitel									1+2	3	Gy	+				3	45				
24.	Üzleti tervezés					1+1	2	Gy									2	30				
25.	Elemzés és ellenőrzés módszertana									2+0	3	K					3	30				
26.	Befektetések controllingja									1+1	2	K					2	30				
27.	Éves beszámoló összeállítása									1+2	3	Gy					3	45				
28.	Pénzügyi controlling									1+1	3	Gy					3	30				
29.	Vállalkozások menedzmentje és finanszírozása									1+2	3	K					3	45				
30.	Számvitelszervezés									1+1	2	Gy					2	30				
31.	Pénzügyi és számviteli informatika									0+2	2	Gy					2	30				
32.	Szakdolgozati konzultáció									0+1	1	Gy					1	15				
<b>Szakmai gyakorlat modul</b>																						
33.	Összefüggő szakmai gyakorlat**															560 óra	Gy	30	+	30		560
<b>Összesen Államháztartási szakirány</b>		<b>14+9</b>	<b>23</b>	<b>29</b>	<b>7K</b> <b>2Gy</b>	<b>13+12</b>	<b>25</b>	<b>31</b>	<b>6K</b> <b>4 Gy</b>	<b>14+13</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>7K</b> <b>4 Gy</b>				<b>120</b>	<b>1125</b>	<b>1685</b>			
<b>Összesen Pénzügyi szakirány</b>		<b>13+10</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>7K</b> <b>2Gy</b>	<b>12+13</b>	<b>25</b>	<b>32</b>	<b>5K</b> <b>5 Gy</b>	<b>16+11</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>8K</b> <b>4 Gy</b>				<b>120</b>	<b>1125</b>	<b>1685</b>			
<b>Összesen Vállalkozási szakirány</b>		<b>14+8</b>	<b>22</b>	<b>27</b>	<b>7K</b> <b>2Gy</b>	<b>13+14</b>	<b>27</b>	<b>33</b>	<b>5K</b> <b>6 Gy</b>	<b>12+14</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	<b>5K</b> <b>7 Gy</b>				<b>120</b>	<b>1125</b>	<b>1685</b>			

\* Szaklaborban tartott órák, \*\*4. szemeszterben gazdálkodó szervezetnél letöltendő gyakorlat; K: kollokvium; Gy: gyakorlati jegy

A képzés teljesítésének kritériumkövetelményei:

Ssz.	Megnevezés	Időtartam	Teljesítés határideje	Igazolása
1.	Testnevelési foglalkozásokon való részvétel a meghirdetett sportágakból és mozgásformákból választva	30 óra (egy félévben teljesítve)	3. szemeszter vége	testnevelő aláírás
2.	Nyári vállalati gyakorlat	80 óra	3. szemeszter kezdete	szakfelelősi aláírás a gyakorlati igazolás alapján

<i>Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szak- Államháztartási szakirány</i>			<i>Pénzügy és számvitel alapképzési szak</i>		
<i>Modul</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>	<i>Ismeretkör</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1</i>	<i>2</i>	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 1</i>	<i>2</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.</i>	<i>3</i>	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 2</i>	<i>3</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	<i>3</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	<i>3</i>
<i>Üzleti</i>	<i>Pénzügy</i>	<i>3</i>	<i>Elméleti alapozó</i>	<i>Pénzügy</i>	<i>3</i>
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	<i>2</i>	<i>Társadalomtudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	<i>2</i>
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	<i>2</i>	<i>Társadalomtudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	<i>2</i>
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Marketing</i>	<i>4</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Marketing</i>	<i>4</i>
<i>Üzleti</i>	<i>Menedzsment</i>	<i>3</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Menedzsment</i>	<i>3</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 1.</i>	<i>5</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Számvitel 1.</i>	<i>5</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Biztosítás/társadalombiztosítás</i>	<i>3</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Adótan</i>	<i>6</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Adók és támogatások</i>	<i>3</i>			
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Controlling</i>	<i>4</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Controlling</i>	<i>4</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	<i>6</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	<i>6</i>
<i>Szakirány</i>	<i>Pénzügyi és számviteli informatika</i>	<i>2</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Pénzügyi és számviteli informatika</i>	<i>2</i>
<i>Szakirány</i>	<i>Gazdasági jog</i>	<i>2</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Gazdasági jog</i>	<i>2</i>
<i>Gyakorlati</i>	<i>Összefüggő szakmai gyakorlat</i>	<i>30</i>		<i>Féléves összefüggő komplex szakmai gyakorlat</i>	<i>30</i>
	<b><i>Összesen</i></b>	<b><i>77</i></b>		<b><i>Összesen</i></b>	<b><i>77</i></b>

<i>Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szak - Pénzügyi szakirány</i>			<i>Pénzügy és számvitel alapképzési szak</i>		
<i>Modul</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>	<i>Ismeretkör</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1</i>	<i>2</i>	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 1</i>	<i>2</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.</i>	<i>3</i>	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 2</i>	<i>3</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	<i>3</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	<i>3</i>
<i>Üzleti</i>	<i>Pénzügy</i>	<i>3</i>	<i>Elméleti alapozó</i>	<i>Pénzügy</i>	<i>3</i>
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	<i>2</i>	<i>Társadalom-tudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	<i>2</i>
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	<i>2</i>	<i>Társadalom tudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	<i>2</i>
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Marketing</i>	<i>4</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Marketing</i>	<i>4</i>
<i>Üzleti</i>	<i>Menedzsment</i>	<i>3</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Menedzsment</i>	<i>3</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 1.</i>	<i>5</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Számvitel 1.</i>	<i>5</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Biztosítás/társadalombiztosítás</i>	<i>3</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Adótan</i>	<i>6</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Adók és támogatások</i>	<i>3</i>			
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Controlling</i>	<i>4</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Controlling</i>	<i>4</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	<i>6</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	<i>6</i>
<i>Szakirány</i>	<i>Pénzügyi és számviteli informatika</i>	<i>2</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Pénzügyi és számviteli informatika</i>	<i>2</i>
<i>Szakirány</i>	<i>Pénzügyi jog</i>	<i>2</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Pénzügyi jog</i>	<i>2</i>
<i>Gyakorlati</i>	<i>Összefüggő szakmai gyakorlat</i>	<i>30</i>		<i>Féléves összefüggő komplex szakmai gyakorlat</i>	<i>30</i>
	<b><i>Összesen</i></b>	<b><i>77</i></b>		<b><i>Összesen</i></b>	<b><i>77</i></b>



<i>Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szak - Vállalkozási szakirány</i>			<i>Pénzügy és számvitel alapképzési szak</i>		
<i>Modul</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>	<i>Ismeretkör</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1</i>	2	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 1</i>	2
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.</i>	3	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 2</i>	3
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	3	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	3
<i>Üzleti</i>	<i>Pénzügy</i>	3	<i>Elméleti alapozó</i>	<i>Pénzügy</i>	3
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	2	<i>Társadalom-tudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	2
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	2	<i>Társadalom tudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	2
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Marketing</i>	4	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Marketing</i>	4
<i>Üzleti</i>	<i>Menedzsment</i>	3	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Menedzsment</i>	3
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 1.</i>	5	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Számvitel 1.</i>	5
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Biztosítás/társadalombiztosítás</i>	3	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Adótan</i>	6
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Adók és támogatások</i>	3			
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Controlling</i>	4	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Controlling</i>	4
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	6	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	6
<i>Szakirány</i>	<i>Vezetői számvitel</i>	3	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Vezetői számvitel</i>	4
<i>Gyakorlati</i>	<i>Összefüggő szakmai gyakorlat</i>	30		<i>Féléves összefüggő komplex szakmai gyakorlat</i>	30
	<b><i>Összesen</i></b>	<b>77</b>		<b><i>Összesen</i></b>	<b>77</b>

## A szakmai gyakorlat rendszere

A féléves szakmai gyakorlat az elméleti tanulmányok lezárását követően egy félév időtartamú,(14 hét, 560 óra), 30 kredit értékű képzési egység.

A szakmai gyakorlatának célja, hogy a hallgatók olyan szakmai kompetenciákkal rendelkezzenek, amelyek képessé teszik őket a szakképzettségnek megfelelő munkakörök betöltésére. A magas színvonalú gyakorlatorientált képzés keretében a szakmai gyakorlat kiemelt hangsúlyt kap, amely vállalkozásnál letöltendő összefüggő szakmai gyakorlatként komplex módon támogatja a kompetenciák elérését.

Az összefüggő szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgató gazdálkodó szervezeti környezetben fejlessze tudását és az elvárt kompetenciákat, amelyek birtokában képessé válik adott munkakör ellátására. Ennek keretében a szakmai gyakorlóhelyet biztosító vállalkozás:

- valós szakmai tartalommal támogatja a hallgató képzését
- a szakképzettségéhez igazodó munkakörben (munkakörökben) foglalkoztatva, lehetővé teszi az elméleti ismeretekre alapozott gyakorlati feladatok elvégzését, ezzel támogatva a szakmai tapasztalatok megszerzését,
- lehetővé teszi a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztését és gyakorlati jártasságok megszerzését
- biztosítja a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, az értékelő és önértékelő magatartás, valamint az innovációs készség fejlesztését.

A szakmai gyakorlat a Szolnoki Főiskola által meghatározott képzési tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a felsőoktatási szakképzési programnak, illetve a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek. A szakmai gyakorlat programját a főiskola a KKK és a feltárt munkaerő-piaci kompetencia elvárások alapján készíti el

A szakmai gyakorlatot a képzés negyedik félévében, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorlóhelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél kell letölteni. Szakmai gyakorlóhelynek minősül azon jogi személy, gazdálkodó szervezet, amely felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben a felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, valamint a hallgatóval az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerint kötött hallgatói munkaszerződés alapján, az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosítja, és amelyet az Oktatási Hivatal a felsőoktatási intézmény adatainál szakmai gyakorlóhelyként nyilvántartásba vett. Gazdálkodó szervezeten a Polgári Törvénykönyv 685. § c) pontja szerinti gazdálkodó szervezetet kell érteni.

A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók esetében a szakképzettség alapján betölthető munkakörök ellátásához a hallgatóknak általános vezetői, szak- és szakirányspecifikus kompetenciákat kell megszerezniük.

Az általános vezetői kompetenciák elérése érdekében a szakmai gyakorlat alatt a hallgató:

- megismeri a vállalkozás/szervezet felépítését, a szervezeti egységeket, a döntések rendszerét, a kiemelt tevékenységi területeket és munkafolyamatokat,
- munkavégzése során megfelelő szakmai irányítás mellett betekintést nyer a a vezetők tervezési, szervezési, irányítási és ellenőrzési munkájának kiemelt elemeire és lehetőség szerint részt vesz a döntések előkészítéséhez kapcsolódó feladatokban.

#### Államháztartási szakirány specifikus szakmai követelményei

- ismerje meg a költségvetési szervezet működését szabályozó belső dokumentumokat és a közpénzügyek működésére vonatkozó alapvető hazai és Európai Unió szabályozásokat,
- ismerje meg a közpénzek felhasználására vonatkozó alapvető szabályokat és sajátítsa el azok alkalmazásuk feltételeit és legyen képes adaptálni ezeket szakterületére,
- ismerje meg az adójogszabályokat, különösen a helyi adókra vonatkozó előírásokat és alkalmazza azokat munkavégzése során,
- ismerje meg a költségvetési szervezet informatikai rendszerét és az ügyfélkapcsolati adatbázis teljes körét.

#### Pénzügyintézeti szakirány specifikus szakmai követelményei

- vegyen részt a számlanyitással, a számlavezetéssel és az ügyfélgondozással kapcsolatos tevékenységekben és a leggyakrabban felmerülő banküzemi és jogi problémák megoldásában,
- ismerje meg a hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások működését szabályozó törvényeket,
- sajátítsa el a pénzügyi tanácsadók munkáját a teljes lakossági ügyintézésben, úgymint a számlavezetés, értékpapír, biztosítások területén,
- ismerje meg a vállalkozások pénzügyi-gazdasági értékelésénél használatos gyakoribb technikákat, és ezek alkalmazását a kisvállalkozások esetében,
- ismerje meg az igénybe vett hitelekkel kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és egyéb teendőket és a bank belső hitelezési szabályzatát.

#### Vállalkozási szakirány specifikus szakmai követelményei

- ismerje meg a gazdálkodásához szükséges pénzügyi és számviteli előírások és azok betartásának módszereit, dokumentációját a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat,
- ismerje meg az eredménytervezés és a költségtervezés, az eredményellenőrzés, a költségellenőrzés és a pénzügyi ellenőrzés módszereit,
- vegyen részt a vállalati controlling rendszere működtetésében, eredményeinek alkalmazásában,
- vegyen részt a modern információ-technológia eredményeinek és eszközrendszerének használatában az eredményes gazdálkodás megvalósítása érdekében, valamint a döntési információk megszerzése céljából.

SZOLNOKI FŐISKOLA



# TANTERV

érvényes a

**2015/2016. tanévtől  
felmenő rendszerben**

## **PÉNZÜGY ÉS SZÁMVITEL FELSŐOKTATÁSI SZAKKÉPZÉSI SZAK**

**Levelező tagozat**

**Szakirányok**

- **Vállalkozási szakirány**
- **Pénzügyi szakirány**

Szolnok

**MINTATANTERV**  
**Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szak levelező tagozat**

Megnevezés		Félév																Össz. kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszama
		1				2				3				4						
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás			
<b>Felsőoktatási alapozó modul</b>																				
1.	Munkaerő-piaci ismeretek									10	2	K						2	10	
2.	Idegen nyelvi alapszintű ismeretek	10	2	K														2	10	
3.	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1.	5	2	K	+													2	5	
4.	Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.					10	3	K	+									3	10	
5.	Üzleti kommunikáció					14	3	K	+									3	14	
<b>Gazdaságtudományok modul</b>																				
6.	Közgazdaságtani alapok	18	5	K														5	18	
7.	Vállalatgazdaságtani ismeretek					14	2	K										2	14	
8.	Marketing	14	4	K	+													4	14	
9.	Jogi alapok	10	2	K	+													2	10	
10.	EU tanulmányok	10	2	K	+													2	10	
<b>Képzési ág szerinti közös modul</b>																				
11.	Pénzügy					10	3	K	+									3	10	
12.	Menedzsment	10	3	K	+													3	10	

Megnevezés		Félév																Össz. Kreditérték	Kontaktórák száma	Képzés összes óraszama			
Sorszám	Tananyagegység / Tananyagelem	1				2				3				4									
		Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás	Kontaktóra	Kredit	Számonkérés	Beszámítás						
<b>Szakmai törzsmodul</b>																							
13.	Számvitel 1.	18	5	K	+													5	18				
14.	Biztosítás/társadalombiztosítás					10	2	K	+										2	10			
15.	Adók és támogatások									10	4	K	+						4	10			
16.	Controlling					10	4	K	+										4	10			
17.	Statisztikai módszerek és számítások					14	4	K	+										4	14			
18.	Számvitel 2.					18	6	K	+										6	18			
19.	Szakmai idegen nyelv					10	2	K											2	10			
<b>Vállalkozási szakirány</b>																							
<b>Szakirány-specifikus modul</b>																							
20.	Üzemszervezés									10	2	K							2	10			
21.	Ágazati controlling					10	2	K											2	10			
22.	Vállalkozások működésének jogi keretei	10	2	K															2	10			
23.	Vezetői számvitel									14	3	K	+						3	14			
24.	Üzleti tervezés					10	2	K											2	10			
25.	Elemzés és ellenőrzés módszertana									10	3	K							3	10			
26.	Befektetések controllingja									10	2	K							2	10			
27.	Éves beszámoló összeállítása									10	3	K							3	10			
28.	Pénzügyi controlling									10	3	K							3	10			
29.	Vállalkozások menedzsmentje és finanszírozása									10	3	K							3	10			
30.	Számvitelszervezés									10	2	K							2	10			
31.	Pénzügyi és számviteli informatika									10	2	K							2	10			
32.	Szakedzői konzultáció									5	1	Gy							1	5			
<b>Szakmai gyakorlat modul</b>																							
33.	Összefüggő szakmai gyakorlat**																240	Gy	30	+	30		240

<b>Pénzügyi szakirány</b>																								
<b>Szakirány-specifikus modul</b>																								
20.	Vállalkozások pénzügyi alapjai	10	2	K														2	10					
21.	Banküzemtan									14	2	K						2	14					
22.	Kis- és középvállalkozások üzleti finanszírozása									10	2	K						2	10					
23.	Elemzés és ellenőrzés módszertana									10	3	K						3	10					
24.	Pénzügyi jog									10	2	K	+					2	10					
25.	Pénz- és tőkepiacok									14	4	K						4	14					
26.	Nemzetközi fizetések									14	3	K						3	14					
27.	Hitelintézetek számvitel									10	2	K						2	10					
28.	Hitelügyletek és kockázatkezelés									14	4	K						4	14					
29.	Személyes pénzügyi tervezés gyakorlata*					14	3	K										3	14					
30.	Pénzügyi és számviteli informatika*									10	2	K	+					2	10					
31.	Szakedzői konzultáció									5	1	Gy						1	5					
<b>Szakmai gyakorlat modul</b>																								
32.	Összefüggő szakmai gyakorlat**																	240	Gy	30	+	30		240

<b>Összesen Vállalkozási szakirány</b>	<b>105</b>	<b>27</b>	<b>9K</b>		<b>130</b>	<b>33</b>	<b>11 K</b>		<b>119</b>	<b>30</b>	<b>11 K</b>	<b>1 Gy</b>	<b>240</b>	<b>1 Gy</b>	<b>30</b>		<b>120</b>	<b>354 +</b>	<b>240</b>
<b>Összesen Pénzügyi szakirány</b>	<b>105</b>	<b>27</b>	<b>9K</b>		<b>124</b>	<b>32</b>	<b>10K</b>		<b>131</b>	<b>31</b>	<b>11K</b>	<b>1 Gy</b>	<b>240</b>	<b>1 Gy</b>	<b>30</b>		<b>120</b>	<b>360 +</b>	<b>240</b>

\* Szaklaborban tartott órák

\*\*4. szemeszterben gazdálkodó szervezetnél letöltendő gyakorlat

K: kollokvium; Gy: gyakorlati jegy

A képzés teljesítésének kritériumkövetelményei:

Ssz.	Megnevezés	Időtartam	Teljesítés határideje	Igazolása
1.	Nyári vállalati gyakorlat	80 óra	3. szemeszter kezdete	szakfelelősi aláírás a gyakorlati igazolás alapján

<i>Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szak - Pénzügyi szakirány</i>			<i>Pénzügy és számvitel alapképzési szak</i>		
<i>Modul</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>	<i>Ismeretkör</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1</i>	<i>2</i>	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 1</i>	<i>2</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.</i>	<i>3</i>	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 2</i>	<i>3</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	<i>3</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	<i>3</i>
<i>Üzleti</i>	<i>Pénzügy</i>	<i>3</i>	<i>Elméleti alapozó</i>	<i>Pénzügy</i>	<i>3</i>
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	<i>2</i>	<i>Társadalom-tudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	<i>2</i>
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	<i>2</i>	<i>Társadalom tudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	<i>2</i>
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Marketing</i>	<i>4</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Marketing</i>	<i>4</i>
<i>Üzleti</i>	<i>Menedzsment</i>	<i>3</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Menedzsment</i>	<i>3</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 1.</i>	<i>5</i>	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Számvitel 1.</i>	<i>5</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Biztosítás/társadalombiztosítás</i>	<i>3</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Adótan</i>	<i>6</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Adók és támogatások</i>	<i>3</i>			
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Controlling</i>	<i>4</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Controlling</i>	<i>4</i>
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	<i>6</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	<i>6</i>
<i>Szakirány</i>	<i>Pénzügyi és számviteli informatika</i>	<i>2</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Pénzügyi és számviteli informatika</i>	<i>2</i>
<i>Szakirány</i>	<i>Pénzügyi jog</i>	<i>2</i>	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Pénzügyi jog</i>	<i>2</i>
<i>Gyakorlati</i>	<i>Összefüggő szakmai gyakorlat</i>	<i>30</i>		<i>Féléves összefüggő komplex szakmai gyakorlat</i>	<i>30</i>
	<b><i>Összesen</i></b>	<b><i>77</i></b>		<b><i>Összesen</i></b>	<b><i>77</i></b>



<i>Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzési szak - Vállalkozási szakirány</i>			<i>Pénzügy és számvitel alapképzési szak</i>		
<i>Modul</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>	<i>Ismeretkör</i>	<i>Tantárgy</i>	<i>Kredit</i>
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 1</i>	2	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 1</i>	2
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Szakmai és pénzügyi információ feldolgozási alapismeretek 2.</i>	3	<i>Módszertani</i>	<i>Informatika 2</i>	3
<i>Kulcskompetencia</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	3	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Üzleti kommunikáció</i>	3
<i>Üzleti</i>	<i>Pénzügy</i>	3	<i>Elméleti alapozó</i>	<i>Pénzügy</i>	3
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	2	<i>Társadalom-tudományok</i>	<i>Jogi alapok</i>	2
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	2	<i>Társadalom tudományok</i>	<i>EU tanulmányok</i>	2
<i>Gazdaságtudományok</i>	<i>Marketing</i>	4	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Marketing</i>	4
<i>Üzleti</i>	<i>Menedzsment</i>	3	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Menedzsment</i>	3
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 1.</i>	5	<i>Üzleti alapozó</i>	<i>Számvitel 1.</i>	5
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Biztosítás/társadalombiztosítás</i>	3	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Adótan</i>	6
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Adók és támogatások</i>	3			
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Controlling</i>	4	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Controlling</i>	4
<i>Szakmai törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	6	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Számvitel 2.</i>	6
<i>Szakirány</i>	<i>Vezetői számvitel</i>	3	<i>Alapszak törzs</i>	<i>Vezetői számvitel</i>	4
<i>Gyakorlati</i>	<i>Összefüggő szakmai gyakorlat</i>	30		<i>Féléves összefüggő komplex szakmai gyakorlat</i>	30
	<b><i>Összesen</i></b>	<b>77</b>		<b><i>Összesen</i></b>	<b>77</b>

## A szakmai gyakorlat rendszere

A féléves szakmai gyakorlat az elméleti tanulmányok lezárását követően egy félév időtartamú,(240 óra), 30 kredit értékű képzési egység.

A szakmai gyakorlatának célja, hogy a hallgatók olyan szakmai kompetenciákkal rendelkezzenek, amelyek képessé teszik őket a szakképzettségnek megfelelő munkakörök betöltésére. A magas színvonalú gyakorlatorientált képzés keretében a szakmai gyakorlat kiemelt hangsúlyt kap, amely vállalkozásnál letöltendő összefüggő szakmai gyakorlatként komplex módon támogatja a kompetenciák elérését.

Az összefüggő szakmai gyakorlat célja, hogy a hallgató gazdálkodó szervezeti környezetben fejlessze tudását és az elvárt kompetenciákat, amelyek birtokában képessé válik adott munkakör ellátására. Ennek keretében a szakmai gyakorlóhelyet biztosító vállalkozás:

- valós szakmai tartalommal támogatja a hallgató képzését
- a szakképzettségéhez igazodó munkakörben (munkakörökben) foglalkoztatva, lehetővé teszi az elméleti ismeretekre alapozott gyakorlati feladatok elvégzését, ezzel támogatva a szakmai tapasztalatok megszerzését,
- lehetővé teszi a szakma gyakorlásához szükséges munkavállalói kompetenciák munkafolyamatokban történő fejlesztését és gyakorlati jártasságok megszerzését
- biztosítja a munkafolyamatokban a személyi kapcsolatok és együttműködés, az értékelő és önértékelő magatartás, valamint az innovációs készség fejlesztését.

A szakmai gyakorlat a Szolnoki Főiskola által meghatározott képzési tevékenység, amelyet a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint a felsőoktatási szakképzési programnak, illetve a szak tantervének megfelelően terveznek, szerveznek és értékelnek. A szakmai gyakorlat programját a főiskola a KKK és a feltárt munkaerő-piaci kompetencia elvárások alapján készíti el

A szakmai gyakorlatot a képzés negyedik félévében, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara felsőoktatási gyakorlóhelyi nyilvántartásában szereplő szervezetnél kell letölteni. Szakmai gyakorlóhelynek minősül azon jogi személy, gazdálkodó szervezet, amely felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben vagy mesterképzésben a felsőoktatási intézménnyel kötött együttműködési megállapodás, valamint a hallgatóval az Nftv. 44. § (1) bekezdés a) pontja szerint kötött hallgatói munkaszerződés alapján, az egybefüggő szakmai gyakorlatot biztosítja, és amelyet az Oktatási Hivatal a felsőoktatási intézmény adatainál szakmai gyakorlóhelyként nyilvántartásba vett. Gazdálkodó szervezeten a Polgári Törvénykönyv 685. § c) pontja szerinti gazdálkodó szervezetet kell érteni.

A Pénzügy és számvitel felsőoktatási szakképzésben résztvevő hallgatók esetében a szakképzettség alapján betölthető munkakörök ellátásához a hallgatóknak általános vezetői, szak- és szakirányspecifikus kompetenciákat kell megszerezniük.

Az általános vezetői kompetenciák elérése érdekében a szakmai gyakorlat alatt a hallgató:

- megismeri a vállalkozás/szervezet felépítését, a szervezeti egységeket, a döntések rendszerét, a kiemelt tevékenységi területeket és munkafolyamatokat,
- munkavégzése során megfelelő szakmai irányítás mellett betekintést nyer a vezetők tervezési, szervezési, irányítási és ellenőrzési munkájának kiemelt elemeire és lehetőség szerint részt vesz a döntések előkészítéséhez kapcsolódó feladatokban.

#### Vállalkozási szakirány specifikus szakmai követelményei

- ismerje meg a gazdálkodásához szükséges pénzügyi és számviteli előírások és azok betartásának módszereit, dokumentációját a vállalkozás működését szabályozó belső dokumentumokat,
- ismerje meg az eredménytervezés és a költségtervezés, az eredményellenőrzés, a költségellenőrzés és a pénzügyi ellenőrzés módszereit,
- vegyen részt a vállalati controlling rendszere működtetésében, eredményeinek alkalmazásában,
- vegyen részt a modern információ-technológia eredményeinek és eszközszerének használatában az eredményes gazdálkodás megvalósítása érdekében, valamint a döntési információk megszerzése céljából.

#### Pénzügyi szakirány specifikus szakmai követelményei

- vegyen részt a számlanyitással, a számlavezetéssel és az ügyfélgondozással kapcsolatos tevékenységekben és a leggyakrabban felmerülő banküzemi és jogi problémák megoldásában,
- ismerje meg a hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások működését szabályozó törvényeket,
- sajátítsa el a pénzügyi tanácsadók munkáját a teljes lakossági ügyintézésben, úgymint a számlavezetés, értékpapír, biztosítások területén,
- ismerje meg a vállalkozások pénzügyi-gazdasági értékelésénél használatos gyakoribb technikákat, és ezek alkalmazását a kisvállalkozások esetében,
- ismerje meg az igénybe vett hitelekkel kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és egyéb teendőket és a bank belső hitelezési szabályzatát.